



Comune di Castiglione Cosentino

PROVINCIA DI COSENZA

Piazza Vittorio Veneto, 16 – CAP 87040 - Tel 0984.442007/442775 – Fax 0984.442185

www.comune.castiglionecosentino.cs.it - castiglionecosentino@postecert.it - castiglionecosentino@libero.it

Deliberazione del CONSIGLIO COMUNALE	ORIGINALE	COPIA
	N° 19 del 23-07-2015	
OGGETTO:	Modifica Art. 33 del Regolamento sul Funzionamento del Consiglio Comunale – Deliberazione di C.C. n° 31/31-07-2014.-	

L'Anno **DUEMILAQUINDICI** addì **VENTITRE'** del mese di **LUGLIO** alle ore **18,35** nella Sala delle Adunanze Consiliari, convocato con l'osservanza delle formalità prescritte dalle vigenti disposizioni di Legge, si è riunito il Consiglio Comunale.

La seduta è pubblica, in sessione **ORDINARIA** ed in **1°** Convocazione.

All'appello nominale risultano presenti:

N°	CONSIGLIERI	SI	NO
1	Dora Lio - Sindaco	X	
2	Antonio Russo	X	
3	Fernando Principe - Vice Sindaco	X	
4	Francesco Maria Alberto - Ass.re Esterno		X
5	Agostino Fernando Perri	X	
6	Carmine Ritacca		X
7	Agostino Antonio Magaro'	X	
8	Enrico Marsico	X	
9	Tiziana Magnelli	X	
10	Francesco Antonio Greco	X	
11	Alessia Primavera	X	
12	Francesco Librandi	X	

Presenti	10	Assenti	2
----------	-----------	---------	----------

Assume la Presidenza il **Sig. MARSICO ENRICO**

Partecipa il Segretario Comunale Capo D.ssa Daniela MUNGO.

Assiste il Revisore dei Conti : //

Consigliere Anziano è il Sig. _____//_____/_____/_____//_____

Vengono nominati Scrutatori i Sigg. 1) _____/____ 2) _____/____ 3) _____/____

Constatata la presenza del numero legale degli intervenuti, il Presidente invita il Consiglio a discutere e deliberare sull'argomento indicato in oggetto.-

IL CONSIGLIO COMUNALE

PRESENTI: 10 - VOTANTI : 10.

Relaziona il Presidente e dà lettura della proposta di deliberazione del Segretario Comunale Prot. 5213/11-06-2015.

CHIEDE e prende la parola il Consigliere Comunale Russo Antonio ed illustra il presente punto all'O.d.G..

Richiamata la deliberazione di CC. n°31/31-07-2014 ad oggetto: “Modifica Regolamento Comunale per il funzionamento del Consiglio Comunale ed annesso disciplinare – Deliberazione di C.C. n° 13/04-04-1997”, esecutiva, con la quale si approvava il Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto Comunale;

Considerato che l'Ente intende revisionare l'art.33 del Regolamento suddetto avente ad oggetto “Consegna e Pubblicazione dell'avviso di convocazione– modalità e termini”, al fine di consentire che la convocazione del Consiglio comunale possa essere effettuata oltre che con avviso scritto da consegnarsi a domicilio del consigliere comunale anche mediante l'invio a mezzo di posta elettronica certificata (PEC), ai sensi della specifica disciplina in materia (art. 149 bis c.p.c. e s.m.i.).

Richiamato l'art.14 del D.P.R. n°445 del 28 dicembre 2000 sulla documentazione amministrativa che, ai sensi del comma 3, stabilisce:“la trasmissione del documento informatico per via telematica, con modalità che assicurino l'avvenuta consegna, equivale alla notificazione per mezzo della posta nei casi consentiti dalla legge”;

Richiamato, altresì, l'art.4, comma 8, del decreto Legge 29 dicembre 2009, n.193, convertito con modificazioni nella legge 22 febbraio 2010, n. 24, con il quale è stato inserito nel Codice di Procedura Civile l'art. 149 – bis “notificazione a mezzo posta elettronica” che consente l'utilizzo della posta elettronica certificata per le notificazioni effettuate dall'Ufficiale Giudiziario con effetto dal 27 febbraio 2010;

Richiamato il D. Lgs. 82/2005 CAD;

Richiamati:

- il D.Lgs n.267 del 18/08/2000 “Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali” e successive integrazioni e modificazioni;

- il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;

Considerato che, ai fini della riduzione della spesa pubblica nonché dell'ottimizzazione della gestione del personale, si propone la modifica dell'art.33 del Regolamento per il Funzionamento del Consiglio Comunale ed annesso disciplinare;

Per tutto quanto sopra detto;

Visti gli atti d'Ufficio;

Visto il verbale della Commissione Consiliare del 25-06-2015;

VISTO il parere favorevole sulla regolarità tecnico/amministrativa del Responsabile Area Amministrativa ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/00 e ss.mm..

SI APRE il dibattito.

Dopo ampia discussione, sentiti gli interventi.

PRESENTI: 10 - VOTANTI: 10.

Con Voti favorevoli ed unanimi: 10, espressi per alzata di mano.

DELIBERA

- La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;
- Di approvare la modifica dell'art.33 del Regolamento per il Funzionamento del Consiglio Comunale ed annesso disciplinare, il cui testo integrato e modificato è qui di seguito riportato, mantenendo invariati i restanti articoli del Regolamento suddetto composto da n° 61 articoli:

ART.33 – Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione – modalità e termini.-

1. L'avviso di convocazione deve essere notificato a mezzo della posta elettronica certificata (PEC).
 - a) Per le convocazioni ordinarie, cinque giorni;
 - b) Per le convocazioni straordinarie, tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
 - c) Per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi, almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione.
2. Tutti i Consiglieri comunali hanno l'obbligo, ai fini della carica, di eleggere domicilio nel territorio di questo Comune e darne comunicazione alla segreteria. A detto domicilio, ad ogni effetto di Legge, saranno notificati tutti gli atti relativi alla suddetta carica.
3. L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza.
4. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura del Segretario comunale, è pubblicato all'Albo Pretorio e negli altri luoghi consueti a mezzo di appositi manifesti e sul Sito Web comunale.
5. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella posta elettronica certificata di ciascun consigliere. Il messaggio di convocazione inviato e le relative ricevute di accettazione e consegna sono conservate a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
6. In caso di materiale impossibilità di utilizzare gli strumenti di comunicazione telematica o su richiesta scritta motivata del singolo Consigliere l'avviso di convocazione potrà essere consegnato a mano, tramite il messo comunale, al domicilio del Consigliere secondo le modalità di cui ai commi successivi.
7. Per domicilio del Consigliere si intende il luogo di residenza anagrafica nel Comune se il Consigliere risiede nel Comune e non ha indicato altro domicilio, oppure il luogo, purché situato nel territorio comunale, indicato dal Consigliere con dichiarazione scritta depositata presso la segreteria dell'Ente, entro dieci giorni dalla proclamazione dei risultati delle elezioni, e dell'eventuale successivo cambio di residenza.
8. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono indicare per iscritto un luogo situato nel territorio del Comune, ove devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente la carica. Qualora il Consigliere non risieda nel territorio del Comune e non abbia rilasciato la dichiarazione di cui sopra, si considera domicilio la Segreteria comunale.
9. Nel caso di elezione di domicilio il Consigliere, nella medesima dichiarazione, potrà indicare il nominativo di persona alla quale dovranno essere consegnati gli avvisi di convocazione, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui la persona indicata non provveda a recapitare tempestivamente i documenti.
10. La consegna dell'avviso di convocazione viene attestata dalla dichiarazione di avvenuta consegna da parte del messo comunale. Il messo rimette alla Segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
11. Laddove il messo comunale non abbia potuto effettuare la consegna dell'avviso di convocazione poiché presso il domicilio non viene trovato il Consigliere o altra persona dallo stesso indicata quale soggetto legittimato a ricevere gli atti, la consegna potrà essere effettuata ad una persona di famiglia o addetto alla casa.
12. Nel caso in cui il messo comunale non possa consegnare l'avviso di convocazione nel domicilio del Consigliere, per irreperibilità o rifiuto, si provvede all'invio della comunicazione per mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna. Con tale spedizione si considera assolto l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dal Regolamento.

13. Per la comunicazione di eventuali argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno di una seduta si applicano le disposizioni previste per le convocazioni di urgenza.
14. Nel computo dei termini a giorni si escludono il giorno di notifica e il giorno della seduta e vengono compresi i giorni festivi.
15. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento dell'invio a mezzo posta elettronica certificata (PEC) o tramite consegna al domicilio ai Capigruppo, dandone avviso ai Consiglieri.

