

Comune di Canistro
UFFICIO SEGRETERIA

REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO
COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERA CONSILIARE N. 06 DEL 25/02/2012

ALLEGATO N° 3

IL SEGRETARIO COMUNALE
(D.ssa Assunta D'Agostino)



SOMMARIO

Art.	DESCRIZIONE	Art.	DESCRIZIONE
CAPO I		CAPO VI	
Disposizioni generali		Gestione delle spese	
1	Finalità	25	Gestione dei fondi
2	Interpretazione del Regolamento	26	Spese di rappresentanza
3	Durata in carica	27	Spese di funzionamento del Consiglio
4	La sede delle adunanze	28	Spese di viaggi e missioni
CAPO II		CAPO VII	
Il Presidente		Funzionamento del Consiglio Comunale	
5	Convocazione del Consiglio Comunale - Consigliere Comunale anziano.	29	Competenza
6	Il Presidente del Consiglio Comunale	30	Avviso di convocazione - Contenuto e termini
7	Compiti e poteri del Presidente	31	Modalità di invio degli avvisi di convocazione
CAPO III		32	Ordine del giorno: redazione
I Consiglieri comunali		33	Ordine del giorno: Pubblicazione e diffusione
8	Riserva di Legge	CAPO VIII	
9	Diritto d'iniziativa	Ordinamento delle adunanze	
10	Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	34	Deposito degli atti
11	Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	35	Aduanza di prima convocazione
12	Prevalenza del Regolamento	36	Aduanza di seconda convocazione
13	Partecipazione alle adunanze	37	Partecipazione degli Assessori
14	Astensione obbligatoria	38	Adunanze segrete
15	Funzioni rappresentative	39	Adunanze "aperte"
CAPO IV		CAPO IX	
Gruppi Consiliari - Conferenze dei Capigruppo		Disciplina della Riunione	
16	Costituzione	40	Comportamento dei Consiglieri
17	Conferenze dei capigruppo	41	Ordine della discussione
CAPO V		42	Comportamento del pubblico
Commissioni Consiliari Permanenti		43	Ammissione di funzionari e consulenti in aula
18	Costituzione e composizione	CAPO X	
19	Presidenza e convocazione delle Commissioni	Ordine dei lavori	
20	Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute	44	Consiglieri scrutatori
21	Competenze delle Commissioni Consiliari	45	Comunicazioni
22	Commissioni temporanee	46	Interrogazioni - Interpellanze - mozioni
23	Commissioni d'indagine	47	Interrogazioni
24	Pubblicità dei lavori delle Commissioni permanenti	48	Interpellanze
		49	Mozioni
		50	Precedenza delle mozioni sulle interpellanze
		51	Ordine di trattazione degli argomenti
		52	Discussione - norme generali

53	Richiesta della parola per fatto personale		
54	Questione pregiudiziale o sospensiva		
	CAPO XI Le Deliberazioni		
55	Forma e contenuti		
56	Approvazione – revoca – modifica		
57	Deliberazioni immediatamente eseguibili		
	CAPO XII Le votazioni		
58	Modalità generali		
59	Votazioni in forma palese		
60	Votazione per appello nominale		
61	Votazioni Segrete		
62	Dichiarazione di voto		
63	Esito delle votazioni		
	CAPO XIII Il segretario Comunale		
64	La partecipazione del segretario Comunale all'adunanza		
65	Il verbale dell'adunanza – redazione e firma		
66	Verbali – deposito – rettifiche – approvazione		
	CAPO XIV Disposizioni finali		
67	Entrata in vigore		
68	Prevalenza		
69	Rinvio		



SECRETARIO COMUNALE
 Dr.ssa Assunta D'Agostino

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - (Finalità)

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni e dei propri lavori secondo il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art.38 del D.Lgs.18 agosto 2000 n.267.

Art. 2 - (Interpretazione del Regolamento)

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione delle norme del presente Regolamento, sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio incarica il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere .
3. L'eccezione, con il parere espresso, è rimessa al Consiglio il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri in carica. Qualora non venga raggiunta detta maggioranza, la votazione verrà ripetuta nella successiva seduta consiliare e l'eccezione sarà approvata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti .
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento che devono essere applicate per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente del Consiglio . Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate; quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente del Consiglio, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ulteriori eccezioni.

Art. 3 - (Durata in carica)

1. Il Consiglio Comunale dura in carica per il periodo legalmente previsto, sino all'elezione del nuovo Consiglio limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare, motivandoli, gli atti urgenti ed improrogabili.



