

TITOLO I: ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPITOLO 1 - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 dallo Statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone il testo unico delle leggi dell'ordinamento delle autonomie locali.

Qualora nel corso delle adunanze si presentino situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco in qualità di Presidente dell'organo consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del segretario comunale.

Le eccezioni sollevate al di fuori delle adunanze da Consiglieri Comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate in forma scritta al Sindaco che incarica il segretario comunale di istruire la pratica e sottopone la stessa al Consiglio Comunale che decide con voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. La decisione presa dal Consiglio Comunale diventa norma integrativa regolamentare.

Le eccezioni sollevate dai Consiglieri durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al Sindaco. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Qualora la soluzione non risulti immediatamente possibile il Sindaco, ripresi i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza, attivando la procedura di cui al c. precedente.

ART. 2 - DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO

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

ART. 3 - SEDE DELLE ADUNANZE

Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la sede del Comune, in apposita sala la cui parte principale è destinata ai componenti del Consiglio Comunale e al Segretario.

Un apposito spazio è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire nel miglior modo i lavori del Consiglio.

Il Sindaco può stabilire che l'adunanza si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa e sia motivato dall'opportunità di favorire un più agevole accesso dei cittadini quando si trattano argomenti d'interesse specifico riguardanti località diverse dal capoluogo o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio Comunale sui luoghi dove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedano l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

La sede dove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione. Il luogo di riunione non può mai essere fissato fuori dal territorio comunale.

ART. 4 - PRESIDENTE DELLE ADUNANZE

Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale. In caso di assenza od impedimento del Sindaco la presidenza è assunta dal Vicesindaco e qualora anche questi sia impedito od assente, dagli altri Assessori secondo l'ordine dato dall'età.

In caso di assenza o impedimento del Sindaco, nell'ipotesi che il Vicesindaco o gli Assessori sostituiti del Sindaco presenti in aula non siano Consiglieri Comunali, le funzioni di Presidente vengono svolte dal Consigliere anziano, intendendosi per tale il Consigliere che ha ottenuto nell'elezione il maggior numero di preferenze.

ART. 5 - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

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.

Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea, modera la discussione degli argomenti, concede la facoltà di parlare, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine di votazione, controlla e proclama il risultato.

Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

ART. 6 - GRUPPI CONSILIARI

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.

Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del capogruppo di nuova appartenenza.

I Consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno tre membri.

Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo.

Qualora tre o più Consiglieri vengano a trovarsi nella condizione di cui al c. 4, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al proprio interno il capogruppo.

Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale, da parte dei Consiglieri interessati.

I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale il nome del capogruppo entro il giorno fissato per la prima riunione del consiglio neoeletto e con la stessa procedura dovranno essere comunicate le variazioni della persona del capogruppo. La

comunicazione dovrà essere sottoscritta dalla maggioranza dei Consiglieri componenti il gruppo.

In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato capogruppo il Consigliere del gruppo, non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.

ART. 7 - CONFERENZA CAPIGRUPPO

La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco, concorrendo a definire, quando il Sindaco lo richieda, la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

La conferenza esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e quelle ulteriori attribuitele dal Sindaco, con apposito atto.

La conferenza è convocata e presieduta dal Sindaco.

I capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza.

TITOLO II: I CONSIGLIERI COMUNALI

CAP. I - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 8 - ENTRATA IN CARICA - CONVALIDA

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

Nella prima adunanza, che deve essere convocata entro e non oltre 10 giorni dalla proclamazione e tenersi entro 10 giorni dalla convocazione, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con le modalità di Legge, l'ineleggibilità di coloro per i quali sussista una causa di ineleggibilità o di incompatibilità prevista dal T.U. Leggi ordinamento locale, approvata con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, procedendo alla loro immediata surrogazione.

E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni in forma palese per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una causa di ineleggibilità o incompatibilità.

Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza di cause d'ineleggibilità e d'incompatibilità previste dal T.U. D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Il Consigliere che intenda far valere cause d'ineleggibilità e d'incompatibilità deve darne notizia, con individuazione delle cause e delle normativa di riferimento, al segretario comunale almeno 7 giorni prima della data fissata per la convocazione del Consiglio Comunale, affinché possano essere fatti i necessari approfondimenti e verifiche.

ART. 9 - DIMISSIONI

Le dimissioni dalla carica devono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Sindaco ed allo stesso rimessa mediante inoltro presso l'ufficio protocollo del Comune.

Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia motivata, ma se sono poste motivazioni queste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione viene disposta dal Consiglio Comunale entro e non oltre 10 giorni dalla data della acquisizione al protocollo delle dimissioni.