- Di DARE ATTO che il Regolamento comunale per il funzionamento del Consiglio Comunale con annesso Disciplinare, alla luce della modifica suddetta, risulta corretto e modificato nei modi e termini di cui all'all. "A".
- di DARE ATTO che per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento comunale si fa rinvio alla normativa vigente.
- Di DARE ATTO che rimane confermato per il resto quanto disciplinato con deliberazione di C.C. n° 31/2014, esecutiva.
- Di RIMETTERE il presente atto alla Prefettura U.T.G. Cosenza.
- Di RIMETTERE il presente atto ai Sigg.ri Consiglieri comunali.
- Di PUBBLICARE il presente atto sul Sito Web comunale – Amministrazione Trasparente.-



Comune di Castiglione Cosentino

PROVINCIA DI COSENZA

Piazza Vittorio Veneto, 16 – CAP 87040 - Tel 0984.442007/442775 – Fax 0984.442185
www.comune.castiglionecosentino.cs.it - castiglionecosentino@postecert.it -
castiglionecosentino@libero.it

REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO

DEL CONSIGLIO COMUNALE

**Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n° 13 del 04-04-1997
e Deliberazione di C.C. n° 31 del 31-07-2014**

Modificato con Deliberazione di C.C. n° 19 del 23-07-2015

CAPO I
OGGETTO, PROCEDURE DI APPROVAZIONE E LUOGO DELLE ADUNANZE CONSILIARI

ART. 1
(Oggetto del Regolamento)

1. Il presente Regolamento disciplina, nei limiti stabiliti dalle Leggi e dallo Statuto, l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale.

ART. 2
(Deliberazione del Regolamento)

1. Il Regolamento comunale è deliberato dal Consiglio in seduta pubblica e con la maggioranza dei Consiglieri assegnati.

ART. 3
(Modificazione del Regolamento)

1. Il Regolamento del Consiglio è modificato dal Consiglio Comunale, su proposta di ciascun Consigliere o della Giunta Comunale e con il voto favorevole della maggioranza assoluta e dei Consiglieri assegnati.
2. La modificazione totale del regolamento può avvenire solo con la contemporanea approvazione del nuovo regolamento.
3. Tutte le proposte di modifica dovranno essere sottoposte al preventivo esame da parte dell'apposita Commissione consiliare.

ART. 4
(Efficacia del regolamento)

1. Il regolamento del Consiglio, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione e dopo la successiva pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni.
2. I provvedimenti amministrativi degli organi comunali non possono contenere disposizioni contrarie alle disposizioni del regolamento.
3. La prassi amministrativa ha efficacia solo quando è esplicitamente richiamata dalle disposizioni del regolamento.

ART. 5
(Interpretazione del regolamento)

1. Il regolamento è interpretato secondo i criteri di interpretazione delle norme, tenendo conto delle disposizioni dello Statuto comunale.
2. L'interpretazione autentica di una norma del presente regolamento, avviene mediante una nuova norma regolamentare, deliberata e pubblicata secondo la procedura stabilita per le modificazioni del regolamento stesso.

ART. 6
(interpretazione del regolamento)

1. Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel presente regolamento, si avrà riguardo alle disposizioni di legge, di Statuto, ed ai principi generali dell'ordinamento giuridico.

ART. 7
(Deposito, diffusione e pubblicazione del regolamento)

1. Copia del regolamento sarà depositata nella Sala adunanze del Consiglio, a disposizione dei Consiglieri.
2. Copia del regolamento dovrà essere inviata dal Segretario comunale a tutti i Consiglieri eletti, in occasione della notifica dell'elezione.
3. Il Regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni e, successivamente, per altri 15 giorni, dopo che l'atto deliberativo è divenuto esecutivo.

ART. 8
(Luogo delle adunanze consiliari)

1. Il Consiglio Comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala della Sede municipale.

2. Il Sindaco, quando ricorrono circostanze speciali od occasionali, o gravi motivi, di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocarlo, con apposito motivato provvedimento, in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza mediante manifesti.
3. Il luogo di riunione non può essere mai fissato fuori del territorio del Comune.
4. All'esterno del luogo di riunione dovrà essere esposta la bandiera nazionale così come prescrive l'art. 2 comma 2 lettera c, del D.P.C.M. 03-06-1986.

CAPO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 9

(Prerogative dei Consiglieri)

1. – La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla Legge.
2. – I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato: adempiono alle loro funzioni con disciplina ed onore uniformando la loro azione al perseguimento degli interessi generali della collettività.
3. – I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione "ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione". Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare le condizioni degli eletti a norma della legge 23-04-1981, n° 154 e ss.mm. di cui al D. Lgs. 267/00 e ss.mm. e D. Lgs. 39/2013 e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste.
4. – L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
5. – Ciascun Consigliere all'atto dell'assunzione in carica elegge un domicilio nel territorio del Comune di Castiglione Cosentino e ne dà comunicazione al Segretario Comunale.
6. – I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle aziende o dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato.
7. – Essi sono tenuti al segreto d'Ufficio nei casi specificatamente determinati dalla Legge.
8. – Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri, previsti dalla Legge, sono disciplinati dal Regolamento interno per il funzionamento del Consiglio.
9. – Lo stesso Regolamento può prevedere anche la delega di funzioni al Consigliere qualora l'esigenza dello svolgimento dell'attività della funzione del Sindaco lo richieda.
10. – Al fine di rendere trasparente la situazione patrimoniale degli Amministratori comunali, ciascun Consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel Regolamento interno, i redditi posseduti all'inizio e alla fine del mandato nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 e D. Lgs. 39/2013.
11. Il Consigliere Comunale, con lo svolgimento dell'Organo consiliare, continuerà ad esercitare gli incarichi esterni sino alla nomina del successore. Ai Consiglieri Comunali, al Sindaco ed agli Assessori anche se esterni, è fatto divieto di ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla Vigilanza del Comune.
12. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, sono efficaci sin dal momento della loro presentazione e sono irrevocabili. Non abbisognano, pertanto, di alcuna presa d'atto da parte del Consiglio comunale al quale il Sindaco le comunica puramente e semplicemente.

ART. 10

(Assistenza giudiziaria)

1. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovano implicati in conseguenza di fatti e di atti collegati all'esercizio delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado di giudizio, a condizione che non ci sia conflitto d'interesse con l'Ente.
2. Gli Amministratori comunali hanno diritto al rimborso delle spese affrontate per la difesa in un processo penale, instaurato a loro carico a causa e nell'esercizio delle loro funzioni e conclusosi con l'assolvimento con formula piena.

ART. 11

(Consultazione degli atti e documenti)

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'o.d.g. vengono depositati presso la Segreteria o altro ufficio competente per materia, nel giorno della riunione e nei 2 giorni precedenti, durante l'orario d'ufficio.
2. In ogni caso, nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione consiliare definitiva, se almeno 24 ore prima di quella di inizio seduta, non viene depositata con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata e corredata dal testo dello schema di deliberazione.
3. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. I Consiglieri, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione di tutti i provvedimenti adottati dall'Ente e degli atti preparatori in esame, richiamati o citati.
5. I Consiglieri hanno diritto di ottenere:
 - Dagli uffici dell'Ente, delle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
 - Dal Segretario, copie di atti e documenti che risultino necessari per l'espletamento del loro mandato, in esenzione di spesa e diritti.
 - Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

ART. 12

(Indennità di presenza e rimborso spese)

1. I Consiglieri hanno diritto all'indennità di presenza per ciascun giorno di partecipazione effettiva, nella misura prevista dalla legge.
2. Spetta ad essi anche il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento di speciali incarichi.
3. Ai Consiglieri che per incarico del Consiglio o della Giunta o per delega del Sindaco si rechino per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute, e delle spese di pernottamento e soggiorno, debitamente documentate.
4. I Consiglieri, fermo il rimborso delle spese di viaggio, possono optare, in luogo del rimborso delle spese sostenute, per l'indennità di missione prevista dalle vigenti disposizioni.

ART. 13

(Copertura assicurativa)

1. A tutti i Consiglieri sono estese le coperture assicurative contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato specie in ordine agli infortuni, alla responsabilità civile, ed ai danni ai propri autoveicoli, utilizzati in occasione di trasferimenti o missioni, secondo quanto stabilito dall'art. 23 della legge 27 dicembre 1985, n° 816 e ss.mm.