IL SEGRETARIO COMUNALE
(D.ssa Assunta D'Agostino)

Art. 4 - (La sede delle adunanze)

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala adeguatamente attrezzata per lo svolgimento e la verbalizzazione dei lavori consiliari, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale, alla Giunta ed al Segretario Comunale. Uno spazio apposito è riservato ai dipendenti e/o funzionari, al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire nel miglior modo i lavori del Consiglio. Il Presidente del Consiglio può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale o civile che lo facciano ritenere opportuno.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza viene esposta, all'esterno della sede e per l'intera giornata, la bandiera nazionale e quella dell'Unione Europea .

CAPO II – IL PRESIDENTE

Art. 5 - (Convocazione del Consiglio Comunale- Consigliere Comunale anziano)

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio ove eletto.
2. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale sommando ai voti di lista quelli di preferenza ottenuti dal singolo Consigliere con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati non eletti alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri. In caso di parità di voti , il consigliere anziano è considerato quello più anziano di età.

Art. 6 - (Il Presidente del Consiglio Comunale)

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni attribuite allo stesso ed ai singoli Consiglieri dalla Legge e dallo Statuto.
2. In caso di assenza od impedimento temporaneo del Presidente del Consiglio le sue funzioni sono assunte dal Consigliere Anziano.
3. Nel caso in cui il consigliere anziano ricopra o l'incarico di Vicesindaco o l'incarico di Assessore è considerato consigliere anziano il consigliere presente che ha ottenuto la



IL SEGRETARIO COMUNALE
STANISLA ACCIARI

maggior cifra individuale sommando ai voti di lista quelli di preferenza. In caso di parità di voti il più anziano di età

Art. 7 - (Compiti e poteri del Presidente)

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni il Presidente del Consiglio si ispira a criteri di imparzialità ed interviene a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
2. Il Presidente del Consiglio provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera, rispettando il ruolo di garante imparziale, la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e dichiara chiusa la discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato, esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento.
3. Il Presidente del Consiglio coordina e promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, le commissioni consiliari, ove istituite, il revisore dei conti, le Istituzioni, le Aziende speciali, le Società partecipate, gli Organismi di partecipazione dei cittadini e gli altri Organismi ai quali il Comune partecipa.

CAPO III – I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 8 - (Riserva di legge)

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuiti al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

Art. 9 - (Diritto d'iniziativa)

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del consiglio comunale, stabilita dalla Legge e dallo Statuto comunale.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e corredata di una relazione illustrativa, entrambe sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio. Il segretario comunale assicura l'istruttoria e acquisisce i pareri dei responsabili degli uffici, ove non si tratti di un mero atto di indirizzo. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è

inviata per conoscenza al Capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Presidente del Consiglio, entro il secondo giorno precedente quello fissato per l'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità e non è necessario acquisire i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n° 267/2000, gli emendamenti possono essere presentati eccezionalmente, o per iscritto o verbalmente, al Presidente del Consiglio nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale perché curi con procedura d'urgenza l'istruttoria. Le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza possono essere rinviate dal consiglio comunale ad una seduta successiva per motivi di opportunità o qualora necessitino dell'acquisizione di un nuovo parere di regolarità tecnica e/o contabile.
7. I Consiglieri hanno inoltre facoltà di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni, con le modalità previste dagli artt. 46 e segg. del presente Regolamento.
8. Tutte le richieste, scritte ed orali, che non prevedono acquisizioni di informazioni o di atti particolari sono considerate "domande a risposta immediata" e necessitano dell'imminente e doverosa risposta scritta o orale a seconda della tipologia richiesta nella domanda.

Art. 10 - (Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi)

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle Aziende, Istituzioni ed Enti da esso dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, esclusi quelli riservati a norma di legge e quelli per i quali l'accesso è escluso, limitato o differito a norma di regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi.
3. I Consiglieri comunali sono tenuti alla riservatezza ed al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Gracia Assunta D'Agostino)

Art. 11 - (Diritto al rilascio di copie di atti e documenti)

1. I Consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di determinazioni, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, ove istituite, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere secondo il modello allegato al citato regolamento per l'accesso agli atti.

Art. 12 - (Prevalenza del Regolamento)

1. Con riferimento al diritto di accesso dei Consiglieri comunali, si rimanda alla disciplina contenuta nel vigente regolamento per l'accesso agli atti.

Art. 13 - (Partecipazione alle adunanze)

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio e delle Commissioni, ove istituite, di cui fa parte.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente del Consiglio o della Commissione. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capogruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente del Consiglio di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente del Consiglio ne dà comunicazione al Consiglio che ne prende atto nella prima adunanza.
4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.
5. Il Consigliere che si assenta dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Comunale perché sia presa nota a verbale.