ART. 10 - DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA

Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa d'ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e modi di cui agli artt. 57-60 T.U. sull'ordinamento enti locali, il Consiglio Comunale pronuncia la revoca della convalida del Consigliere o Sindaco interessato non appena venuti a conoscenza dell'esistenza di tali causa.

Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal Titolo III - Capo II dell'ordinamento enti locali come causa d'ineleggibilità, ovvero esista al momento dell'elezione o si verifichi successivamente qualcuna delle condizioni d'incompatibilità, il Consiglio Comunale lo contesta all'interessato ed attiva la procedura di cui all'art. 69 T.U.

Se la condizione d'ineleggibilità o incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio Comunale ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere. In caso contrario lo dichiara decaduto.

I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con delibera del Consiglio Comunale.

Il Sindaco, su tempestiva segnalazione del Segretario Comunale circa le assenze, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 Legge 7/8/90 n. 241 ad informarlo dell'avvio del procedimento.

Il Consigliere Comunale può far valere cause giustificative nonché fornire al Sindaco documenti probatori entro il termine fissato nella comunicazione scritta, comunque non superiore a 15 giorni decorrenti dalla data di ricevimento.

Le cause giustificative non possono essere generiche ma devono fare riferimento ad oggettiva impossibilità a partecipare alle sedute, non dipendente dalla volontà dell'interessato.

Scaduto il termine assegnato per le giustificazioni, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.

La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni d'ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

ART. 11 - SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI

I Consiglieri Comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sussistono i motivi di cui all'art. 59 T.U. Leggi ordinamento enti locali, approvata con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Il Sindaco o, in sua mancanza, il vicesindaco, ricevuta la notifica del provvedimento prefettizio, convoca entro 10 giorni il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione. Il componente sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica di Consigliere sia nell'ambito del Comune, sia in enti istituzionali ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

Il Consiglio Comunale nella stessa seduta nella quale prende atto della sospensione procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. Nella stessa seduta in cui si procede alla nomina del supplente, si dà luogo alla sua convalida.

Qualora non sia possibile la sostituzione ovvero fino a quando non sia convalidata la supplenza, i Consiglieri sospesi non sono computati al fine della verifica del numero legale, nè per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.

La supplenza termina con la cessazione della sospensione.

Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

CAPO II - DIRITTI

ART. 12 - DIRITTO D'INIZIATIVA

I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla decisione del Consiglio Comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle delibere iscritte all'ordine del giorno.

I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale ai sensi di Legge e di Statuto.

La proposta di deliberazione, il cui testo viene formulato per iscritto e deve individuare con precisione l'oggetto su cui l'organo è chiamato a pronunciarsi, sarà accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritti dal Consigliere proponente, e inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49 T.U. Leggi ordinamento enti locali.

Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Il Sindaco scrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

I Consiglieri Comunali hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

Gli emendamenti consistono in correzioni di forma, modificazioni, integrazioni, e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco nei due giorni precedenti quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta al Sindaco nel corso della seduta. Ciascun Consigliere comunale può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.

Le proposte di emendamento pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche alle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Comunale, su richiesta del Sindaco, esprime parere nell'ambito delle sue competenze.

Su richiesta del Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, la seduta può essere sospesa e, qualora tali elementi non siano acquisiti nel corso della riunione, la delibera viene rinviata all'adunanza successiva.

ART. 13 - DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI

I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto.

Il ricorso alla presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni non può diventare strumento di rallentamento dell'attività amministrativa mediante presentazione di più richieste concernenti fatti, atti o argomenti sui quali sia già stata presentata un'interrogazione, interpellanza o mozione.

A tale scopo, non potranno essere presentate e, se presentate, non verranno esaminate, interrogazioni, interpellanze o mozioni che si riferiscano a questioni già trattate, tranne il caso in cui vengano esposti fatti/elementi nuovi.

L'INTERROGAZIONE consiste nella richiesta scritta, debitamente firmata e presentata all'ufficio protocollo, rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto e, nel caso il fatto sia vero, quali provvedimenti abbia adottato o stia per adottare l'amministrazione in merito a quel determinato fatto.

Nel presentare l'interrogazione il Consigliere dichiara se intende avere risposta scritta o se vuole la risposta in Consiglio Comunale.

Le interrogazioni, nell'ordine della data di presentazione al protocollo generale, sono poste all'ordine del giorno della prima adunanza consiliare utile.

Nella stessa seduta ogni Consigliere non può rivolgere più di due interrogazioni.

Alle interrogazioni il Sindaco, può dare risposta scritta o orale. Se deve essere data risposta scritta, il Sindaco dispone che l'ufficio competente provveda entro 20 giorni dal ricevimento.