ART. 14

(Rinunce ed opzioni)

1. La rinuncia e l'opzione dei Consiglieri proclamati eletti dal Presidente della prima sezione elettorale o dal Presidente dell'Ufficio centrale, sono presentate ed accettate nella prima seduta consiliare di convalida.
2. Nella stessa seduta si provvede alla sostituzione con il candidato che, dopo gli eletti, ha riportato il maggior numero di voti.

Art. 15

(Sospensione, rimozione e cessazione della carica)

1. – I Consiglieri, rimossi dalla carica con Decreto del Presidente della Repubblica, previa sospensione del Prefetto, per le motivazioni di cui al D. Lgs. 267/00 e ss.mm. e D. Lgs.39/2013, cessano dalla carica dalla data di notifica del provvedimento.
2. – I Consiglieri cessano dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per uno dei delitti di cui all'art. 15 della legge n° 55/1990 e ss.mm.

ART. 16

(Partecipazione alle sedute)

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare alle sedute del Consiglio.

2. In caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale, inviata dal Consigliere al Sindaco, il quale deve darne notizia al Consiglio.
3. Ogni Consigliere può, con lettera diretta al Sindaco, chiedere di essere considerato in congedo per una o più sedute consecutive, fino ad un massimo di due, senza obbligo di fornire motivazione.
4. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio, nella prima seduta.
5. Della giustificazione del congedo si prende nota a verbale. Si intendono giustificate le assenze dei Consiglieri per causa di malattia, servizio militare, puerperio, seri motivi di famiglia, di studio, o altri grossi motivi.
6. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Segretario, perché sia presa nota a verbale.
7. Gli Assessori comunali non Consiglieri, partecipano a tutte le sedute consiliari senza diritto di voto. Possono essere relatori su proposte di deliberazioni, intervengono nel dibattito e formulano proposte, emendamenti, mozioni e ordini del giorno.

ART. 17 **(Decadenza)**

1. – I Consiglieri che non intervengono a 3 sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti (Art. 65 Statuto Comunale).
2. – La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'Ufficio, nella prima seduta successiva a quella dell'ultima assenza.
3. – La decadenza può essere pronunciata anche dal Consiglio comunale su proposta di un Consigliere o di un qualunque elettore del Comune nella prima seduta successiva a quella dell'ultima assenza.

CAPO III **GRUPPI CONSILIARI – COMMISSIONI CONSILIARI – RAPPRESENTANTI DEL COMUNE**

ART. 18 **(Costituzione dei Gruppi consiliari)**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.
2. Ciascun Gruppo è costituito da almeno tre Consiglieri.
3. Nel caso che la lista sia rappresentata anche da un solo Consigliere a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
4. I singoli gruppi debbono comunicare, per iscritto, al Sindaco e all'Ufficio di Segreteria del Comune, il nome del proprio Capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neo-eletto.
5. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capogruppo.
6. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo ad ogni effetto il Consigliere del gruppo che abbia riportato il maggior numero di voti nella lista di appartenenza.
7. In caso di assenza del Capogruppo ad una seduta consiliare le funzioni vengono svolte da un Consigliere designato dai componenti presenti.

ART. 19 **(Costituzione e composizione)**

1. Il Consiglio procede alla nomina della Commissione consiliare permanente nella seduta successiva alla convalida degli eletti.
2. La deliberazione di nomina fissa il numero dei Consiglieri e le competenze.

ART. 20 **(Nomina delle Commissioni)**

1. I compiti, il funzionamento, la composizione e le competenze della Commissione consiliare nonché le materie sulle quali sarà chiamata a pronunciarsi saranno specificate ed individuate con il Disciplinare allegato al presente Regolamento per farne parte integrante e sostanziale.

ART. 21
(Commissioni speciali)

1. Il Consiglio Comunale, nell'ambito delle sue attribuzioni, può costituire anche su richiesta motivata di un gruppo consiliare, commissioni speciali di studio o di indagine conoscitiva, con composizione paritetica.
2. Il Consiglio può nominare nelle suddette Commissioni in qualità di esperti figure professionali interne dell'Amministrazione comunale o ricorrere a professionalità esterne.
3. Il Consiglio stabilirà un termine per il lavoro delle Commissioni speciali, scaduto il quale dovrà essere presentata ampia relazione o richiesta al Consiglio stesso di una proroga, che potrà essere anche accordata con apposito atto deliberativo della Giunta previo parere favorevole unanime della Conferenza dei presidenti dei Gruppi.
4. L'eventuale ricorso a professionisti esterni sarà regolamentato dalla Giunta con apposito atto deliberativo.

CAPO IV
DIRITTO D'INIZIATIVA DEI CONSIGLI COMUNALI
(Interrogazioni ed Interpellanze, Ordini del giorno, Mozioni e Risoluzioni)

ART. 22
(Diritto di presentazione)

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni su argomenti che riguardano l'attività del Comune o che interessano la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. Le interrogazioni, le interpellanze, gli ordini del giorno, le mozioni e le risoluzioni, incluse nell'ordine del giorno dei lavori del Consiglio, devono essere allegate in copia allo stesso per la notifica ai Consiglieri.

ART. 23
(L'interrogazione)

1. L'interrogazione consiste nella richiesta scritta rivolta al Sindaco o ad un Assessore per sapere se un fatto sia vero, se una data informazione è pervenuta alla Giunta, se essa intenda comunicare al Consiglio determinati documenti o abbia preso o intenda prendere risoluzioni su un determinato oggetto o, comunque, per sollecitare informazioni sull'attività dell'Amministrazione.
2. L'interrogazione non può dar luogo a discussioni; ad essa risponde il Sindaco o l'Assessore competente per materia, contenendo l'intervento entro il tempo di cinque minuti. Può replicare solo il Consigliere interrogante per dichiarare se la risposta lo soddisfa o meno e per quali ragioni, e comunque, contenendo il suo intervento entro cinque minuti. Ove l'interrogazione sia stata sottoscritta da più Consiglieri il diritto di replica spetta ad uno solo di essi.

ART. 24
(L'interpellanza)

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o ad un Assessore per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari. Essa può richiedere al Sindaco che precisi al Consiglio gli intendimenti con i quali si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto. Il Consigliere interpellante svolge la sua interpellanza parlando per non più di dieci minuti. La risposta del Sindaco o dell'Assessore competente è contenuta nello stesso limite di tempo e può dar luogo a replica dell'interpellante, nel limite di cinque minuti, per dichiarare se si ritenga soddisfatto o meno della risposta. Ove l'interpellanza sia presentata da più Consiglieri il diritto di svolgerla e di replicare spetta ad uno solo di essi. Qualora l'interpellante non si ritenga soddisfatto ed intenda promuovere una discussione ed una votazione sull'oggetto della propria interpellanza, può dichiarare di trasformarla in mozione, nel qual caso, la stessa verrà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta del Consiglio.

ART. 25

(Modalità di presentazione e discussione delle interrogazioni ed interpellanze)

1. Le interrogazioni e interpellanze possono essere a risposta scritta o orale, da darsi in Consiglio. Se i Consiglieri proponenti non richiedono espressamente la risposta in Consiglio Comunale, si intende che per la stessa è richiesta la risposta scritta. La risposta scritta data dal Sindaco o dall'Assessore delegato per materia, deve essere trasmessa al Consigliere interessato, entro dieci giorni dalla data di presentazione.
2. Le interrogazioni e interpellanze a risposta orale sono poste all'ordine del giorno del primo Consiglio successivo alla presentazione, ove questa avvenga sette giorni prima della data di convocazione, o in seduta immediatamente successiva, ove la presentazione non avvenga nei termini suddetti.
3. Le interrogazioni e le interpellanze sono inseriti nei primi punti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale dopo la lettura dei verbali e le comunicazioni del Sindaco.
4. Non possono essere poste all'ordine del giorno della stessa seduta più di due interrogazioni o interpellanze presentate dallo stesso Consigliere. Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà occupare più di un'ora per ogni Consiglio.
5. Se il Consigliere proponente non sia presente al momento della discussione della sua interrogazione o interpellanza questa si intende ritirata salvo che il presentatore non ne abbia richiesto il rinvio ad altra adunanza.
6. Trascorsa un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze, il Sindaco fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.
7. Nelle adunanze nelle quali viene discusso il bilancio preventivo o affari di particolari importanza, non viene iscritta all'ordine del giorno la trattazione di interrogazioni e di interpellanze.

