

NUOVO REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DELLE ADUNANZE E DEL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DEI DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI E DEL PRESIDENTE.

CAPITOLO

A) DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

Oggetto e finalità

- 1) Il presente regolamento, predisposto in applicazione dello statuto di questo Comune, disciplina le adunanze, l'organizzazione ed il funzionamento del C.C.; le potestà, i diritti e i doveri dei Consiglieri e del Presidente del Consiglio e dei Gruppi Consiliari, l'esercizio delle loro funzioni.
- 2) Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Ente.
- 3) L'attività del Consiglio e le funzioni dei Consiglieri devono ispirarsi ai principi di correttezza, trasparenza, informazione e partecipazione, legalità, funzionalità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.
- 4) Le determinazioni su situazioni o questioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento sono adottate dal Presidente del Consiglio, ispirandosi a detti principi, nel rispetto delle citate norme, e udito il parere del Segretario del Comune.

ART. 2

Norme di riferimento

- 1) Le norme che regolano le adunanze, l'organizzazione e il funzionamento del C.C., le potestà, i diritti e i doveri dei Consiglieri e del Presidente, l'esercizio delle funzioni del C.C., il vigente D.A.EE.LL., la legislazione che direttamente o indirettamente disciplina la materia, compresa quella nazionale richiamata o recepita in qualsiasi modo applicabile in Sicilia, e lo Statuto Comunale.

ART. 3

Interpretazione del regolamento

- 1) Le eccezioni sollevate dai Consiglieri durante l'adunanza, relative alla interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'o.d.g., sono sottoposte al Presidente del C.C., che se necessario, sospende brevemente la seduta e riunisce la conferenza dei capi-gruppo con l'assistenza del Segretario per esaminare e decidere sulle eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori, rinvia l'argomento, oggetto dell'eccezione, a successiva

adunanza.

- 2) Le eccezioni, sollevate dai Consiglieri al di fuori delle adunanze, relative alla interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate per iscritto al Presidente del C.C..
- 3) Il Presidente incarica immediatamente il Segretario di impartire le disposizioni per istruire la pratica con i pareri e la sottopone nel piu' breve tempo possibile alla conferenza dei capi-gruppo.
- 4) Qualora nella conferenza dei capi-gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga la maggioranza dei componenti della stessa, la soluzione e' rimessa al C.C. che decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri.
- 5) L'interpretazione della norma ha validita' permanente e in merito alla stessa non sono ammesse ulteriori eccezioni salvo nuove disposizioni legislative in materia. Della stessa viene fatta annotazione a margine del relativo articolo del presente regolamento.

CAPO II

B) ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 4

Sede delle adunanze

- 1) Le adunanze del C.C. si tengono, di regola, presso la sede del Palazzo Municipale, nell'aula all'uopo destinata, nella quale oltre ai posti per il Presidente del C.C., per i Consiglieri Comunali e per il Segretario C. devono essere riservati i posti necessari per il Sindaco e i componenti la G.M..
- 2) Nell'aula consiliare e' riservato al pubblico uno spazio idoneo ad assicurare allo stesso la possibilita' di seguire nelle condizioni migliori i lavori del Consiglio; altro spazio, separato da quello dove si svolgono i lavori, e' assegnato ai rappresentanti degli organi di informazione.
- 3) Durante le sedute possono avere posto, nella parte riservata ai Consiglieri, anche i dipendenti in servizio, i consulenti esterni e altro personale appositamente convocato dal Presidente.
- 4) Il Presidente, sentita la conferenza dei capi-gruppo, puo' stabilire che l'adunanza del C.C. si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, sempre nell'ambito territoriale del Comune, quando cio' sia reso necessario dalla inagibilita' od indisponibilita' della sede stessa o sia motivato da particolari e/o eccezionali ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze e/o avvenimenti che richiedono impegno, la solidarieta' e la partecipazione della comunita'.
- 5) La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione. Per le riunioni fuori dalla sede comunale, il Presidente deve dare notizia al pubblico almeno 48 ore prima dell'inizio dei lavori, con apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio e in altri luoghi pubblici dallo stesso indicati e con modalita' tali da assicurare la piu' ampia diffusione.
- 6) Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede,

viene esposta la bandiera italiana.

ART. 5

Adunanze pubbliche e segrete

- 1) Le adunanze sono pubbliche e, nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque puo' assistervi in silenzio.
- 2) L'adunanza del Consiglio si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che implicano apprezzamenti o giudizi sulle qualita' o sul comportamento di persone, od esaminati i fatti o circostanze che richiedono valutazioni delle qualita' morali e delle capacita' professionali di persone.
- 3) Gli argomenti da esaminare in seduta segreta debbono essere precisati nell'o.d.g.
- 4) Quando, nella trattazione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni su moralita', correttezza, capacita' e comportamento di persone, il Consiglio con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti, puo' stabilire che l'oggetto sia trattato in seduta segreta.
- 5) Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Sindaco o Assessore da lui delegato, il Segretario tutti vincolati al segreto d'ufficio.

ART. 6

Adunanze aperte al pubblico

- 1) In presenza di particolari condizioni previste dallo Statuto o di rilevanti motivi di interesse della comunita', il Presidente, sentita la conferenza dei capi-gruppo, puo' convocare l'adunanza aperta al pubblico nella sede abituale o nei luoghi particolari previsti dal comma 4 art.4 del presente regolamento.
- 2) Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessati ai temi da discutere.
- 3) In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena liberta' di espressione dei Consiglieri, consente anche gli interventi dei rappresentanti invitati.
- 4) Durante le adunanze aperte al pubblico non possono essere adottate deliberazioni o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del bilancio comunale. Dell'adunanza viene redatto processo verbale.

ART. 7

Validita' delle adunanze

- 1) Il Consiglio delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica.
- 2) L'adunanza non puo' iniziare prima dell'ora fissata nell'avviso di convocazione. All'ora stabilita per la riunione, il Presidente unitamente al Segretario, si reca nell'aula consiliare e procede all'appello nominale eseguito dal Presidente. Il numero dei presenti viene

m. b. Verificare il numero legale al momento di
OGNI VOTAZIONE

ascertato mediante appello nominale i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente può disporre adempimenti o comunicazioni per le quali non sono previste votazioni.

2) Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, si constati il perdurare della mancanza del numero dei Consiglieri, necessario per validamente deliberare, il presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza e dispone la riunione in seduta di prosecuzione in conformita' all'art. 30 dell' L.R. 9/85.