Qualora il Consigliere abbia chiesto la risposta in Consiglio Comunale, il Sindaco dà lettura dell'interrogazione e risponde su di essa. La risposta su ciascuna interrogazione può dar luogo a replica dell'interrogante per dichiarare se sia o non sia soddisfatto. Il tempo concesso all'interrogante per tale dichiarazione non può superare 5 minuti.

Non si dà corso all'interrogazione qualora l'interrogante non sia presente al momento in cui si dà risposta all'interrogazione.

Quando l'interrogazione viene presentata nel corso di una seduta consiliare il Sindaco, qualora ne riconosca l'urgenza, può disporre che la stessa sia immediatamente discussa.

L'INTERPELLANZA consiste nella domanda fatta al Sindaco circa i motivi, gli intendimenti e la condotta dell'Amministrazione su un determinato argomento. Il Consigliere che intende rivolgere un'interpellanza deve farne domanda per iscritto.

L'interpellanza viene scritta all'ordine del giorno della prima adunanza consiliare successiva e, ottenuta la risposta del Sindaco, il Consigliere richiedente dichiara se soddisfatto o meno. Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, può trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà scritta all'ordine del giorno di una successiva seduta e sulla quale il Consiglio Comunale si pronuncerà con voto. Se l'interpellante non presenta alcuna mozione, qualsiasi Consigliere può farlo limitatamente all'argomento dell'interpellanza.

La MOZIONE, conseguente a quanto previsto dal precedente comma, consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, riferita all'esercizio delle funzioni d'indirizzo politico - amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio Comunale o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa.

In particolare, la mozione consiste in una proposta di voto su un argomento diretto a promuovere o impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'amministrazione comunale sull'argomento stesso, oppure in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco o della Giunta Comunale, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'amministrazione.

Le discussioni e le votazioni sulla mozione hanno luogo secondo le norme che disciplinano la trattazione degli argomenti posti all'esame del Consiglio Comunale.

Art. 14 - RICHIESTA DI CONVOCAZIONE CONSIGLIO

Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica, arrotondato all'unità superiore, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

Il termine di cui sopra decorre dal giorno successivo a quello nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale.

La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato e da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti, per quanto attiene ai responsabili dei servizi, dall'art. 49 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio Comunale provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dall'art. 39 c. 5 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Art. 15 - DIRITTO DI SOTTOPORRE LE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE A CONTROLLO PREVENTIVO DI LEGITTIMITÀ

Le deliberazioni di competenza della Giunta Comunale adottate nelle materie di cui all'art. 127 c. 1 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità da parte del Difensore Civico, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando 1/5 dei Consiglieri in

carica ne faccia richiesta scritta e motivata con indicazione delle norme violate, entro 10 giorni dall'affissione all'Albo Pretorio.

Contestualmente all'affissione, le deliberazioni sono comunicate ai Capigruppo consiliari mediante l'inoltro di un elenco che verrà depositato presso un apposito spazio all'interno degli uffici comunali.

I Consiglieri Comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento della segreteria, le delibere con i relativi allegati.

Art. 16 - DIRITTO D'INFORMAZIONE ED ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto d'accesso dei Consiglieri Comunali è finalizzato a consentire una completa valutazione della correttezza e dell'efficacia dell'operato dell'amm.ne comunale.

Il diritto d'accesso si esercita con la richiesta di visione degli atti e di rilascio di copia degli atti stessi, al fine di acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato, nonché acquisendo direttamente dai responsabili di servizio le notizie ed informazioni di cui sono in possesso.

Il Consigliere Comunale ha altresì diritto d'accesso ai provvedimenti adottati da enti strumentali del Comune.

Il Consigliere Comunale che vuole ottenere copia di un atto, deve farne motivata richiesta scritta al responsabile del servizio di segreteria, specificando con precisione l'atto richiesto.

Non vengono accettate richieste generiche di rilascio di atti o di elenchi di atti.

La richiesta di visione degli atti viene soddisfatta, per quanto possibile, contestualmente alla domanda.

La richiesta d'accesso viene soddisfatta, per quanto possibile, entro 7 giorni.

Non potranno essere dati in visione o in copia gli atti coperti da segreto in quanto relativi ad indagini penali, o contenenti dati personali sottoposti alla Legge 675/96.

E' fatto divieto di compiere atti emulativi, allo scopo di recare molestia senza ricavare alcuna utilità per l'espletamento del mandato e fatto divieto altresì ai Consiglieri Comunali di richiedere copie di atti al fine di costituire un archivio personale.