ART. 26

(Gli ordini del giorno)

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse locale, nazionale o internazionale che investono problemi politico-sociali di carattere generale. Sono presentati per iscritto almeno 48 ore prima della seduta del Consiglio al Sindaco e sono trattati dopo le comunicazioni e prima delle interrogazioni ed interpellanze.
2. Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio possono essere presentati all'inizio della seduta.
3. Il Consigliere proponente o il primo firmatario legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo interviene il Sindaco per precisare la posizione della Giunta ed un Consigliere per ogni gruppo ciascuno per un massimo di cinque minuti.
4. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione. Il Consiglio stabilisce le forme di pubblicità da darsi all'ordine del giorno approvato. Il Sindaco dispone in conformità a tale decisione.

ART. 27

(La mozione)

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente la materia di competenza del Consiglio comunale. Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune al fine di pervenire a decisioni su di essi.
2. La mozione deve essere presentata per iscritto e può essere presentata da ogni Consigliere. Se viene presentata almeno sette giorni prima di quello fissato per il Consiglio, essa viene iscritta all'ordine del giorno dei lavori o in successiva altra seduta, ove la presentazione non avvenga nei termini suddetti.
3. La mozione può essere presentata anche all'inizio di una seduta del Consiglio, ed in tal caso il Sindaco ne dà lettura, senza dar luogo a discussione, assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.
4. La mozione comporta l'adozione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati.

ART. 28
(La risoluzione)

1. Ogni Consigliere può proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti connessi con un affare in trattazione. Vengono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il Consiglio e la Giunta a comportarsi conseguentemente. Possono essere presentate al Sindaco, per iscritto, 48 ore prima della seduta del Consiglio.

ART. 29
(La mozione d'ordine)

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la Legge ed il presente Regolamento. Il Sindaco decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede di conseguenza. L'intervento per mozione d'ordine può essere in ogni momento.

CAPO V
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO – ORDINE DEL GIORNO

ART. 30
(Convocazione del Consiglio Comunale)

1. Fatta salva la procedura fissata dalla legge per l'elezione del Sindaco e della Giunta, la convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco o da chi ne fa legalmente le veci.
2. L'avviso di convocazione deve indicare:
 - a) L'organo cui si deve l'iniziativa;
 - b) Il giorno e l'ora dell'adunanza;
 - c) L'eventuale orario delle sospensioni e ripresa dei lavori;
 - d) L'eventuale indicazione del giorno ed ora in cui, in caso di seduta deserta, avrà luogo la seduta di seconda convocazione;
 - e) L'ordine del giorno anche sotto forma di allegato.
3. Quando l'avviso di prima convocazione stabilisca il giorno e l'ora dell'eventuale convocazione, il nuovo invito sarà notificato ai soli Consiglieri assenti in prima convocazione e le stesse non possono essere poste in deliberazione se il nuovo avviso non sia stato notificato a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima.

ART. 31
(Distinzione delle sedute – definizione)

1. Ai fini del presente Regolamento le sedute consiliari si distinguono in: ordinarie – straordinarie – urgenti – di prima convocazione – di seconda convocazione – pubbliche – segrete e aperte.
2. Sedute ordinarie e sedute straordinarie: sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritte all'ordine del giorno i seguenti argomenti: Bilancio Preventivo, il Conto Consuntivo, Statuto e Regolamenti. Sono straordinarie tutte le altre.
3. Sedute urgenti: sono urgenti le sedute che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Il Sindaco, nell'avviso di convocazione, dovrà motivare l'urgenza.
4. Sedute di prima e di seconda convocazione: nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati. Le sedute di seconda convocazione, che si fanno sempre a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno quattro Consiglieri.
5. Le sedute di seconda convocazione dovranno avere luogo in altro giorno e comunque non oltre dieci giorni da quella andata deserta. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la legge richieda particolari quorum di presenti o di votanti è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione.
6. Sedute pubbliche e segrete: di norma le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Quando, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Sindaco invita i Consiglieri a chiuderla senza ulteriori interventi. Il Consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per ulteriore dibattito e votazione; quando vengono trattati argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo aver esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Sindaco, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee dal Consiglio escano dall'aula.

ART. 32

(Proposte di iscrizione all'ordine del giorno)

1. Le proposte da trattare in Consiglio possono, in qualunque momento, essere avanzate per iscritto anche da 1/5 dei Consiglieri assegnati ma possono essere non accolte dal Sindaco, quando l'argomento proposto non sia espressamente contemplato tra le competenze del Consiglio Comunale. Il Sindaco deve comunicare il motivo del diniego per iscritto, al proponente entro venti giorni e, comunque, entro la prima seduta utile del Consiglio.
2. Il Consigliere proponente può, nella prima seduta consiliare, chiedere che il Consiglio si pronunci sulla sua iscrizione all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge.

ART.33

Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione – modalità e termini.-

1. L'avviso di convocazione deve essere notificato a mezzo della posta elettronica certificata (PEC).
 - d) Per le convocazioni ordinarie, cinque giorni;
 - e) Per le convocazioni straordinarie, tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
 - f) Per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi, almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione.
2. Tutti i Consiglieri comunali hanno l'obbligo, ai fini della carica, di eleggere domicilio nel territorio di questo Comune e darne comunicazione alla segreteria. A detto domicilio, ad ogni effetto di Legge, saranno notificati tutti gli atti relativi alla suddetta carica.
3. L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza.
4. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura del Segretario comunale, è pubblicato all'Albo Pretorio e negli altri luoghi consueti a mezzo di appositi manifesti e sul Sito Web comunale.
5. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella posta elettronica certificata di ciascun consigliere. Il messaggio di convocazione inviato e le relative ricevute di accettazione e consegna sono conservate a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
6. In caso di materiale impossibilità di utilizzare gli strumenti di comunicazione telematica o su richiesta scritta motivata del singolo Consigliere l'avviso di convocazione potrà essere consegnato a mano, tramite il messo comunale, al domicilio del Consigliere secondo le modalità di cui ai commi successivi.
7. Per domicilio del Consigliere si intende il luogo di residenza anagrafica nel Comune se il Consigliere risiede nel Comune e non ha indicato altro domicilio, oppure il luogo, purché situato nel territorio comunale, indicato dal Consigliere con dichiarazione scritta depositata presso la segreteria dell'Ente, entro dieci giorni dalla proclamazione dei risultati delle elezioni, e dell'eventuale successivo cambio di residenza.
8. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono indicare per iscritto un luogo situato nel territorio del Comune, ove devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente la carica. Qualora il Consigliere non risieda nel territorio del Comune e non abbia rilasciato la dichiarazione di cui sopra, si considera domicilio la Segreteria comunale.
9. Nel caso di elezione di domicilio il Consigliere, nella medesima dichiarazione, potrà indicare il nominativo di persona alla quale dovranno essere consegnati gli avvisi di convocazione, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui la persona indicata non provveda a recapitare tempestivamente i documenti.
10. La consegna dell'avviso di convocazione viene attestata dalla dichiarazione di avvenuta consegna da parte del messo comunale. Il messo rimette alla Segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

11. Laddove il messo comunale non abbia potuto effettuare la consegna dell'avviso di convocazione poiché presso il domicilio non viene trovato il Consigliere o altra persona dallo stesso indicata quale soggetto legittimato a ricevere gli atti, la consegna potrà essere effettuata ad una persona di famiglia o addetto alla casa.
12. Nel caso in cui il messo comunale non possa consegnare l'avviso di convocazione nel domicilio del Consigliere, per irreperibilità o rifiuto, si provvede all'invio della comunicazione per mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna. Con tale spedizione si considera assolto l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dal Regolamento.
13. Per la comunicazione di eventuali argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno di una seduta si applicano le disposizioni previste per le convocazioni di urgenza.
14. Nel computo dei termini a giorni si escludono il giorno di notifica e il giorno della seduta e vengono compresi i giorni festivi.
15. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento dell'invio a mezzo posta elettronica certificata (PEC) o tramite consegna al domicilio ai Capigruppo, dandone avviso ai Consiglieri.

ART. 34 **(Ordine del giorno)**

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria ed è compilato dal Sindaco.
2. Hanno la precedenza:
 - 1° Le comunicazioni del Sindaco;
 - 2° L'approvazione del verbale della seduta precedente;
 - 3° Le proposte dell'Autorità governativa;
 - 4° Le proposte dell'Autorità Regionale e Provinciale;
 - 5° Le questioni attinenti gli Organi istituzionali;
 - 6° Le proposte del Sindaco, degli Assessori e Consiglieri comunali;
 - 7° Le mozioni;
 - 8° Le interpellanze;
 - 9° Le interrogazioni;
 - 10° da ultimo saranno iscritti gli affari da discutere in seduta segreta.
3. Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque membro del Consiglio e con l'assenso della maggioranza dei Consiglieri presenti.