3) Il numero legale si verifica al momento di ogni votazione. I Consiglieri che entrano per la prima volta o che si assentino definitivamente per la votazione, sono tenuti a darne avviso al segretario, il quale ne dara' atto nel verbale. Il Presidente, prima di ogni votazione, può fare richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisi la necessita', disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri e' inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per 15 minuti; se, alla ripresa dei lavori, effettuato nuovo appello, risulti che il numero dei presenti e' sempre inferiore a quello prescritto, il Presidente dispone la sospensione di un'ora della seduta in corso e qualora, alla ripresa dei lavori dovesse venir meno il numero legale richiesto, la seduta e' rinviata al giorno successivo e alla stessa ora fissata per la seduta originaria con all'o.d.g. gli argomenti rimasti da trattare.

4) Di quanto sopra viene preso atto, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della adunanza della riunione.

ART. 8

Adunanze di prosecuzione

1) L'adunanza di prosecuzione fa seguito alla riunione del C.C. andata deserta per mancanza del numero legale e dovra' tenersi per il giorno successivo e alla stessa ora della precedente, con all'o.d.g. gli argomenti rimasti da trattare, in conformita' all'art. 30 della L.R. 9/86 senza ulteriori avvisi.

2) Nella seduta di prosecuzione e' sufficiente per la validita' delle deliberazioni l'intervento di due quinti dei Consiglieri assegnati, tranne nei casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una maggioranza diversa. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei due quinti, si computano per unita' SUPERIORI.

3) Qualora, trascorsa un'ora da quella fissata per la seduta di prosecuzione, non si raggiunga il numero previsto dei Consiglieri, la seduta viene dichiarata deserta e riconvocata ad altra adunanza.

4) Nella seduta di prosecuzione non possono essere aggiunti altri argomenti non compresi nell'o.d.g. della seduta originaria.

CAPITOLO III

C) DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 9

Comportamento dei Consiglieri

1) Nella discussione i Consiglieri comunali hanno il piu' ampio

La presenza dei W.D. non costituisce
elemento essenziale per la validità della
reduzione e, pertanto, la stessa è
legittimamente costituita
se i propri di ordine pubblico fossero
potere alla L.V. che non si sono i
preziosi per un regolare svolgimento
del lavoro, ma effettiva motivazione
potrà spiegare la riduzione -

diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

2) Tale diritto e' esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualita' personali di ognuno, e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non e' consentito esprimere valutazioni che possono offendere l'onorabilita' di persone.

3) Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole o frasi sconvenienti o lede i principi affermati nei commi precedenti, il presidente lo richiama all'ordine, invitandolo a desistere. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto allo stesso Consigliere nella medesima seduta, senza che questi tenga conto delle osservazioni, il presidente gli toglie la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta dell'interessato e senza ulteriore discussione, decide a maggioranza dei Consiglieri presenti ed in forma palese se confermare l'interdizione.

4) Per ristabilire l'ordine, il Presidente puo' sospendere brevemente la seduta ed eventualmente convocare i Capi gruppo per circoscrivere il incidente e rimuovere le cause. Alla ripresa della seduta, il Presidente informa il Consiglio della consultazione e propone i rimedi per assicurare la regolarita' dei lavori. Se le intemperanze degli intervenuti non permettono la regolare continuazione della seduta, il Presidente propone al Consiglio che decide, in forma palese e a maggioranza dei presenti, le sanzioni necessarie nei confronti degli interessati, compresa la espulsione dall'aula.

5) Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capi gruppo, in caso di recidiva, dispone la sospensione del Consigliere per tutta la durata della seduta e fino all'esaurimento di tutti gli argomenti iscritti all'O.d.g..

6) La procedura e le sanzioni di cui ai commi precedenti si applicano anche nei confronti del Sindaco e degli Assessori.

ART. 10

Comportamento del pubblico

1) Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve tenere un comportamento corretto ed astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio. Non e' 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.

2) I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte dell'aula destinata al pubblico spettano al Presidente che li esercita avvalendosi dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine il Segretario deve disporre la presenza in servizio per l'adunanza del C.C. di almeno una unita' alle dirette dipendenze del Presidente.

3) Il Presidente puo' richiedere la presenza della forza pubblica ove sia presumibile che possano accadere tumulti durante la seduta consiliare e comunque ogni qualvolta lo ritenga necessario.

4) Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato disturbo ai lavori della stessa, il Presidente puo' diffidarle verbalmente e nel caso di recidiva disporre l'

- allontanamento dall'aula fino al termine dell'adunanza.
- 5) Quando nell'aula si verificano disordini e risultano vani i richiami, il Presidente può abbandonare il seggio, dichiarando momentaneamente sospesa la seduta in corso. Se alla ripresa i disordini proseguono, il Presidente, udita la conferenza dei Capi gruppo, proclama la sospensione definitiva della stessa.
 - 6) A cura del Presidente sarà predisposta l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo da esporre nell'aula delle adunanze.

ART. 11

Ordine della discussione

- 1) I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare negli spazi appositamente destinati ai gruppi di appartenenza e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente e al Consiglio salvo che lo stesso Presidente dia loro l'autorizzazione, per particolari motivi di rimanere seduti.
- 2) I Consiglieri che intendono parlare devono fare richiesta all'inizio della trattazione dell'argomento o al termine di un intervento di un collega. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione e deve essere mantenuto nei tempi prefissati. In caso di divagazione o di mancato rispetto dei tempi prefissati, il Presidente deve richiamare all'ordine chi sta parlando e togliere la parola in caso di inosservanza delle indicazioni del Presidente.

ART. 12

Partecipazione del Sindaco e/o degli Assessori delegati

- 1) Il Sindaco e/o l'Assessore da Lui delegato è tenuto a partecipare alla riunione del Consiglio; per tale motivo il Presidente dispone le necessarie comunicazioni.
- 2) Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire alle adunanze del Consiglio Comunale e sono tenuti ad illustrare le proposte dell'esecutivo ed a fornire chiarimenti ed informazioni sugli argomenti in discussione. Se non espressamente richiesto dal Presidente, il Sindaco e gli Assessori non possono intervenire nella discussione e in ogni caso durante le dichiarazioni di voto.
- 3) Qualora il Sindaco o l'Assessore delegato intenda ritirare o modificare la proposta di deliberazione in discussione, la richiesta deve essere formalizzata prima dell'inizio della votazione. In ogni caso la proposta ritirata può essere fatta propria da un Consigliere.