Al fine di limitare gli oneri conseguenti al rilascio di elaborati progettuali, e di strumentazione urbanistica, studi di particolare consistenza, elenco dei ruoli dei contribuenti etc., si precisa che copia di tali elaborati verrà rilasciata in numero pari ad una copia per gruppo consiliare e previo pagamento delle spese di copia. Nel caso in cui vengano richiesti estratti o stralci dei documenti di cui sopra di modesta entità si applica il comma successivo.

Il rilascio di copie, se attinente all'espletamento del mandato, è gratuito.

E' fatto divieto ai Consiglieri Comunali di richiedere copia di atti o visione degli stessi direttamente agli uffici, dovendo la richiesta essere indirizzata esclusivamente al Sindaco.

CAPO III - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 17 - DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO

I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni di cui al T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Ai Consiglieri Comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio Comunale e per non più di un'adunanza al giorno.

L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle commissioni comunali, istituite da leggi regionali o statali, nella stessa misura pattuita per le adunanze del Consiglio Comunale.

Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri Comunali non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dal D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari. L'indennità di presenza è dovuta agli amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle commissioni comunali previste da leggi statali o regionali, di cui al precedente c. 3.

I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla Legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni tra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

La Giunta Comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 86 c. 5 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, provvede a deliberare di assicurare i componenti del Consiglio Comunale e gli Assessori esterni contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

E' prevista la corresponsione del gettone di presenza anche per le commissioni permanenti.

ART. 18 - AUTONOMIA CONTABILE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 84 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, il servizio di segreteria è preposto ad assicurare l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio Comunale.

Il servizio gestisce tutte le risorse relative al Consiglio, ed in particolare provvede:

- a) alla liquidazione dei gettoni di presenza dei Consiglieri Comunali;
- b) all'istruttoria delle pratiche relative agli aumenti o diminuzioni delle indennità e/o dei gettoni;
- c) alla liquidazione dei rimborsi ai datori di lavoro, per le assenze retribuite, ai sensi dell'art. 86 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;
- d) alla liquidazione delle indennità di missione;
- e) al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute dai Consiglieri residenti fuori dal capoluogo per la partecipazione alle sedute consiliari;
- f) all'acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento del Consiglio o dei gruppi consiliari.

Nel bilancio di previsione del Comune deve essere presente apposito intervento di spesa, in cui sono indicati i fondi destinati alla gestione del Consiglio. Il PEG dev'essere redatto tenendo conto di quanto disposto dal bilancio di previsione in merito al Consiglio, separando le spese relative al Consiglio dalle altre spese iscritte in bilancio.

ART. 19 - INDENNITA'

Il singolo Consigliere può richiedere al Sindaco la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione.

L'importo mensile del gettone di presenza non può superare l'importo pari ad 1/3 dell'indennità massima tabellare prevista per il Sindaco.

L'importo dell'indennità di funzione viene deliberato dal Consiglio Comunale che delibera anche sull'importo della detrazione dall'indennità nel caso in cui vi siano assenze ingiustificate dalle sedute.

La trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione è consentita a condizione che tale regime comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari.

ART. 20 - DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO

Ogni Consigliere rappresenta la comunità ed esercita la sua funzione senza vincolo di mandato.

Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto libertà d'azione, di espressione e di voto.

ART. 21 - PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio Comunale.

Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Comunale perché ne sia presa nota a verbale.

ART. 22 - RESPONSABILITA' PERSONALE

Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in merito ai provvedimenti deliberati dal Consiglio.

E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non ha preso parte alla deliberazione.

E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberato il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

Si applicano ai Consiglieri le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dall'art. 78 D.Leg.vo 18.08.2000 n. 267, nonché dalla Legge 20/94, e successive modifiche ed integrazioni.

CAPO IV - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI

ART. 23 - INDIRIZZI PER LE NOMINE DI COMPETENZA DEL SINDACO

Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà seguire per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

Detti indirizzi s'intendono vevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico - amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

ART. 24 - NOMINE E DESIGNAZIONI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Nei casi in cui la Legge riserva espressamente al Consiglio Comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica con voto segreto.

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 nomina dei rappresentanti.

Nel caso in cui il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

ART. 25 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Fatta salva la procedura fissata dalla Legge per la prima seduta consiliare dopo le elezioni, la convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.

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

Quando la convocazione del Consiglio Comunale è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

ART. 26 - CONVOCAZIONE

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

L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza, della seduta dove sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali di parteciparvi.

Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, d'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 di medesime sedute.

ART. 27 - SEDUTE

Ai fini del presente regolamento le sedute si distinguono in: ordinarie, straordinarie, urgenti, di prima convocazione, di seconda convocazione, pubbliche e segrete.

Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali - programmatiche, conto consuntivo, modifiche statutarie, salvaguardia equilibri di bilancio ex art. 36 D.L. 77/95.

Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando si richiesto da almeno 1/5 dei Consiglieri arrotondato all'unità superiore. In tale ultima ipotesi l'adunanza dev'essere convocata entro 20 giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo.

Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza solo quando sussistano motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

Normalmente le sedute sono in prima convocazione. Le sedute di seconda convocazione fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta.

Di norma, le sedute sono pubbliche. Sono segrete le sedute in cui si discute su questioni inerenti persone.

Art. 27 bis Sedute in forma mista

Al fine di garantire la più ampia partecipazione degli eletti alle sedute del Consiglio Comunale, senza peraltro pregiudicare la partecipazione del pubblico alle stesse, viene inoltre prevista la possibilità di tenere la seduta in modalità “mista” consentendo a non più di n.tre Consiglieri (non al Sindaco/Presidente) di partecipare da remoto. In tal caso gli interessati debbono comunicare per iscritto la loro volontà di partecipare al Consiglio da remoto almeno 24 ore prima del giorno fissato per la seduta per consentire agli uffici comunali di inviare il link per la partecipazione.

Tale modalità di partecipazione si applica anche alle sedute delle Commissioni consiliari e delle riunioni della Giunta Comunale, consentendo la partecipazione da remoto a non più di un terzo dei componenti della Giunta e delle Commissioni Consiliari. Anche in questa ipotesi gli interessati debbono comunicare per iscritto la loro volontà di partecipare da remoto alla seduta almeno 24 ore prima del giorno fissato per consentire agli uffici comunali di inviare il link per la partecipazione.

In caso di impossibilità del Segretario Comunale o del suo sostituto ad essere presente di persona, lo stesso si collegherà in videoconferenza garantendo lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 97 Tuel. La piattaforma deve garantire che il Segretario Comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

Tale forma di partecipazione mista alle sedute del Consiglio della Giunta e delle Commissioni Consiliari non sarà possibile per la seduta di insediamento o qualora debbano essere adottati provvedimenti che prevedano votazioni a schede segrete o sedute che debbano svolgersi senza la presenza di pubblico.

I lavori del Consiglio sono regolati dal Sindaco/Presidente secondo le prescrizioni del Regolamento del Consiglio Comunale.

Il Sindaco/Presidente assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza. Dette situazioni possono riguardare:

problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il Sindaco/Presidente può dare corso ugualmente all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza; in alternativa può disporre una sospensione dei lavori fino a 15 minuti per consentire la effettiva partecipazione del Consigliere impossibilitato per motivi tecnici;

il venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza. In questo caso la seduta è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare per i quali si procede, in seconda convocazione, ovvero in altra seduta secondo il Regolamento del Consiglio comunale.

Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza in forma mista e di coloro che vi partecipano se in videoconferenza o in presenza ovvero sono assenti. La registrazione della seduta sostituisce la trascrizione a verbale degli interventi in essa contenuti; sarà conservata agli atti della Segreteria Generale per la durata prevista dalle norme in vigore. I Consiglieri che intervengono in presenza nel dibattito, se la seduta si svolge in modalità mista, sono invitati ad utilizzare la postazione fissa presente in aula.

Art.27 ter Protezione dei dati personali

Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio Comunale, gli Assessori, i dipendenti dell'Ente e gli altri soggetti (come i componenti di organismi dell'Ente stesso) che partecipano alle sedute del Consiglio comunale ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta.

Al fine di assicurare la sola ripresa di tali soggetti, le telecamere per la ripresa delle sedute consiliari sono orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico eventualmente presente in sala né altri soggetti, salvo il personale dipendente in servizio, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio riservato ai componenti del Consiglio Comunale.

Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale.

ART. 28 - ORDINE DEL GIORNO

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

Spetta al Sindaco stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con propria autonomia decisionale, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo c. 4.

L'iniziativa delle proposte da iscrivere nell'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta Comunale ed ai Consiglieri Comunali.

Per le proposte di deliberazioni, interpellanze, mozioni ed integrazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.

Tutti gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.

Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

ART. 29 - AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - MODALITA'

L'avviso di convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno devono essere consegnati al domicilio del Consigliere a mezzo del messo comunale oppure, qualora questo sia impedito o assente, a mezzo di raccomandata R.R.

L'avviso di convocazione e l'o.d.g. possono essere anche consegnati via FAX al numero fornito, qualora il Consigliere lo abbia espressamente richiesto come modo ordinario di avviso.