ART. 35 **(Deposito degli atti per la consultazione)**

1. – Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completate dai pareri di cui all'rt. 49 e ss.mm. e, ove occorra, dell'attestazione di cui al D. Lgs. 267/00 e ss.mm., sono depositate nell'Ufficio di Segreteria o nell'altro Ufficio indicato nell'avviso di convocazione, entro i termini prescritti per la notifica degli avvisi di convocazione dei Consiglieri.
2. – I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti di Ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione e nei relativi allegati durante le ore d'Ufficio e nel corso dell'adunanza, compatibilmente con le esigenze del Sindaco.

CAPO VI **PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA**

ART. 36 **(Presidenza della prima adunanza dopo le elezioni)**

1. – La prima adunanza dopo le elezioni è convocata e presieduta dal Sindaco fra i presenti (Art. 40 c. 5 D. Lgs. 267/00 e ss.mm.). Le adunanze successive dal Sindaco o da chi legalmente lo sostituisce.
2. E' Consigliere anziano colui che ha riportato il maggior numero dei voti e, a parità di voti, il maggiore di età.

ART. 37
(Disciplina delle adunanze)

1. I poteri necessari per l'ordine pubblico nella sala consiliare spettano al Consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome dal Sindaco.
2. Il Sindaco ha facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento, la seduta nei modi e nei termini di legge, facendo ciò risultare dal processo verbale.
3. Il Sindaco, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare ai VV.UU. di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque turbassero l'ordine.
4. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, il Sindaco ha facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori potranno essere ripresi sempre a porte aperte.
5. Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può essere riammesso per tutta la durata dell'adunanza.
6. Il Sindaco, per motivi di ordine pubblico, può sempre richiedere la presenza in aula delle forze dell'ordine.
7. Quando per qualsiasi motivo, la presidenza da parte del Sindaco fosse incompatibile, ove la legge non disponga altrimenti, il Consiglio nominerà il "Presidente provvisorio" per la sola trattazione dell'argomento incompatibile.

ART. 38
(Persone ammesse nella sala delle adunanze – comportamento del pubblico)

1. Poiché, di massima, le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alla seduta nella parte ad esso riservata.
2. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso durante la seduta, nella parte riservata ai Consiglieri, oltre al Segretario, agli impiegati, ai VV.UU. ed altro personale addetto al servizio. Potrà comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, per l'illustrazione, a richiesta del Sindaco, delle materie in trattazione.
3. Alla stampa, ove è richiesta e possibile, può essere riservato un posto speciale vicino al Sindaco nello spazio per il pubblico, oppure in quello destinato ai Consiglieri, ma separato da questi.
4. Ai rappresentanti della stampa è vietato, durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contatto con i Consiglieri.
5. Chiunque acceda alla Sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata della seduta, deve restare a capo scoperto, in silenzio, con divieto assoluto di fumare, ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione.

ART. 39
(Segreteria dell'Adunanza)

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. In caso di sua assenza o di impedimento, alla sua sostituzione si provvede per legge o a norma di Statuto.
3. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune.
4. Il Segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, esegue l'appello nominale, coadiuva il Sindaco per il regolare andamento dei lavori del Consiglio comunale.
5. Nel caso in cui il Segretario comunale debba allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di Segretario, per il solo detto argomento, saranno svolte da un Consigliere designato dal Sindaco.

ART. 40
(Scrutatori – nomina – funzioni)

1. Dichiarata aperta la seduta, il Sindaco designa tre Consiglieri alle funzioni di scrutatori, con il compito di assisterlo nelle votazioni, tanto pubbliche quanto segrete, e nell'accertamento e proclamazione dei relativi risultati.
2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
3. Gli scrutatori si pronunciano sulla validità della votazione, salvo l'ulteriore decisione del Consiglio comunale.
4. Le schede delle votazioni segrete sono immediatamente distrutte.

CAPO VII DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

ART. 41 (Dei posti e degli interventi)

1. I Consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza; l'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Sindaco. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti a loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, salvo che il Sindaco dia loro la facoltà di parlare seduti, rivolti al Sindaco e ai Consiglieri.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco all'inizio del dibattito o al termine degli altri interventi. E' vietato qualsiasi dialogo tra Consiglieri.
3. Ogni intervento deve avere durata massima di 15 minuti. Ciascun Consigliere ha diritto ad un intervento per ogni argomento all'ordine del giorno. Gli interventi debbono sempre essere contenuti nell'ambito degli argomenti in discussione. Quando un Consigliere non si attiene all'oggetto in discussione, il Sindaco lo invita ad attenersi all'ordine del giorno; se il Consigliere persiste il Sindaco gli toglie la parola.

ART. 42 (Ordine dei lavori - sedute deserte)

1. I lavori del Consiglio inizieranno appena raggiunto il numero legale.
2. Se, trascorsa mezz'ora, non sarà raggiunto il numero legale il Sindaco dichiarerà deserta la seduta facendone redigere apposito verbale dal quale dovranno risultare i Consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta: Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche dei Consiglieri assenti giustificati.
3. I Consiglieri presenti all'appello, prima di uscire dall'aula, hanno l'obbligo di darne avviso al Segretario dell'assemblea il quale, nel caso venisse a mancare il numero legale ne informa il Sindaco per le conseguenti determinazioni.
4. Iniziata validamente la seduta, venendo a mancare il numero legale, il Sindaco può sospendere i lavori fino a 45 minuti, ovvero rinviare la seduta.
5. Nel caso di rinvio della seduta per qualsiasi motivo, i Consiglieri dovranno essere riconvocati, sempre in seduta di prima convocazione.

ART. 43 (Inizio dei lavori)

1. Concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Sindaco illustra le eventuali comunicazioni sui fatti ed attività di particolare attualità ed interesse anche se non iscritti all'ordine del giorno. Sulle comunicazioni hanno facoltà di intervenire un Consigliere per ciascun gruppo ed i Consiglieri indipendenti ovvero quelli non appartenenti ad alcun gruppo consiliare. Gli interventi dei Consiglieri dovranno essere contenuti, singolarmente, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
2. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e deliberazione se non risulti scritto all'ordine del giorno dell'adunanza.

ART. 44 (Comportamento dei Consiglieri)

1. Nella discussione degli argomenti all'Ordine del giorno i Consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche e rilievi riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, con esclusione a qualsiasi riferimento alla vita privata di alcuno.

2. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Sindaco lo richiama.
3. Dopo un secondo richiamo, nella medesima seduta, senza che questo tenga conto dei richiami rivoltigli, il Sindaco deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.
4. Se il Consigliere persiste ulteriormente a turbare col suo contegno la libertà delle discussioni e l'ordine della seduta, il Sindaco può sospendere la seduta facendone menzione nel processo verbale.
5. Se alla ripresa della seduta il comportamento del Consigliere dovesse risultare ancora tale da impedire o ritardare il normale svolgimento dei lavori del Consiglio, il Sindaco propone al Consiglio l'allontanamento dalla sala del Consigliere ed il Consiglio, senza ulteriore discussione, decide con voto palese. Dell'accaduto si dovrà fare menzione nel processo verbale.
6. Il Consigliere che viene espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso per tutta la durata dell'adunanza.

ART. 45
(Fatto personale)

1. E' fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.
2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione, allorchè si verifichi quanto indicato al 1° comma. La discussione viene temporaneamente sospesa dal Sindaco.
3. Il Consigliere che chiede la parola personale deve indicarne il motivo, il Sindaco decide se il fatto sussiste o meno.
4. Se la decisione del Sindaco non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio il quale si pronuncia in merito, senza altra discussione, per alzata di mano.
5. Non è ammesso sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o, comunque, discuterli.

ART. 46
(Pregiudiziali sospensive)

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene chiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta prima che abbia inizio la discussione e richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
2. La questione sospensiva si ha quando viene chiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Sulle questioni pregiudiziali e sospensive possono parlare, oltre al proponente, un Consigliere per ciascun gruppo ed i Consiglieri proponenti, ovvero quelli non appartenenti ad alcun gruppo consiliare, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide con voto palese.
4. La proposta di deliberazione, sulla quale il Consiglio abbia approvato una proposta di pregiudiziale o sospensiva, deve essere iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile, quando risultano venuti meno i motivi che hanno determinato la pregiudiziale o sospensiva.