Art. 14 - (Astensione obbligatoria)

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazioni di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
2. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di lasciare l'aula per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
3. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.



[Handwritten signature]

Art. 15 - (Funzioni rappresentative)

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, e celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale, mediante convocazione: scritta, telefonica o via mail o sms.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Sindaco o da un Consigliere suo delegato, e da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. La delegazione consiliare viene costituita dal Sindaco.

CAPO IV – GRUPPI CONSILIARI – CONFERENZE DEI CAPIGRUPPO

Art. 16 - (Costituzione)

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare; di detta formazione viene data comunicazione al Presidente del Consiglio.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
3. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del presidente del nuovo gruppo di appartenenza.
4. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario Comunale il nome del Capogruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente del Consiglio le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e viene considerato, per la maggioranza, capogruppo il consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti e per la minoranza il candidato sindaco non eletto.
5. Il Segretario Comunale comunica ai capigruppo consiliari gli atti di cui all'art. 125 del T.U. degli Enti Locali n° 267/2000.

Art. 17 – (Conferenze dei capigruppo)

1. La conferenza del capigruppo è organismo consultivo del presidente del consiglio, concorrendo a proporre quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del consiglio.
2. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal presidente del consiglio o da chi ne fa le veci, qualora risulti necessaria la consultazione dei rappresentanti dei gruppi



IL SEGRETARIO COMUNALE
(D.ssa Assunta D'Agostino)

consillari per le questioni di particolare rilevanza da sottoporre al Consiglio Comunale. Alla riunione possono partecipare il segretario comunale e i funzionari comunali richiesti dal presidente.

3. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati a partecipare personalmente.

4. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei capigruppo, la giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei consiglieri che degli stessi fanno parte.

5. Delle riunioni della conferenza dei capigruppo, a cura del funzionario designato dal Presidente, viene redatto verbale.

6. I consiglieri comunali lavoratori dipendenti facenti parte della conferenza dei capigruppo, hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni della conferenza, per la loro effettiva durata.

7. La conferenza dei capigruppo esercita le seguenti funzioni :

- a) coadiuva il Presidente del Consiglio nella programmazione dei lavori del consiglio comunale;
- b) concorre alla definizione di ordini del giorno;
- c) può essere invitata a partecipare alle riunioni indette dal Sindaco per la trattazione di argomenti relativi ai rapporti politico-amministrativi tra gli organi del Comune;
- d) esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio, con appositi incarichi.

8. La riunione è valida quando interviene almeno la metà dei componenti.

CAPO V - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 18 - (Costituzione e composizione)

1. Il Consiglio Comunale può costituire al suo Interno Commissioni consiliari permanenti, ne stabilisce il numero, le competenze e la loro composizione numerica.
2. Le Commissioni permanenti, ove costituite, sono composte da Consiglieri comunali. La composizione deve assicurare la rappresentanza di tutti i gruppi con criterio proporzionale. Ogni commissario rappresenta in quota proporzionale la composizione numerica del gruppo di appartenenza. I Commissari vengono nominati dal sindaco, su designazione dei rispettivi Capigruppo.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, si procede, entro 30 giorni, all'individuazione di un nuovo rappresentante così come previsto dal comma 2.

SEGRETO VILLO
IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa Assunta B'Agostino

4. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute della commissione da un altro consigliere dello stesso gruppo, con il consenso del capogruppo che provvede ad Informare il presidente della commissione.
5. Il Presidente del Consiglio dà comunicazione delle nomine dei presidenti delle commissioni al Consiglio Comunale, alla Giunta e al revisore dei conti.

Art. 19 - (Presidenza e convocazione delle Commissioni)

1. Il Presidente ed il Vicepresidente vengono eletti nella prima riunione della commissione. La votazione avviene a scrutinio palese. Per l'elezione occorre un numero di voti che rappresenti la maggioranza assoluta dei consiglieri comunali in carica.
2. Sostituisce il presidente, in caso di assenza del Vicepresidente, il componente della Commissione dal Presidente all'uopo designato.
3. La prima riunione della Commissione è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale, e deve essere fissata entro 20 giorni dalla data di esecutività del provvedimento di nomina dei componenti.
4. Le successive convocazioni sono di competenza del Presidente di ogni singola Commissione. Le Commissioni vengono convocate anche su richiesta di un terzo dei componenti o del Presidente del Consiglio. L'invio della convocazione viene effettuato entro dieci giorni dalla richiesta e la riunione deve essere fissata nei successivi dieci giorni.
5. La convocazione è fatta ordinariamente tramite avviso scritto, reca l'indicazione dell'ordine del giorno, e viene recapitata ai componenti almeno 3 giorni prima della riunione. In caso di urgenza la riunione è validamente convocata con comunicazione telefonica.
6. L'avviso della convocazione, con indicazione degli argomenti, è inviato anche al Presidente del Consiglio, agli altri Presidenti di Commissione, ai Capigruppo consiliari e agli Assessori competenti nelle materie da trattare.
7. Le riunioni delle Commissioni sono valide in presenza di un numero di Consiglieri che rappresenti proporzionalmente almeno la metà dei Consiglieri in carica. Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza dei voti validamente espressi.
8. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare alle riunioni di ciascuna Commissione, hanno facoltà di intervenire nella discussione e di esporre relazioni.
9. Ogni Commissione tiene le sue riunioni con una cadenza almeno mensile