Il messo consegna l'avviso nel domicilio anagrafico del Consigliere, o in quello diverso da lui indicato, anche se questi è assente depositandolo nel contenitore o nel luogo ove normalmente viene depositata la posta e di tale consegna redige verbale che fa stato fino a querela di falso.

Il messo rimette alla segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno ed ora in cui la stessa è stata effettuata. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le eventuali firme dei riceventi e del messo. I documenti prodotti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro 10 giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Segretario Comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto inerente alla carica, esonerando in tal modo l'amm.ne da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

Fino a quando non viene effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata R.R., senza bisogno di osservare altre particolari formalità. 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.

ART. 30 - AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - TERMINI

L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie dev'essere consegnato, o spedito nel caso di cui ai commi precedenti, almeno cinque giorni prima della riunione.

Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno quattro giorni prima della riunione.

Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso dev'essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.

Per le adunanze di seconda convocazione, la cui data non sia stata indicata nell'avviso di prima convocazione, l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima della riunione.

Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'o.d.g. delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma 3 e dei provvedimenti aggiunti all'o.d.g. 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 giorno stabilito dal Consiglio Comunale.

L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è deciso.

L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

ART. 31 – ORDINE DEL GIORNO – PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo Pretorio rispettivamente nel 5° e 4° giorni precedenti la riunione. Il messo comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'o.d.g., sono pubblicati all'albo almeno 24 ore prima della riunione.

TITOLO IV - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

CAPO I - ADUNANZE

ART. 32 - DEPOSITO DEGLI ATTI

Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'o.d.g. devono essere depositati presso la segreteria comunale nel giorno dell'adunanza e nei 3 giorni precedenti.

Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiuntivi all'o.d.g. sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria comunale.

I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.

All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sede dell'adunanza.

ART. 33 - ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE

Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta di prima convocazione non intervengono almeno quattro Consiglieri, senza computare a tal fine il Sindaco.

Gli Assessori nominati tra i cittadini non facenti parte del Consiglio non rilevano ai fini del quorum necessario per rendere legale la riunione, pur potendo partecipare alla discussione ma non votare.

L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.

Il numero dei presenti viene accertato mediante 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 rinvi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

Nel caso in cui trascorra 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.

Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione.

I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello di 8, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello.

Nel caso in cui dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore al necessario, il Presidente dichiara deserta la seduta per gli argomenti rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei cons. presenti al momento della chiusura della riunione.

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

ART. 34 - ADUNANZA DI SECONDA CONVOCAZIONE

L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'o.d.g., ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

L'adunanza che segue ad una prima iniziata con 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.

Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro Consiglieri.

Il giorno e l'ora della seduta di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di 24 ore prima della riunione.

Qualora a seduta andata deserta debba far seguito seduta di seconda convocazione il Sindaco, al termine della seduta andata deserta può comunicare ai Consiglieri presenti il giorno e l'ora della seconda convocazione. In tal caso l'avviso andrà consegnato solo ai Consiglieri assenti.

Qualora l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

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.

Non può esservi più di una seconda convocazione per ogni seduta.

Quando l'urgenza lo richieda, all'o.d.g. di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'o.d.g. di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta richiede la presenza prevista per la prima convocazione.

L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 30 del presente regolamento.

Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio Comunale per la trattazione di 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".

CAPO II - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

ART. 35 - ADUNANZE PUBBLICHE

Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 37.

Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze del Consiglio Comunale

ART. 36 - REGISTRAZIONE AUDIO E VIDEO

Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi meccanici ed audiovisivi di tali adunanze ai fini della sola attività documentale - istituzionale. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale e parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi d'informazione, previa autorizzazione del Sindaco.

Non è consentita, in alcun modo, la possibilità d'interventi da parte del pubblico, alle sedute consiliari. E' facoltà del Sindaco, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente regolamento, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'assemblea consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

ART. 37 - ADUNANZE SEGRETE

L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, morale, correttezza e comportamento di persone.

Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'o.d.g. dell'adunanza.

Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità etc., il Sindaco invita i Consiglieri a chiuderle, senza ulteriori interventi.

Il Consiglio Comunale, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri, può deliberare, a maggioranza dei presenti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee del Consiglio escano dall'aula.

Durante le adunanze segrete possono restare in aula i componenti del Consiglio Comunale ed il Segretario Comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

Durante le adunanze segrete non si provvede alla registrazione degli interventi.

ART. 38 - ADUNANZE APERTE

Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi di interesse della comunità lo facciano ritenere necessario il Sindaco può convocare l'adunanza aperta del Consiglio Comunale

Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, sindacali, politiche interessate ai temi da discutere.