ART. 47
(Adunanze aperte)

1. Quando rilevanti motivi di interessi generali lo richiedano il Sindaco può indire adunanze consiliari aperte.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere inviati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle Associazioni sociali, politiche e sindacali interessate al tema da trattare. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento all'ordine del giorno.
3. In tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei componenti del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno ed illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. In tali adunanze può essere concessa la parola anche ai cittadini, limitando l'intervento ad un massimo di tre minuti.
5. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti anche in linea di massima, impegni di spesa, a carico del Comune.

ART. 48
(Chiusura delle discussioni)

1. Dopo la relativa trattazione, quando sull'argomento nessun altro Consigliere è iscritto a parlare, il Sindaco dichiara chiusa la discussione.
2. Dichiarata chiusa la discussione non può essere concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a cinque minuti.
3. La discussione si conclude con la votazione.

ART. 49

(Chiusura della seduta –mancato esaurimento dell'ordine del giorno)

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Sindaco dichiara sciolta la seduta.
2. Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari scritti all'ordine del giorno, il sindaco, sentito il Consiglio, sospende la seduta.
3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve aver luogo la successiva adunanza, salvo che il Consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal Sindaco.
4. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed essere notificato a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione, che è sempre di prima convocazione.
Nel caso in cui è il Consiglio a stabilire immediatamente il giorno e l'ora in cui deve avvenire la successiva adunanza, il nuovo avviso di convocazione deve essere notificato ai soli Consiglieri assenti.
5. Quando il Sindaco scioglie la seduta, la stessa è da ritenersi chiusa a tutti gli effetti; i Consiglieri rimasti in aula, anche se in numero legale, non hanno più facoltà di deliberare e la sala consiliare deve essere sgombrata.

CAPO VII DELLE VOTAZIONI

ART. 50 (Sistemi di votazione)

1. L'espressione del voto è normalmente palese: i Consiglieri votano ad alta voce per appello nominale o per alzata e seduta o per alzata di mano.
2. Le deliberazioni concernenti persone debbono essere prese a scrutinio segreto. Questa forma di votazione sarà osservata solo quando la legge, lo Statuto o il Regolamento, espressamente lo prescrivono.
3. La votazione per appello nominale è obbligatoria tutte le volte che lo richiedono almeno un terzo dei Consiglieri presenti. Per questa votazione il Sindaco illustra il significato del "SI" e del "NO", il Segretario fa l'appello, gli scrutatori controllano i voti ed il Sindaco proclama l'esito.
4. Il voto per alzata e seduta o per alzata di mano è soggetto a controprova. Il Sindaco e gli scrutatori decidono del risultato della prova e controprova, che possono ripetersi e se la valutazione è ancora dubbia si procede per appello nominale.
5. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede. Il Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero dei votanti, e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede contestate ed annullate sono vidimate dal Sindaco, dagli Scrutatori e dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunale.

ART. 51 (Ordine della discussione e della votazione)

1. La discussione di ciascun argomento procede secondo l'ordine seguente:
 - Questioni pregiudiziali;
 - Discussione generale;
 - Discussione particolareggiata sui singoli articoli di statuti e regolamenti o su titoli del bilancio di previsione e del conto consuntivo;
2. L'ordine delle votazioni è stabilito come segue:
 - a) La questione pregiudiziale, cioè l'esclusione della discussione e votazione degli argomenti in trattazione;
 - b) La questione sospensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto dell'argomento in trattazione;
 - c) L'ordine del giorno puro e semplice, ossia quello che esclude che si prenda in considerazione altra proposta diversa da quella ammessa in discussione;

- d) Gli emendamenti intesi a modificare il provvedimento o parte di esso, mediante soppressione, sostituzione od aggiunte;
 - e) I singoli articoli di statuti e regolamenti;
 - f) Il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti, rispettivamente dagli argomenti e dagli ordini del giorno eventualmente approvati in precedenza.
3. Qualora sui provvedimenti, dopo che siano stati annunciati dal Sindaco, nessuno prende la parola, si procede alla votazione senza altre formalità oltre quelle di legge.

ART. 52

(Annullamento e rinnovazione della votazione)

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Sindaco, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e disporre l'immediata ripetizione.
2. L'irregolarità può essere accertata dal Sindaco ovvero essere denunciata da un Consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione in ogni caso la decisione spetta al Sindaco.

ART. 53

(Interventi nel corso della votazione)

1. Iniziativa la votazione questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni della Legge e del Regolamento relative all'esecuzione della votazione in corso, o per segnalare irregolarità della votazione stessa.

ART. 54

(Mozione d'ordine)

1. E' mozione d'ordine il richiamo verbale al Sindaco all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni.
2. Sull'ammissione o meno della mozione d'ordine, si pronuncia il Sindaco. Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio, che decide per alzata di mano, senza discussione.
3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore e per non più di 5 minuti ciascuno.
4. Il Sindaco ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare ed ai Consiglieri indipendenti ovvero quelli non appartenenti ad alcun gruppo.

ART. 55

(dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità)

1. Sono improponibili emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi e termini sconvenienti.
2. Sono inammissibili emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio sull'argomento nel corso della seduta.
3. Il Sindaco, data lettura dell'emendamento proposto, può rifiutarsi di metterlo in votazione. Se il proponente insiste, il Sindaco consulta il Consiglio che decide, senza discussione per alzata di mano.
4. Il Sindaco deve altresì rifiutarsi di mettere in votazione emendamenti che, modificando nella sostanza la proposta di deliberazione, non risultano più corredati dai pareri prescritti dall'art. 49 del D. Lgs. 267/00 e ss.mm. o manchino di attestazione di copertura finanziaria, e non sia possibile acquisirli seduta stante.

ART. 56

(Dichiarazione di voto)

1. Prima della votazione anche segreta, ogni Consigliere può motivare il proprio voto ed ha diritto che, nel verbale, si faccia constatare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato.
2. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun Consigliere i 5 minuti.

ART. 57
(Compito della maggioranza)

1. Terminata la votazione e riconosciuto e proclamato l'esito, si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti, salvi i casi nei quali la legge prescrive un quorum particolare di maggioranza. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta sarà costituita da quel numero che raddoppiato dia il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.
2. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, la deliberazione non è valida. Non si può procedere in alcun caso a ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Se si procede con votazione palese non debbono computarsi tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. I Consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi da votare senza esservi obbligati si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. Se si procede con scrutinio segreto si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi tali schede nulle.
5. Se un provvedimento ottiene un eguale numero di voti favorevoli e di voti contrari, non può dirsi né adottato né respinto; esso è solo inefficace e può essere iscritto all'ordine del giorno della successiva adunanza del Consiglio.

CAPO IX
DEI VERBALI DELLE SEDUTE

Art. 58
(Verbale della seduta – Contenuto e firma)

1. Il processo verbale deve contenere, oltre alle indicazioni di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio e dell'adunanza, i punti principali delle discussioni, delle quali saranno riportate in succinto le considerazioni e le conclusioni di ciascun oratore, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
2. I verbali devono indicare anche l'ora di inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti ed il nominativo degli scrutatori.
3. Nei verbali deve infine fare constatare se le deliberazioni siano assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione.
4. Non possono inserirsi nel verbale le dichiarazioni:
 - a) Ingiuriose;
 - b) Contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume;
 - c) Di protesta contro i provvedimenti adottati nella seduta;
5. Ogni Consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso delle dichiarazioni di voto, in tal caso l'interessato dovrà dettare lentamente al Segretario il testo della propria dichiarazione e presentarlo prima per iscritto.
6. I verbali sono sottoscritti dal Sindaco, dal Segretario e dal Consigliere anziano.

ART. 59
(Approvazione del verbale della seduta precedente)

1. Il Sindaco fa dare lettura degli oggetti discussi nella seduta precedente previa lettura degli oggetti discussi, ed invita i Consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni.
2. Il Consiglio, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, può dare per letto il verbale depositato insieme agli atti della seduta.
3. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intende proporre rettifiche, o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente.
4. Quando sul verbale non siano fatte osservazioni, esso si intende approvato senza votazione; se invece siano proposte rettifiche, queste, qualora il Sindaco lo ritenga necessario, sono ammesse ai voti e, se approvate, sono annotate sul verbale della seduta in corso.
5. Occorrendo la votazione, questa avrà luogo per alzata di mano.
6. L'approvazione del verbale ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta. Per la parte del verbale riguardante gli argomenti in seduta segreta è comunque vietata ogni forma di pubblicità.