V.
ART
20,3
L. 27/8
P. 182

ART. 13

Partecipazione del Segretario del Comune, dei Funzionari e/c Consulenti esterni.

- 1) Il Segretario partecipa alle adunanze del Consiglio ed interviene per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, o per esprimere il parere di legittimità quando il Consiglio intende adottare una deliberazione difforme dalla originaria proposta.
- 2) Possono presenziare alla riunione, su richiesta del Presidente del

Consiglio e/o del Sindaco i Funzionari Comunali, Consulenti esterni dell'esecutivo e dei Gruppi consiliari, per effettuare relazioni o per fornire informazioni sugli argomenti in discussione.

CAPO IV

D) CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE - ORDINE DEL GIORNO

ART. 14

Avviso di convocazione

- 1) La convocazione del C.C. e' disposta dal Presidente su determinazione dello stesso o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri in carica.
- 2) Nel caso di assenza od impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo la normativa vigente.
- 3) La prima convocazione del Consiglio neo eletto e' disposta dal presidente uscente come previsto dalla normativa vigente.
- 4) Esercita le funzioni di Consigliere anziano il componente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali. Allo stesso spetta la presidenza provvisoria del Consiglio neo eletto fino alla elezione del Presidente.
- 5) La convocazione del Consiglio e' disposta con regolare avviso contenente l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sara' tenuta. Nel caso in cui siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della riunione, nell'avviso vanno indicati gli orari di inizio, interruzioni e ripresa delle adunanze. Nell'avviso di convocazione va anche indicata l'ora e il giorno della seduta di prosecuzione.
- 6) L'avviso di convocazione deve specificare se l'adunanza ha carattere ordinaria (periodica e obbligatoria), straordinaria (non periodica e non-obbligatoria) o urgente. Il Consiglio e' convocato in seduta periodica per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge o dallo Statuto. Il C.C. e' convocato in seduta non periodica e non obbligatoria su determinazione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri assegnati. L'adunanza deve avere luogo entro venti giorni dal ricevimento della richiesta. Il Consiglio e' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

ART. 15

Ordine del giorno

- 1) Unitamente all'avviso di convocazione sara' comunicato ai Consiglieri comunali l'O.d.g. comprendente l'elenco degli argomenti, indicati con definizioni chiare, specifiche e tali da consentire di individuare con certezza l'oggetto degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio.
- 2) Le iniziative delle proposte da iscrivere all'O.d.g. spettano al Sindaco, al Presidente del Consiglio e ai Consiglieri comunali.
- 3) Gli argomenti vanno iscritti all'O.d.g. secondo le seguenti priorit : richieste dell'Autorita' governativa, comunicazioni del

presidente del Consiglio, richieste della Regione, richieste della provincia, pratiche rinviatae dell'Organo di controllo per chiarimenti, proposte del Sindaco, proposte del Presidente del C.C., proposte dei Consiglieri Comunali, proposte delle Commissioni consiliari, proposte del Difensore civico e degli organismi di partecipazione popolare.

4) L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno deve essere consegnato al domicilio del Consigliere a mezzo di notifica effettuata dal Messo comunale, che rimette alla Segreteria comunale, per essere conservata a corredo degli atti della relativa adunanza consiliare, le dichiarazioni di avvenuta notifica con le indicazioni del giorno e dell'ora in cui la stessa e' avvenuta.

5) I Consiglieri che non risiedono nel Comune, entro dieci giorni dalla proclamazione di elezione, devono designare un domiciliatario residente nel Comune, indicando con lettera indirizzata al Segretario il nominativo e l'indirizzo della persona a cui devono essere notificati gli avvisi di convocazione e ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilita' nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitargli tempestivamente tali documenti. Fino a quando non sara' effettuata la designazione, l'avviso sara' affisso all'Albo Pretorio e in tal modo si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione.

ART. 16

Termini della consegna

1) L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima della data stabilita per la riunione.

2) Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

3) Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

4) Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della data stabilita per la riunione.

5) L'eventuale ordine aggiuntivo dovra' essere notificato almeno 24 ore prima della riunione.

6) I motivi dell'urgenza della convocazione e degli ordini del giorno aggiuntivi debbono essere riscontrati dal Consiglio, che, a maggioranza dei Consiglieri presenti, puo' stabilire che la loro trattazione venga rinviata ad altra seduta stabilita del Consiglio stesso.

7) L'eventuale ritardata o irregolare consegna dell'avviso di convocazione e' sanata quando il Consigliere interessato partecipa, senza effettuare alcuna contestazione da verbalizzare, all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

ART. 17

Pubblicazione e diffusione O.d.g.

1) L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie, straordinarie e urgenti e' pubblicato all'Albo del Comune nei termini di cui al precedente articolo. Il Segretario deve impartire le

- disposizioni per assicurare la pubblicazione dell'avviso di riunione.
- 2) Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso di convocazione e dell'O.d.g. delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata al Comitato Regionale di Controllo Sezione Provinciale di Messina, al difensore civico, agli organismi di partecipazione previsti dallo statuto e dai regolamenti, alle Forze dell'Ordine, agli Organi di informazione.
 - 3) L'avviso con l'O.d.g., negli stessi termini indicati, sarà affisso nei luoghi più frequentati del territorio comunale.

ART. 18 Deposito atti

Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'O.d.g. devono essere depositati presso la Segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione almeno tre giorni antecedenti l'adunanza. Gli atti relativi ad argomenti trattati nelle adunanze convocate d'urgenza o quelli che formano oggetto di O.d.g. aggiuntivo sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2) Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non sia stata iscritta all'O.d.g. e munita dei pareri di cui all'art. 53 e dove occorra dell'attestazione di cui all'art. 55 V comma della legge 142/90 così come recepita dalla L.R. 48/91, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame e depositata entro i termini di cui al comma precedente. I Consiglieri hanno diritto di consultare tutti gli atti richiamati e/o citati negli schemi di deliberazione depositati nei rispettivi allegati.

3) All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli. Eventuali irregolarità formali o ritardi si intendono sanati se nessun Consigliere avanza formale contestazione.

CAPO V

E) PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 19 Presidente del Consiglio Comunale

- 1) Il Consiglio elegge nel suo seno il Presidente e il Vice Presidente con le modalità previste dalla normativa vigente.
- 2) In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente e, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal Consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.
- 3) Il Presidente, o chi lo sostituisce, esercita le funzioni attribuitegli dalla legislazione vigente in materia, dallo statuto o dal presente regolamento.