In tali particolari adunanze il Sindaco consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, conoscenze, sostegno ed illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti delle parti che rappresentano.

ART. 39 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto d'esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi.

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.

Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Sindaco lo richiama. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

Se il Consigliere contesta la decisione, volendo proseguire nel comportamento, il Sindaco può decidere di espellerlo.

ART. 40 - ORDINE DELLA DISCUSSIONE

I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.

I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Sindaco Presidente ed al Consiglio.

I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

Devono essere evitate le discussioni ed i dialoghi tra 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.

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

Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso continui nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

ART. 41 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

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

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

I poteri per il mantenimento dell'ordine nella sede del Consiglio Comunale destinata al pubblico spettano, a discrezione, al Presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra ed ove siano presenti, dell'opera dei Vigili Urbani.

La forza pubblica può intervenire solo su richiesta del Presidente.

Quando da parte di persone che assistono viene arrecato turbamento ai lavori dell'adunanza o al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento corretto, può ordinarne l'allontanamento dalla sede fino al termine dell'adunanza.

Quando nella sede si verificano disordini e risultino vani i richiami del Presidente, il Presidente abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato per il completamento dei lavori in altra data.

ART. 42 - AMMISSIONE DI FUNZIONARI ED ESPERTI IN AULA

Il Presidente, per le esigenze del Consiglio Comunale, può invitare nella sede funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

Possono altresì essere invitati consulenti, membri tecnici della commissione edilizia, professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

Durante gli interventi la seduta non viene sospesa e si prosegue nella verbalizzazione.

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

CAPO III - ORDINE DEI LAVORI

ART. 43 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

Il Consiglio Comunale, a seguito di verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'o.d.g.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.

Il Consiglio non può discutere nè deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'o.d.g. della seduta.

Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti dell'o.d.g., quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

ART. 44 - DISCUSSIONE - NORME GENERALI

Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Se, dopo che il Presidente ha invitato i cons. alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere, capo - gruppo può parlare per due volte, la prima per non più di 15 minuti e la seconda per non più di 5 minuti, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

Possono intervenire nella stessa discussione anche gli altri Consiglieri, per non più di 5 minuti.

Il relatore può intervenire sull'argomento (in qualsiasi momento della discussione) per un massimo di 10 minuti.

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

Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo cons. per gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a tre minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto d'intervenire per precisare la loro posizione. I loro interventi non possono superare il minuto.

I termini di tempo sopra previsti sono raddoppiati per le discussioni relative alle linee programmatiche di governo, nonché al piano regolatore generale e sue varianti.

ART. 45 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

La questione pregiudiziale si ha quando, dal Presidente o dai Consiglieri, viene chiesto che un argomento posto all'o.d.g. non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta prima della discussione o anche prima della votazione della proposta, proponendone il ritiro.

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, chiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione. Tale richiesta può essere fatta solo dal Presidente.

Le questioni pregiudiziali e sospensive vengono poste in discussione e su di esse il Consiglio Comunale a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

ART. 46 - FATTO PERSONALE

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

Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisare i motivi, ed il Presidente accorda la parola se ritiene che il fatto sussista.

Possono rispondere a chi preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato, per un periodo non superiore a 3 minuti.

Qualora nel corso di una discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio Comunale una commissione composta da 3 cons. che indaghi e riferisca sulla fondatezza delle accuse.

La commissione riferisce, entro il termine assegnato, per scritto in pubblica seduta al Consiglio Comunale che ne prende atto.

ART. 47 - TERMINE DELL'ADUNANZA

Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'o.d.g., il Presidente dichiara chiusa la riunione.

Il Presidente può sospendere la seduta quando questa si protragga oltre la mezzanotte, in relazione al numero degli affari rimasti da trattare.

ART. 48 - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALLE ADUNANZE

Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale ed esercita le sue funzioni chiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

In caso di assenza, impedimento o nei casi d'incompatibilità previsti dalla Legge, le funzioni di segretario vengono svolte dal vicesegretario, se presente in organico. Qualora sia assente o risulti impedito anche il vicesegretario, le funzioni di segretario sono svolte dal Consigliere nominato, a maggioranza, dal Consiglio Comunale. Il Consigliere che disimpegna le funzioni di segretario conserva integro il suo diritto di voto.

ART. 49 - VERBALE DELL'ADUNANZA - REDAZIONE E FORMA

Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio Comunale in ordine agli argomenti inseriti nell'o.d.g. e trattati nella seduta.

Per ogni argomento trattato dev'essere redatto separato verbale da parte del Segretario Comunale.