7. Se, per qualsiasi motivo, non tutti i verbali della precedente seduta siano stati depositati come al precedente comma 2°, ne dovrà essere fatto cenno nel verbale indicando il numero e l'oggetto. L'approvazione di questi sarà fatta, con la stessa procedura, con apposito distinto verbale, nella seduta successiva.

ART. 60

(Comunicazioni delle decisioni del Consiglio)

1. Il Segretario Comunale dovrà comunicare le decisioni adottate dal Consiglio Comunale ai responsabili degli uffici contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio, restituendo, agli stessi uffici, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.
2. Lo stesso Segretario comunale trasmetterà agli uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni munite della dichiarazione di esecutività.

ART. 61

(Norma transitoria –entrata in vigore)

In fase di prima applicazione ed in deroga a quanto previsto all'art. 19 la Commissione Consiliare sarà costituita entro trenta giorni dall'approvazione del presente Regolamento e resterà in carica fino alla fine della legislatura.-

DISCIPLINARE PER IL FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

ARTICOLO 1

(Oggetto del Disciplinare)

- 1- Il presente Disciplinare composto da n.36 articoli disciplina l'attività' della commissione consiliare permanente, istituita ai sensi dell'art.67 dello Stato comunale.

ARTICOLO 2

(Classificazione della Commissione)

- 1- Per l' istruttoria delle seguenti materie:

Affari generali, Politica istituzionale, Personale, Bilancio, Tributi, Programmazione, Finanze, Servizi sociali, Pubblica istruzione, sanità, Commercio, Sport, Polizia urbana; Territorio, Lavori pubblici, Urbanistica, Ambiente, Protezione civile, Politica della casa, Viabilità e parcheggi, è prevista una Commissione Consiliare

ARTICOLO 3

(Costituzione della Commissione)

1-La Commissione è formata da Nr. 6 componenti di cui n°2 di minoranza secondo il criterio proporzionale di cui all' Art.67 dello Statuto Comunale.

2- Prima di iniziare qualsiasi attività la Commissione nomina, con votazione palese, fra i suoi membri, un Presidente e un Vice Presidente

3- In caso di assenza od impedimento del Presidente e Vice Presidente, la Commissione è presieduta dal membro più anziano di età. Il Presidente ed il Vice Presidente restano in carica fino alla durata della legislatura.

ARTICOLO 4

(Seduta della Commissione)

1-Le sedute della Commissione non sono pubbliche; per la validità delle decisioni adottate dalle stesse occorre la presenza di almeno due componenti

2- I pareri della Commissione sono validi qualora riportino il voto favorevole della maggioranza dei partecipanti.

In caso di parità, prevale il voto di chi presiede la commissione.

ARTICOLO 5

(Incompatibilità a presiedere la Commissione)

- 1- Il Sindaco e gli Assessori non possono essere nominati Presidente o Vice Presidente di Commissione né possono, a qualsiasi titolo, presiedere i lavori della stessa.

ARTICOLO 6

(Assegnazione dei consiglieri nella Commissione)

1- Il Sindaco, d'intesa con i capigruppo consiliari, provvede ad assegnare i consiglieri nella commissione.

2- Nell'assegnazione si tiene conto, nei limiti del possibile, delle aspirazioni manifestate dai consiglieri e delle loro attitudini in relazione alla natura del lavoro da svolgere in seno alla Commissione.

3- Qualora l'intesa di cui al precedente comma non si raggiungesse, l'assegnazione dei consiglieri nella commissione viene effettuata dal Consiglio Comunale, con votazione a scrutinio segreto e in seduta pubblica.

ARTICOLO 7

(Modalità di votazione per l'assegnazione dei consiglieri)

- 1- Il consigliere viene assegnato alla Commissione se ha riportato il maggior numero di voti.

ARTICOLO 8
(Rappresentanza della minoranza)

1-La minoranza deve essere rappresentata nella commissione.

ARTICOLO 9
(Partecipazione dei revisori dei conti)

1-Alle sedute della commissione può prendere parte, senza diritto di voto, il componente del Collegio dei revisori dei conti (nei comuni inferiori a 5.000 abitanti, il revisore dei conti). A tal fine, il Presidente dà notizia al Collegio dei revisori delle date in cui si svolgono le riunioni, con l'indicazione degli oggetti da trattare.

2- Il revisore dei conti deve essere sempre sentito quando si discutono il bilancio di previsione ed il conto consuntivo, nonché sui problemi che riguardano il patrimonio del Comune.

ARTICOLO 10
(Componenti esterni al Consiglio Comunale)

1- I componenti della Giunta Comunale esterni al Consiglio possono partecipare ai lavori della Commissione.

ARTICOLO 11
(Sede della Commissione)

1- La Commissione ha sede e disimpegna le proprie funzioni presso gli uffici comunali.

2- Qualora occorra procedere all'esame od all'accertamento di determinati specifici atti, la Commissione può svolgere le funzioni in luoghi diversi dalla sede.

ARTICOLO 12
(Uffici della Commissione)

1- E' istituito, per la Commissione, un ufficio di segreteria ubicato in appositi locali del Palazzo comunale.

2- All'ufficio di segreteria viene assegnato un dipendente di ruolo del Comune con il compito di redigere i verbali relativi ai provvedimenti adottati dalla Commissione e di assicurare il normale svolgimento delle relative pratiche burocratiche.

ARTICOLO 13
(Arredamento degli uffici della Commissione)

1- I locali assegnati alla Commissione devono essere, per quanto possibile, accoglienti e dotati di impianto di riscaldamento, luce ed arredamento idoneo.

ARTICOLO 14
(Segreteria della Commissione)

1- Il dipendente del Comune assegnato agli uffici della Commissione non viene esonerato dall'espletare i propri compiti istituzionali.

2- La scelta del personale incaricato a disimpegnare funzioni burocratiche presso la Commissione viene fatta dal Sindaco d'intesa con il Segretario comunale e con il Presidente della Commissione.

3- Il Segretario comunale, in relazione alle indicazioni del Sindaco e del Presidente di Commissione, esercita la vigilanza sull'ufficio, nonché sul personale addetto impartendo istruzioni indirizzi e coordinandone l'attività.

ARTICOLO 15
(Gettone di presenza)

1-La partecipazione alla Commissione è gratuita.

ARTICOLO 16
(Incombenze al personale addetto agli uffici della Commissione)

- 1- Il personale addetto all'ufficio della Commissione deve riportare su apposito registro, preventivamente numerato e vidimato in ogni pagina dal Segretario Comunale, la data della seduta, l'oggetto di ogni discussione(sintetizzando quanto viene detto), il numero dei presenti ecct.
- 2- Alla fine di ogni seduta, il registro viene firmato da tutti i presenti, unitamente al funzionario del Comune.
- 3- Il registro di cui al precedente comma 1 deve essere esibito al Revisore dei Conti ogni qualvolta lo richieda.

ARTICOLO 17

(Diritto di accesso agli atti del Comune)

- 1- Per l'espletamento dei compiti istituzionali, i componenti la Commissione hanno diritto di prendere visione di atti e documenti afferenti le pratiche sottoposte al loro esame.
- 2- Il funzionario Comunale addetto al servizio è tenuto a dare al Presidente della commissione i pareri e le delucidazioni richiesti, nonché a dare visione di atti e documenti.
- 3- I componenti la commissione sono tenuti ad osservare la massima riservatezza sulle pratiche visionate.

ARTICOLO 18

(Pratiche riservate)

- 1- Per le pratiche che assumono carattere di riservatezza occorre l'autorizzazione del Sindaco, che può essere negata, con apposito provvedimento scritto, qualora la loro conoscenza possa danneggiare il normale espletamento dei servizi o intaccare la moralità di persone determinate.
- 2-

ARTICOLO 19

(Esame delle pratiche)

- 1- Le pratiche, prima che il Consiglio o la Giunta comunale adottino i provvedimenti di loro competenza, devono essere trasmesse alla Commissione per l'esame e il conseguente parere.
- 2- Le pratiche vanno inviate alla Commissione dopo che siano state debitamente istruite dagli organi burocratici del Comune.