) In caso di vacanza per qualsiasi causa, comprese le dimissioni che dovranno essere inviate al Vice Presidente, al Segretario , il Vice presidente convocherà il C.C. per la elezione del nuovo Presidente. tale argomento dovrà avere la precedenza sugli altri punti d.o.d.g. anche in caso di sessione o adunanza in corso.

ART. 20

Attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale

Il Consiglio è presieduto dal Presidente. Nella prima riunione del Consiglio neo eletto fino alla nomina del Presidente, la Presidenza è assunta dal Consigliere più anziano per preferenze individuali.

Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legislazione vigente in materia e dallo Statuto.

) Al Presidente compete la diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio e l'attivazione delle Commissioni Consiliari. Svolge le funzioni previste dalla normativa vigente, dallo Statuto e dal presente regolamento.

) Organizza i lavori del Consiglio, modera e dirige la discussione. concede la facoltà di parlare e stabilisce i tempi degli interventi quando gli stessi non siano espressamente previsti; pone e precisa le proposte di deliberazione, determina l'ordine delle votazioni, controlla e proclama l'esito delle stesse.

) Spetta al Presidente elaborare di concerto col Segretario le controdeduzioni alle osservazioni e ai chiarimenti richiesti dal CO.RE. C. sulle deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale.

) Da notizia al Consiglio delle comunicazioni ricevute, delle interrogazioni al Sindaco, delle mozioni presentate dai Consiglieri. Alle comunicazioni del Presidente, di regola, non si può aprire la discussione; ove ritenga opportuno, il Presidente può fare intervenire un Consigliere per gruppo e per non più di dieci minuti.

) Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con il Revisore dei conti, col Difensore civico, con le Consulte, le Istituzioni e le Aziende speciali ove costituite e con gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

) Il Presidente insieme con il Vice Presidente ed un Funzionario individuato dal Segretario costituiscono l'ufficio di presidenza.

ART. 21

Attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale

) Il Presidente del Consiglio esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento. Ha facoltà di sospendere o sciogliere l'adunanza nei casi previsti dalle norme vigenti; può sollecitare gli adempimenti che

dovranno essere sottoposti all'esame del Consiglio o richiedere l'intervento del Sindaco o Assessore da Lui delegato su questioni di interesse generale.

2) Il presidente richiama il Sindaco al rispetto degli adempimenti e dei tempi previsti dalle norme di legge o dal presente regolamento; richiede necessario direttamente ai responsabili dei servizi chiarimenti sugli argomenti posti all'O.d.g. del Consiglio.

3) per le convocazioni del Consiglio e l'attivazione delle Commissioni presidente si avvale dell'Ufficio di Presidenza. Ad esso vanno assegnati locali e idonee strutture tali da garantire la dignita' del ruolo per l'espletamento delle funzioni istituzionali.

CAPO VI

F) GRUPPI CONSILIARI

ART. 22 Costituzione

- 1) I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare, che in ogni caso deve essere costituito da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati con arrotondamento all'unita' superiore.
- 2) I singoli gruppi comunicano al Presidente la composizione e il nome del Capo gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto. Sara' cura del Presidente trasmettere tale comunicazione al Sindaco ed al Segretario. Con la stessa procedura verranno segnalate le variazioni.
- 3) Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui e' stato eletto da' comunicazione al Presidente nei termini e con le modalita' del comma precedente.
- 4) Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui e' stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora piu' consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto in ogni caso un numero non inferiore a quello previsto dal comma 1 che elegge al suo interno il capo gruppo; di tale nomina verra' data comunicazione come previsto dal secondo comma.
- 5) All'Ufficio di Presidenza, come sopra costituito e consentito, ogni qualvolta lo riterra' opportuno, la consultazione di tutti gli atti necessari per l'espletamento del mandato, da eseguire presso gli uffici comunali in cui i medesimi atti sono depositati. Inoltre ha diritto al rilascio di copia di tutti gli atti che riterra' necessario richiedere.
- 6) Il Sindaco, ~~COMPATIBILMENTE CON I LOCALI A DISPOSIZIONE~~ assegna ai gruppi consiliari, entro un mese dalla loro costituzione, un locale all'interno del Palazzo Municipale ove possano svolgere le funzioni istituzionali. Ai gruppi consiliari sono, altresì, assicurate idonee strutture per garantire l'espletamento del mandato.

ART. 23 Conferenza dei Capi-gruppo

1) La conferenza dei Capi-gruppo e' organismo consultivo del Presidente; finisce la programmazione dell'attivita' del Consiglio.

2) La conferenza dei Capi-gruppo e' convocata e presieduta dal Presidente. La convocazione, che puo' essere pure verbale, puo' avvenire su richiesta anche di uno solo dei Capi-gruppo. I Capi-gruppo possono delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

3) Alla riunione partecipa il Segretario o un Suo delegato e assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente. Delle riunioni viene redatto un verbale.

CAPO VII

1) I CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 24

Mandato elettivo

1) L'elezione dei Consiglieri, la loro entrata e durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica, le indennita', i permessi retribuiti e le aspettative sono regolati dalle norme vigenti in materia.

2) I Consiglieri rappresentano l'intera comunita' senza vincolo di mandato ed entrano in carica all'atto della proclamazione.

3) I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni o di altri organismi di cui fanno parte. Il Presidente ha facolta' di invitarli all'osservanza dei loro doveri in caso di recidiva di richiamarli, prima per iscritto e poi in seduta pubblica. Il Consigliere risponde del voto espresso in Consiglio.

4) Nei casi in cui le disposizioni di legge, lo Statuto e i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato dal Consiglio in seduta pubblica, con votazione segreta e garantendo, se espressamente prevista, la presenza della minoranza. Nei casi in cui e' previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla Presidenza del Consiglio il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale.

5) Il Consigliere puo' giustificare la sua assenza alle adunanze del Consiglio e alle altre riunioni inviando comunicazione anche verbale al Presidente, che ne dara' notizia al Consiglio. La giustificazione puo' essere fatta anche dal Capo-gruppo in sede di adunanza.

6) Ogni Consigliere puo' chiedere con comunicazione inviata al Presidente di essere giustificato per un periodo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire ulteriori giustificazioni. Il Presidente e dara' comunicazione nella prima adunanza del Consiglio che ne rendera' atto.

7) Il Consiglio Comunale ^{puo'} costituirsi al suo interno Commissioni permanenti e di ricerca e studio. Il numero, le competenze, la composizione e il loro funzionamento e' determinato da apposito regolamento.