Il Segretario Comunale durante la seduta compila un registro, cosiddetto "brogliaccio", in cui annota gli appunti che verranno utilizzati per la redazione del verbale.

Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo del dispositivo della deliberazione, i consiglieri presenti ed assenti, 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.

Qualora i Consiglieri intendano chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale, essi devono fornire copia al Segretario Comunale del testo scritto e firmato dell'intervento, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.

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

I verbali delle sedute segrete devono essere raccolti a parte ed avere un proprio numero progressivo seguito dalla dizione "seduta segreta".

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

ART. 50 - VERBALE - DEPOSITO - RETTIFICA - APPROVAZIONE

Il verbale è pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi e si intende approvato da ciascun Consigliere presente se entro 10 giorni dalla sua pubblicazione non pervengono, da parte dei Consiglieri presenti alla seduta richieste di rettifiche.

Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o 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 proposte di rettifica sono state approvate.

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

ART. 51 - FORMA E CONTENUTI

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

Su ogni proposta di delibera dev'essere espresso il parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, sotto il profilo della conformità dell'atto alle Leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

I pareri devono essere inseriti nella delibera.

Nel caso in cui l'Ente non abbia il responsabile del servizio interessato, il parere è espresso dal Segretario Comunale in relazione alle sue competenze.

L'istruttoria della delibera è effettuata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi, unitamente al testo della proposta, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

Se il testo della delibera proposta non viene emendato durante i lavori del Consiglio Comunale viene sottoposto a votazione.

In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, solo perfezionamenti di carattere meramente letterale.

Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini pattuiti dall'art.139 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 o successive disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi facendone constatare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune o l'indicazione del tempo trascorso.

ART. 52 - APPROVAZIONE - REVOCA - MODIFICA

Il Consiglio Comunale adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

Il Consiglio Comunale secondo i principi di 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.

Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma dev'essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare etc. la delibera già adottata, richiamandone gli estremi.

Nei casi in cui gli atti con cui si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti delibere 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.

ART. 53 - MODALITA' GENERALI

L'espressione di voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, di norma, in forma palese.

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.

Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.

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.

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

- la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
- le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
- per i provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, quando almeno 5 Consiglieri lo richiedono, la votazione avviene su ciascuna parte, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
- i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo dispositivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso;

Ogni proposta di delibera comporta distinta votazione.

Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli esse presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulata per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
- per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica, dal bilancio pluriennale, dal

programma triennale OO.PP. e dall'elenco annuale OO. PP., nonché le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modifiche, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali emendamenti.

Quando è iniziata la votazione, non sono più consentiti interventi fino alla proclamazione dei risultati, ad eccezione di quelli relativi alle modalità della votazione in corso.

ART. 54 - VOTAZIONE IN FORMA PALESE

Nelle votazioni in forma palese i cons. votano per alzata di mano.

Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.

Gli astenuti ed i contrari non sono tenuti a motivare la propria posizione. Qualora intendano farlo, devono dichiararlo prima dell'espressione di voto o dell'astensione.

Nel verbale viene riportato il nominativo dei cons. astenuti e contrari.

Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

La votazione è soggetta a controprova se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché subito dopo la sua effettuazione.

ART. 55 - VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio Comunale, su proposta del Presidente o di almeno 5 Consiglieri.

Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono con un "sì" (favorevole) o con un "no" (contrario) ad alta voce. Il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Comunale.

Il voto espresso da ciascun Consigliere è annotato a verbale.

ART. 56 - VOTAZIONE SEGRETA

La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede e si procede come segue:

- le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
- ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio Comunale

I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scrittura, dal primo in eccedenza.

Quando la Legge, gli Statuti o i regolamenti stabiliscono che tra i nominativi dev'esserci una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano previste espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità di 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 di voti.

Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto nel verbale.

Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede ed al computo dei voti, proclamando coloro che sono stati eletti.

Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

Nel caso d'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.

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.

Le schede vengono poi distrutte, al termine della votazione consiliare, da parte del Segretario Comunale.

ART. 57 - ESITO DELLE VOTAZIONI

Salvo che per i provvedimenti per i quali la Legge richieda 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 favorevole che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'o.d.g. e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

Salvo i casi particolari previsti dalla Legge, una delibera non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e votazione, ma può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva.

Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente pronuncia la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

Nel verbale viene indicato esattamente il numero di voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede, viene indicato il numero di voti ottenuto di ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

ART. 58 - DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

Nel caso d'urgenza le delibere del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei Consiglieri presenti.

La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuto approvazione della delibera, con voto separato, espresso in forma palese.

TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 59 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entrerà in vigore quando sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

Dopo l'esecutività della delibera, il regolamento è pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio del Comune.