ARTICOLO 20

(Competenze della Commissione)

- 1- La Commissione Consiliare costituita ai sensi del Regolamento per il funzionamento del Consiglio esprime il parere in merito alle seguenti materie:
 - Bilancio, Conti consuntivi, Statuto, Regolamenti comunali, Regolamento organico e disciplinare del personale, Tributi comunali, Adesione ai consorzi legalmente costituiti, organizzazione territoriale, Demanio e patrimonio comunale, Piano per il Commercio, piano per le opere pubbliche, Piano regolatore generale e Piani attuativi, Piano di protezione civile Piano antinquinamento acustico ed ambientale, Piano parcheggi e viabilità.

ARTICOLO 21

(Partecipazione del Sindaco alle sedute della Commissione)

- 1-Il Sindaco può assistere alle sedute della Commissione, senza diritto di voto. Tale facoltà è riconosciuta anche ad ogni consigliere comunale.

ARTICOLO 22

(Invio delle pratiche alla Commissione)

- 1-Qualsiasi atto che forma oggetto di provvedimento da parte del Sindaco, della Giunta o del Consiglio Comunale e rientrante nelle materie di cui al precedente articolo 20,deve essere trasmesso,dal Segretario Comunale, alla Commissione.

ARTICOLO 23

(Tempo per la discussione)

- 1- Il Presidente della commissione deve dare disposizione affinché le pratiche da esaminare siano discusse nel più breve tempo possibile.

ARTICOLO 24
(Trattazione di pratiche urgenti)

- 1- Nei casi ritenuti urgenti, il Sindaco e la Giunta comunale possono chiedere il sollecito esame di pratiche. In tali circostanze, il Presidente deve convocare la Commissione entro le successive 48 ore non festive alla richiesta.
- 2- Nei casi di cui al comma 1 per le pratiche classificate urgenti il parere deve essere espresso entro e non oltre giorni sette dalla data di trasmissione delle pratiche.

ARTICOLO 25
(Modalità di esame delle pratiche)

- 1- La commissione deve improntare alla massima obiettività e spirito di collaborazione i pareri espressi sulle pratiche sottoposte all'esame.
- 2- Nell'emissione dei pareri, la Commissione deve tenere presente i principi programmatici tracciati dal Consiglio comunale, sollecitando l'Esecutivo al conseguimento degli stessi.

ARTICOLO 26
(Riunioni dei Presidenti di Commissioni)

- 1- Il Sindaco può convocare il Presidente della commissione , sia per trattare determinati argomenti che investono tutte le attività del Comune, sia per dare i necessari indirizzi onde assicurare l'organicità dell'azione amministrativa.

ARTICOLO 27
(Partecipazione del Segretario Comunale)

- 1- Nelle convocazioni predisposte dal Sindaco ai sensi dell'articolo precedente, deve intervenire il Segretario Comunale. Possono anche essere invitati ad intervenire i funzionari preposti alla direzione dei vari uffici.

ARTICOLO 28
(Natura dei pareri della Commissione)

- 1- I pareri della commissione non sono mai vincolanti, tranne quelli che riguardino spese per le quali non sia assicurata la relativa copertura.
- 2- Nei casi di cui all'ultima parte del precedente comma 1, l'organo interessato (Sindaco, Assessore, Consigliere) all'esecuzione delle pratiche, qualora ritenga che il provvedimento debba avere corso, deve rivolgersi all'Assessore alle Finanze presentando, se possibile, una proposta di variazione di Bilancio.
- 3- L'Assessore alle Finanze deve investire della questione la Giunta o il Consiglio , a seconda della rispettiva competenza, che, nella prima riunione utile, deve discutere l'argomento.
- 4- Nell'ipotesi in cui la pratica rivesta carattere di urgenza che non consente ritardo, occorre indire una seduta straordinaria del civico consesso competente a deliberare.
- 5- Occorre in ogni caso invitare il Revisore dei conti con le modalità di cui all'art.10. comma 1 del presente Disciplinare.

ARTICOLO 29
(Compiti della commissione per la Protezione Civile)

- 1- Il Presidente della Commissione, in materia di protezione civile, deve tenere stretti e costanti rapporti con il Sindaco ed instaurare idonei contatti con le autorità governative (Prefettura, Autorità militare) e con le varie strutture del volontariato che operano, nel settore, sul territorio.
- 2- Il Presidente della Commissione, in materia di protezione civile, è tenuto inoltre, sempre d'intesa con le competenti autorità, ad espletare tutte le azioni e a dare la massima collaborazione per una sempre maggiore efficienza dei servizi, intensificando, a tale fine, i rapporti con la rispettiva Amministrazione Provinciale e con quella Regionale.

ARTICOLO 30

(Iniziativa della Commissione per la Protezione Civile)

1-La Commissione, in materia di Protezione Civile, sempre d'intesa con le competenti Autorità Statali e con l'Amministrazione Provinciale e Regionale, può approntare e distribuire opuscoli, pubblicazioni varie ecct. indicanti il comportamento che ogni cittadino deve tenere nell'eventualità in cui si dovessero verificare fenomeni disastrosi.

2- La Commissione in materia di protezione civile , d'intesa con le competenti Autorità Scolastiche, può prendere idonee iniziative per istruire gli alunni delle scuole sull'importanza della prevenzione per i casi di calamità naturali (istruzione di appositi corsi, conferenze, dibattiti ecc.)

3- Il Presidente della Commissione, in materia di protezione civile, prende, d'intesa con le competenti autorità, tutte quelle iniziative atte a combattere il fenomeno della droga.

ARTICOLO 31

(Piano di emergenza)

1- La Commissione, in materia di Protezione Civile deve tenere costantemente aggiornato un piano che, in caso di emergenza, sia messo a disposizione delle competenti Autorità perché diventi subito operante. All'uopo si dà atto della costituzione della Gestione associata della funzione fondamentale " Protezione Civile con il Comune di Rose giusta deliberazione del Consiglio Comunale n° del .

ARTICOLO 32

(Esecuzione di simulate situazioni di emergenza)

1- La Commissione ,in materia di Protezione Civile, può, di intesa con le competenti Autorità, far eseguire simulate situazioni di eventi calamitosi, effettuando esempi pratici di Protezione Civile.

ARTICOLO 33

(Compiti specifici della Commissione Pubblica Istruzione)

1- La Commissione, in materia di Pubblica Istruzione , oltre al compito di incrementare la cultura fra la popolazione, adottando in merito tutti gli atti mirati al conseguimento di tale obiettivo, deve in particolare:

- a) valorizzare i beni artistici esistenti sul territorio, divulgandone, nei modi più appropriati, la conoscenza;
- b) sollecitare, da parte degli organi competenti, l'adozione di provvedimenti atti a garantire la conservazione e la normale fruizione, da parte dei cittadini, dei beni di cui alla precedente lettera a);
- c) instaurare rapporti con i giovani, le loro famiglie, gli operatori economici, le istituzioni ecc. per indirizzare le giovani leve ai corsi di studio da intraprendere, orientando verso quelle attività che consentano un adeguato inserimento nel mondo del lavoro;
- d) dare la massima collaborazione alla Commissione per la protezione civile per quanto riguarda la prevenzione e la lotta alla droga.

ARTICOLO 34

(Relazioni annuali)

1- Entro il 31 gennaio di ogni anno, il Presidente della Commissione trasmette al Sindaco una dettagliata relazione sull'attività svolta dalla Commissione durante l'anno precedente, suggerendo proposte per un costante miglioramento dei servizi.

2- Il Sindaco, entro il 31 marzo, deve presentare al Consiglio Comunale una relazione riepilogativa dell'attività svolta dalla Commissione.

ARTICOLO 35

(Relazione annuale del Presidente della Commissione in materia di Protezione Civile)

1-Il Presidente della Commissione in materia di Protezione Civile, oltre alla relazione di cui al precedente art.34, deve farne un'altra ogni quattro mesi. Copia di quest'ultima relazione va rimessa al Prefetto, all'Amministrazione Provinciale ed a quella Regionale, nonché all'Autorità militare.

ARTICOLO 36

(Approvazione ed entrata in vigore)

1-Il presente Disciplinare forma parte integrante e sostanziale del Regolamento per il Funzionamento del Consiglio Comunale. La sua approvazione ed entrata in vigore è perciò contestuale a quella del citato regolamento.

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D.ssa Daniela Mungo

IL PRESIDENTE CONSIGLIO COMUNALE
F.to Sig. Marsico Enrico

Il sottoscritto Segretario Comunale attesta ai sensi del D.Lgs n. 267/00, che la presente:

- E' STATA AFFISSA all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi a partire dal 28-07-2015 prot. N° 6794 Reg. Pub. N° 205.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D.ssa D. Mungo

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- perché dichiarata immediatamente eseguibile;
- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione

IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa D. Mungo