I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale. In caso di partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico, oltre che dal Presidente del Consiglio Comunale. Esso interviene insieme al Sindaco e alla Giunta. La delegazione viene costituita dal Consiglio o, nei casi di urgenza, dalla Conferenza dei Capi-gruppo.

ART. 25

Dimissioni, decadenza, rimozione, sospensione dei Consiglieri comunali

Le dimissioni, la decadenza, la rimozione, la sospensione, la surroga sono regolati dalla normativa vigente in materia.

Le dimissioni dalla carica debbono essere presentati dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta inviata al Presidente e per conoscenza al Segretario; verranno comunicate nella prima adunanza utile del Consiglio e inserite a verbale. Il Consiglio procede alla surroga con le modalità previste dalla vigente normativa.

La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dalle norme vigenti e dallo Statuto. La decadenza viene dichiarata dal Consiglio.

ART. 26

Diritti di iniziativa dei Consiglieri comunali

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento da sottoporre 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.

I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale.

La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del C.C. il quale trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria ed i pareri di cui agli artt. 53 e 55 della legge 8 giugno 1990, n. 142 così come recepita dalla L.R. 48/91. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene trasmessa dal Segretario all'Ufficio di Presidenza.

Nel caso che la proposta esuli dalle competenze del Consiglio, non sia legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente il Presidente iscrive la proposta all'O.d.g. della prima sessione utile del Consiglio Comunale, dicendo il Consigliere proponente accanto alla proposta.

I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del C.C., nel corso

alla seduta.

Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti possono essere presentati per iscritto quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, anche oralmente, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze, ove il citato funzionario ritenga necessario acquisire ulteriori elementi di valutazione o altri pareri. L'attestazione, la trattazione della delibera viene rinviata. **EMENDAMENTI VANNO SOTTOPOSTI A VOTAZIONE.**

ART. 27

Interrogazioni

- 1) L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta ^{o al Presidente del Consiglio per averne informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e 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 o intervento.} per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e 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 o intervento.
- 2) I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni del C.C. e della G.M..
- 3) Le interrogazioni sono presentate, formulate per iscritto e firmate dal proponente o dai proponenti al Sindaco che è tenuto a rispondere direttamente o delegando un Assessore entro i termini previsti dallo Statuto, qualora il Consigliere lo richieda il Presidente del C.C. scriverà l'interrogazione all'o.d.g. alla prima seduta utile e possibilmente entro 30 giorni dalla richiesta. In questo caso, dell'interrogazione e della risposta sarà data lettura in C.C. e qualora l'interrogante non si ritenga soddisfatto sull'argomento potrà presentare una mozione come previsto dall'art. 28, con l'eccezione che la discussione e la votazione avvenga nella stessa seduta.
- 4) Quando l'interrogazione ha carattere urgente i termini sono ridotti a 5 giorni e in casi eccezionali può essere trattata durante la riunione del C.C.. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al C.C.. Il Sindaco o l'Assessore delegato possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro 5 giorni da quello di presentazione.
- 5) Per trattare le interrogazioni inserite all'o.d.g. è sufficiente l'intervento dei 2/5 dei Consiglieri in carica; nel verbale saranno riportate copia dell'interrogazione, la risposta e la replica del proponente. Alle risposte solo l'interrogante può replicare per dichiarare in non più di dieci minuti se sia soddisfatto o meno. In caso di assenza la risposta sarà data per iscritto.
- 6) Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta di regola al primo firmatario.

Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi fra loro sono trattate contemporaneamente; quelle riguardanti un argomento scritto all'o.d.g., saranno discusse al momento della trattazione del punto al quale si riferiscono.

ART. 28 Mozioni

La mozione consiste in una proposta sottoposta alla decisione del Consiglio nell'ambito delle competenze per lo stesso attribuite dalla legislazione vigente e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controlli politici, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti e organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa.

Le mozioni, debitamente sottoscritte devono essere presentate al Presidente del C.C. che le iscriverà all'o.d.g. della prima adunanza utile.

Uno dei Consiglieri sottoscrittori potrà illustrare la mozione per non più di 15 minuti. Potranno intervenire un rappresentante per gruppo consiliare per non più di 10 minuti.

La mozione dopo che il Sindaco avrà esposto la posizione dell'Amministrazione, è sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni, senza necessità di pareri in quanto non si concretizzerà in un provvedimento.

ART. 29

Diritto di informazione, di visione e rilascio copie

I Consiglieri Comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo. Essi, inoltre, hanno il diritto di accesso e di prendere visione su tutti i provvedimenti dell'Amministrazione e sugli atti preparatori in essi richiamati; hanno, altresì, diritto di ottenere copia degli stessi provvedimenti e degli atti preparatori ad essi e degli allegati e di qualunque altro documento utile all'espletamento del mandato, entro due giorni lavorativi senza spese e a richiesta anche verbale. Per atti che richiedono ricerche in archivio non computerizzato la copia dovrà essere rilasciata entro cinque giorni lavorativi.

L'esercizio dei diritti di cui al precedente comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti e la eventuale copia al Segretario del Comune individuando i dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici mediante richiesta verbale e/o scritta con l'indicazione degli atti o dei provvedimenti.

Per attuare l'esercizio di tale diritto il Sindaco invia a tutti i Consiglieri l'elenco degli uffici con le rispettive competenze e dei responsabili a cui debbono essere richieste informazioni, consultazioni copie dei provvedimenti e degli atti preparatori e degli allegati.

Controllo sull'attività del Sindaco e della Giunta

- 1) Le deliberazioni di competenza della Giunta Comunale adottate nelle materie di cui al primo comma dell'art. 15 della Legge 44/91, sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità da parte del Comitato Regionale, nei limiti delle illegittimità denunciate quando 1/5 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) Entro gli stessi termini di cui al precedente comma possono inoltre essere sottoposte al controllo le deliberazioni della Giunta Comunale quando 1/5 dei Consiglieri, con richiesta scritta e motivata le ritenga viziate di incompetenza od assunte in contrasto con atti fondamentali del Consiglio.
- 3) Sono, altresì, soggetti a controllo di legittimità le deliberazioni della G.M. relative ad indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti, agli esperti o consulenti nominati dal Sindaco, quando 1/10 dei Consiglieri o un gruppo consiliare regolarmente costituito ne faccia richiesta entro 10 giorni dell'apposizione della deliberazione all'albo.
- 4) Tali richieste, contenenti i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, devono essere indirizzate al Segretario _____, e per conoscenza al Sindaco ed al Comitato Regionale di Controllo e fatte pervenire entro il termine indicato nel precedente comma. Il Segretario _____ provvede all'invio dell'atto al Comitato di Controllo entro i due giorni non festivi successivi a quello in cui perviene la richiesta.
- 5) Il Sindaco trasmette, mensilmente, ai Consiglieri l'elenco delle deliberazioni della G.M. adottate e pubblicate.

6) IL SINDACO TRASMETTE ENTRO TRENTA GIORNI ALL'UFFICIO DI PRESIDENZA COPIA DELLE DETERMINE E DELLE ORDINANZE DALLUI STESSO ADOTTATE.

H) ORDINE DEI LAVORI

ART. 31

Ordine di trattazione degli argomenti

- 1) Il C.C., concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame dell'argomento secondo l'o.d.g.. L'ordine di trattazione degli argomenti puo' essere modificato su richiesta del Presidente o di un Consigliere, sulla modifica decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
- 2) Il Consiglio non puo' discutere o deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'o.d.g. della seduta, salvo quanto stabilito da commi seguenti.
- 3) Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non comportano l'assunzione di deliberazioni che non impegnino il bilancio comunale, ne' modificano norme di funzionamento dei servizi ed attivita' del Comune, non e' necessaria la preventiva richiesta dei pareri di cui agli artt. 53 e 55 L. 142/90 e L.R. 48/91.

ART. 32

Discussione - Norme generali

- 1) Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente da', nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di 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 - puo' parlare per due volte, la prima per non piu' di quindici minuti e la seconda per non piu' di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
- 3) Il sindaco o l'Assessore delegato possono intervenire per non piu' di DIECI minuti.
- 4) Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione.
- 5) Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno cinque Consiglieri, puo' dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, al di fuori dell'ambito di discussione dell'argomento posto all'o.d.g. dato che l'argomento e' stato sufficientemente dibattuto. Cio' puo' 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.
- 6) Dichiarata chiusa la discussione, la parola puo' essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad ogni Consigliere per la durata non superiore a cinque minuti.

7) 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 piu' ampi possono essere fissati dalla conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

B) A ciascun Consigliere puo' essere concessa la parola per la celebrazione di eventi e per la commemorazione di persone o di date di particolare rilievo o di interesse generale.

ART. 33

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 puo' essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2) La questione sospensiva si ha quando viene richiesta il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Puo' 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. Sulla relativa proposta puo' parlare, oltre al proponente, o ad uno di essi, nel caso che, la proposta sia stata presentata da piu' Consiglieri, un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

ART. 34

Mozione d'ordine e fatto personale

1) Durante la discussione e' sempre concessa la parola ai Consiglieri per richiamo al regolamento, per mozione d'ordine o per fatto personale. Sul richiamo al regolamento o all'o.d.g. decide il Presidente, ma, in caso di esplicita richiesta, la questione e' posta all'esame del Consiglio che decide a maggioranza dei votanti.

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

3) 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 a maggioranza dei votanti.

4) Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per piu' di dieci minuti.

ART. 35

Termine dell'adunanza

1) I giorni, le ore ed i tempi delle adunanze vengono stabiliti dal Presidente del C.C.

- 2) Il Consiglio può decidere all'inizio della seduta, il calendario e i tempi per l'esame dell'o.d.g. Inoltre nel corso di un'adunanza può stabilire di continuare i lavori oltre il termine fissato per concludere la trattazione degli affari iscritti all'o.d.g. o di quelli che rivestono importanza e/o urgenza.
- 3) Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'o.d.g., il Presidente dichiara conclusa la riunione, disponendo che se ne dia atto al verbale.
- 4) Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita senza esaurire la trattazione degli argomenti iscritti all'o.d.g., il Presidente, sentiti i Capigruppo presenti, stabilisce l'ora ed il giorno in cui riconvocare l'assemblea per la continuazione dell'esame degli argomenti posti all'o.d.g. Di norma, i lavori consiliari non si possono protrarre oltre le ore ventitre e trenta.

CAPO IX

I) DEL VERBALE

ART. 36

Redazione e firma del verbale

- 1) I verbali sono atti pubblici che documentano la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale.
- 2) La loro redazione è curata dal Segretario avvalendosi di altro dipendente comunale dallo stesso designato. A tal fine, su apposito registro, vanno indicate la data e l'ora della seduta; il nome e cognome dei Consiglieri presenti e di quelli assenti; l'argomento che viene trattato ed il resoconto della discussione, il risultato della votazione, con l'indicazione dei Consiglieri che hanno votato a favore o contro la proposta o che si siano astenuti.
- 3) Il verbale delle deliberazioni, per ogni punto all'O.d.g., costituisce il fedele resoconto dello svolgersi 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 svolti e le dichiarazioni fatte dai Consiglieri, sono riportati in modo da esprimere con chiarezza i concetti riferiti da ciascun oratore. Su richiesta gli interventi possono essere allegati integralmente al verbale purché il relativo testo scritto, leggibile e conciso, sia consegnato al Segretario. Possono essere trascritte a verbale le dichiarazioni di voto consegnate per iscritto al Segretario o quelle dettate a verbale qualora siano contenute in poche righe.
- 5) Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale, tranne espressa richiesta autorizzata nel corso dell'adunanza del Presidente, da parte dell'autore o del Consigliere che si ritiene offeso.
- 6) Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la

sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbono esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

ART. 37

Deposito ed approvazione del verbale

1) I verbali delle deliberazioni, dopo essere stati firmati dal presidente, dal Consigliere anziano e dal Segretario presenti all'adunanza, e siglati dal funzionario che li ha stilati, in copia conforme vengono pubblicati come previsto dalla vigente normativa e depositati a disposizione dei Consiglieri che possono prenderne visione all'ufficio di segreteria.

2) I verbali vengono sottoposti all'approvazione del Consiglio nella prima adunanza utile. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se ci siano osservazioni sui verbali depositati agli atti del Consiglio e se possono essere dati per letti e approvati a votazione palese all'unanimità.

3) Quando un Consigliere lo richiede si dà lettura del verbale o della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche, o integrazioni o rettifiche di eventuali errori o mancanze. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale e di norma non possono essere richieste modifiche di dichiarazioni altrui.

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 richiede di intervenire, viene approvata col voto favorevole della maggioranza dei presenti. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi, il Presidente pone a votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica. Delle rettifiche, 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 della adunanza cui si riferisce la rettifica.

CAPO X

L) LE DELIBERAZIONI

ART. 38

Forma e contenuti

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

2) Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile di servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario Comunale, sotto il profilo della legittimità. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario, senza

tale attestazione l'atto e' nullo di diritto.

3) L'istruttoria della deliberazione e' effettuata dal Segretario 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) Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.

5) Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.

6) Il Consiglio comunale approvandole, adotta le deliberazioni secondo il testo originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

7) 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.

CAPO XI

M) LE VOTAZIONI

ART. 39 Norme generali

1) All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, tra cui uno di minoranza, per l'esercizio delle funzioni di scrutatore.

2) La regolarita' delle votazioni palese ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza degli scrutatori.

3) L'assistenza degli scrutatori e' obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto, in cui coadiuvano il Presidente nella verifica della validita' delle schede e nel conteggio dei voti.

4) Nel verbale deve risultare per quali deliberazioni e l'esito della votazione che e' stato verificato con l'intervento degli scrutatori.

5) L'espressione del voto dei Consiglieri comunali e' effettuata normalmente, mediante scrutinio palese per alzata di mano, per alzata e seduta o per appello nominale. Sono effettuate in forma segreta 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 sulle qualita' e sui comportamenti di persone. Non si puo' procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

6) Su ogni argomento l'ordine della votazione e' stabilito come segue: la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione, in cui

la questione stessa viene sollevata; le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine:

- emendamenti soppressivi;
- emendamenti modificativi;
- emendamenti aggiuntivi.

Per i provvedimenti composti di varie parti, capitoli od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che, siano votati singolarmente, la votazione avviene su ciascuna parte per la quale sia stata richiesta la votazione.

I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformita' a quanto in precedenza deciso. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

Per i regolamenti, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte per ~~l'iscrittura~~ di modifica o di soppressione. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso e in forma palese. Per i bilanci e gli atti di programmazione, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica, che dovranno garantire l'equilibrio finanziario, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni, vengono posti in votazione, congiuntamente, la proposta originaria integrata con modifiche apportate.

7) Quando e' iniziata la votazione non e' piu' consentito ad alcuno di effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento relativi alla modalita' della votazione in corso.

ART. 40

Forme di votazioni.

1) Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta o per appello nominale. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalita' con la quale la stessa verra' effettuata. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, illustrandone le modalita' di votazione, invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, dopo i contrari, infine gli astenuti. La votazione e' soggetta a controprova, se questa viene richiesta, anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. Poi il Presidente proclama l'esito della votazione.

2) Alla votazione per appello nominale si procede quando e' previsto dalla legge o dallo statuto o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno 1/5 dei Consiglieri. Il Presidente effettua l'appello secondo l'ordine di anzianita' dei Consiglieri, i quali rispondono ad alta voce votando SI se approvano la proposta e NO se non l'approvano. Il risultato della votazione e' riscontrato dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale e' annotato a verbale.

3) I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che desiderano che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto.

l'astensione.

4) La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede con la seguente procedura:

a) Le schede sono predisposte su disposizione del Segretario, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento, tranne all'interno e al centro il timbro dell'ufficio di segreteria;

b) Ciascun Consigliere scrive nella scheda SI per l'approvazione della proposta o NO in caso contrario, oppure i nomi di coloro che intende eleggere nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;

c) I nominativi iscritti oltre al numero richiesto vengono considerati nulli iniziando dal primo, nell'ordine di scritturazione, in eccedenza;

d) Quando la legislazione vigente, lo statuto o i regolamenti stabiliscono che deve esservi una rappresentanza predeterminata della minoranza ma non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione. Il Presidente stabilisce la modalita' delle votazioni in modo da assicurare tale rappresentanza. In questo caso ciascun Consigliere puo' essere invitato a votare un solo nome ed un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano maggior numero di voti;

e) Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti, coloro che si astengono come votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinche' ne sia preso atto e verbale;

f) Terminata la votazione il Presidente con l'assistenza degli scrutatori procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica il risultato e, eventualmente, proclamando coloro che sono stati eletti;

g) Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei votanti;

h) Nel caso di irregolarita' o quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione;

i) Quando hanno luogo votazioni a scrutinio segreto, le schede, per qualsiasi motivo contestate o annullate, devono essere vidimate dal Presidente, da uno almeno degli scrutatori e dal Segretario e devono essere conservate in archivio.

ART. 41

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 C.C. si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la meta' piu' uno dei presenti.

~~2) I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza e nel numero dei presenti. Le schede bianche e nulle, nella votazione a scrutinio segreto, si computano per determinare il numero dei votanti.~~

3) In caso di parita' dei voti la proposta non e' approvata e la votazione esaurisce l'argomento posto all'O.d.g. e pertanto preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

4) Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo

statuto, una deliberazione non approvata non puo' nella stessa adunanza, formare oggetto di ulteriore discussione di votazione. Puo' essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva e qualora ricorrano nuovi presupposti giuridici e di fatti.

5) Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nell'elezione viene indicato il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

I Consiglieri che non intendono partecipare alla votazione si debbono allontanare dall'aula, contrariamente si considerano astenuti.

6) Nel caso di evidente pericolo o danno per l'Ente le deliberazioni del C.C. possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dai 2/3 dei votanti. La dichiarazione di immediata eseguibilita' ha luogo dopo l'avvenuta approvazione, con votazione separata, espressa in forma palese. La trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi di urgenza, ha luogo entro 5 giorni dall'adozione, a pena di decadenza.

CAPO XII

N) DELLE FUNZIONI CONSILIARI

ART. 42

Competenze del Consiglio Comunale

1) Il Consiglio ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati al secondo comma dell'art. 32 L. 142/90 cosi' come recepita dalla L.R. 48/91 con i quali esercita le funzioni fondamentali di mezzo e di controllo della politica amministrativa dell'Ente.

2) Oltre a quelli espressi dall'art. 32 su citato il Consiglio e' competente:

- a) esame condizioni degli eletti;
- b) surroga dei Consiglieri;
- c) presa atto degli indirizzi generali del programma del Sindaco e della comunicazione dei nominativi degli Assessori;
- d) esame e valutazione della relazione semestrale dell'attivita' espletata dal Sindaco;

- f) approvazione e modifica dello statuto e dei regolamenti;
- g) elezione della commissione elettorale;
- h) elezione del collegio dei Revisori dei conti e del Difensore civico;
- i) la disciplina del funzionamento degli organi;
- l) la costituzione delle commissioni consiliari permanenti e di ricerca e studio;
- m) l'autorizzazione alla S.M. ad espletare modalita' di gare diverse dal pubblico incanto per lavori pubblici o l'acquisizione di beni o servizi, se non gia' disciplinati dai regolamenti del Comune;
- n) elezione del Presidente e Vice Presidente del Consiglio Comunale.

ART. 43

Funzioni di indirizzo politico amministrativo

- 1) Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:
 - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per funzionamenti degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
 - b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i regolamenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'ente, la disciplina generale dei tributi e delle tariffe;
 - c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione; gli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;
 - e) agli indirizzi formalmente rivolti all'esecutivo, all'organizzazione generale dell'ente, alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, relativi a tutte le attività del Comune.
- 2) Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.
- 3) Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli organi elettivi dell'operato dell'organizzazione.
- 4) Il Consiglio ~~si avvale della collaborazione~~ del Revisore dei conti ~~per~~ esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.
- 5) Il Consiglio può esprimere indirizzi sui criteri che debbono informare le nomine da parte del Sindaco in Enti, aziende, organismi associativi e societari e per orientare la loro azione secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune, così come previsto dalla L.R. 7/93. e dello Statuto.

ART. 44

Funzioni di controllo politico-amministrativo

- 1) Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento di contabilità.
- 2) Il Consiglio verifica, attraverso la presentazione di relazioni semestrali da parte del Sindaco, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi

generali dallo stesso espressi.

- 3) Il Revisore dei Conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il C.C. nella sua funzione di controllo. *HA L'OBBLIGO DI PRESEMPIARE ALLE RIUNIONI DEL C.C. QUANDO RICHIESSO.*
- a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dallo stesso meritevoli di particolare esame;
 - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;
 - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
 - d) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
 - e) partecipando collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio conto consuntivo e nella persona del Presidente tutte le volte che il Presidente del C.C. *lo richiama* per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti;
 - f) esercitando la vigilanza sulla regolarità economica, finanziaria, contabile della gestione;
 - g) espletando indagini specifiche anche su richiesta del C.C., della G. M., del Sindaco, dei singoli Consiglieri e degli Organi di partecipazione;
 - h) operando affinché nell'azione amministrativa siano previsti metodologie di analisi e valutazioni indicatorie e parametriche ed anche scritture contabili, che consentano, altresì, il controllo dell'equilibrio economico-finanziario complessivo della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quello progettato con l'analisi delle cause degli scostamenti e delle misure per eliminarli;
 - i) collaborando, sulla base dei criteri e delle metodologie individuate dal Consiglio nel regolamento di contabilità, con i funzionari responsabili dei servizi, nel rispetto delle loro competenze e prerogative, per assicurare agli stessi servizi, efficienza ed economicità;
 - l) cooperando con i funzionari per la redazione dell'inventario dei beni comunali e la valutazione dei singoli cespiti, per la revisione degli stessi, almeno biennale. Al fine di favorire l'esercizio delle funzioni, a cura del Presidente del C.C. verrà trasmesso al *Revisore* l'O.d.g. del Consiglio Comunale.
- 4) Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio Comunale; e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.
- 5) Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal Difensore Civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute

piu' idonee.

CAPO XIII

O) LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

ART. 45

Istanze e petizioni di organismi di partecipazione popolare

- 1) Il Consiglio Comunale promuove, in conformita' allo Statuto la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione, con le iniziative a tal fine ritenute idonee, secondo l'apposito regolamento comunale.
- 2) Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunita' possono essere sottoposte dal Presidente del C.C. alla Commissione consiliare competente per materia che con motivata decisione, da inviarsi ai presentatori della proposta, entro 30 giorni dalla data di ricevimento, puo' respingere o formulare proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione del C.C..
- 3) La Commissione consiliare puo' invitare i presentatori dell'istanza o una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti e illustrazioni.
- 4) Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazioni agli altri presentatori.
- 5) La partecipazione delle Associazioni e delle Consulte alla impostazione degli atti di programmazione finanziaria ed operativa ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio Comunale e' ordinato secondo quanto stabilito dal regolamento per la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione.

ART. 46

Consultazioni

- 1) In conformita' a quanto stabilito dallo Statuto il Consiglio Comunale, per propria iniziativa, puo' deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
- 2) La consultazione puo' essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione, guidata dal Presidente del C.C. e composta di rappresentanti del Consiglio comunale e dal Sindaco. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme piu' idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'Amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali

rappresentanti le conclusioni dell'assemblea.

3) La consultazione puo' aver luogo con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari nei quali viene richiesta, con semplicita' e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalita' e nel termine negli stessi indicato.

4) L'ufficio del Referendum costituito all'uopo dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Presidente del C.C. il quale li comunica allo stesso per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

ART. 47

Il referendum consultivo

1) Il referendum consultivo e' un istituto di consultazione dei cittadini, previsto dalla legge e disciplinato dallo studio e dallo speciale regolamento ad esso relativo, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, relativi a programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi all'amministrazione della comunita'.

2) I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio Comunale o su iniziativa promossa da un determinato numero di cittadini, con le modalita' stabilite nel regolamento speciale sopra richiamato.

3) Per i referendum consultivi indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, la stessa fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione e' adottata con il "quorum" di voti favorevoli stabilito dallo Statuto o dal regolamento speciale.

4) Il Consiglio comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, nel termine stabilito dallo Statuto e dal regolamento speciale e con le modalita' negli stessi previste, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

CAPO XIV

P) NORME FINALI

ART. 48

Diffusione

1) Copia del presente regolamento sara' consegnata ai Consiglieri comunali in carica.

2) Copia del regolamento deve essere depositata nell'aula delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

3) Il Presidente del C.C. inviera' copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, all'organo di revisione, al difensore civico, agli enti, istituzioni, ecc., dipendenti od i quali il Comune partecipa.

ART. 49

Entrata in vigore

1) Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali in contrasto con

quanto disposto dal presente regolamento.

2) Il presente regolamento entra in vigore dopo il favorevole riscontro da parte dell'organo di controllo e la successiva pubblicazione per 15 giorni all'albo pretorio del Comune.

3) Sara' inserito nella raccolta dei regolamenti, in libera visione di chiunque faccia richiesta, mentre per il rilascio di copia informale dovra' essere corrisposto il costo di riproduzione come previsto dalle vigenti disposizioni.