(Vice Assessore D'Agostino)

Art. 20 - (Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute)

1. Le funzioni di Segretario della commissione sono svolte da un dipendente comunale designato dal sindaco.
2. Spetta al Segretario di commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione, provvedere al loro deposito preventivo. Il Segretario assicura ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione, redige il verbale delle adunanze, che deve essere depositato almeno 3 giorni prima della successiva riunione della Commissione, unitamente agli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno.
3. Il verbale delle adunanze deve contenere, in forma sintetica, l'indicazione degli oggetti all'ordine del giorno e, se richiesto dall'argomento, il parere finale espresso dalla Commissione; deve inoltre contenere gli esiti delle eventuali votazioni effettuate durante la seduta. Su richiesta sono inoltre riportate in forma sintetica, le argomentazioni o le riserve di singoli Commissari e le note concordate dalla Commissione su singoli argomenti o punti. Qualora un componente di Commissione richieda la stesura integrale del proprio intervento, sarà sua cura redigere il testo scritto che verrà allegato al verbale di seduta.
4. Il Registro, che raccoglie i verbali delle adunanze di ciascuna commissione, è sottoscritto dal Sindaco e dal dipendente che funge da Segretario. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono depositate, anche in estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono. Tale deposito ha carattere obbligatorio.

Art. 21 - (Competenze delle Commissioni consiliari)

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale, concorrono ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione finanziaria e la verifica periodica dei risultati della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi e all'attuazione dei programmi e progetti, alla gestione di Aziende, Istituzioni ed altri Organismi dipendenti dal Comune.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio.
3. Le Commissioni esprimono i pareri tra il 3° ed il 15° giorno dalla trasmissione delle proposte, o entro il diverso termine motivatamente stabilito dal Sindaco. Trascorsi tali termini il Consiglio Comunale può prescindere dal parere. Alle Commissioni non potranno essere attribuiti poteri deliberativi.
4. Ai fini del miglior espletamento delle loro funzioni, le Commissioni possono accedere agli atti del Comune necessari ai propri lavori e svolgere udienze conoscitive. La



[Handwritten signature]
ASSISTENTE DI AMMINISTRAZIONE

richiesta della documentazione viene inoltrata dal Presidente di Commissione al Segretario Comunale, per il tramite del Segretario di Commissione.

5. Le Commissioni possono chiedere, tramite il Sindaco, la tempestiva audizione di chiunque, in particolare di tecnici ed esperti esterni, sia in grado di fornire utili elementi conoscitivi. I responsabili dei servizi comunali e i rappresentanti del Comune presso Enti, Istituti, Aziende o altre Istituzioni hanno l'obbligo di fornire, se richiesti dalla Commissione, ogni informazione in loro possesso relativa ai loro compiti istituzionali.
6. Il Consiglio Comunale può conferire alle Commissioni permanenti incarichi di studio su questioni specifiche.

Art. 22 - (Commissioni temporanee)

1. Il Consiglio Comunale può deliberare, a maggioranza assoluta dei componenti, l'istituzione di Commissioni temporanee per l'approfondimento di iniziative, problemi e questioni di specifica rilevanza. La delibera di istituzione fissa anche i termini di conclusione dei lavori.
2. I termini dei lavori possono essere rinnovati con le stesse modalità previste per l'istituzione della Commissione.
3. Le potestà e le modalità di funzionamento delle Commissioni temporanee sono le stesse previste agli articoli precedenti per le Commissioni permanenti.

Art. 23 - (Commissioni d'indagine)

1. Il consiglio comunale può costituire a seguito di segnalazione di gravi irregolarità da parte del Revisore dei Conti, nel suo interno commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste sull'attività dell'Amministrazione. Tali Commissioni hanno l'incarico di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai dipendenti, dai rappresentanti del Comune presso altri organismi.
2. L'oggetto, l'ambito, il termine di conclusione dei lavori sono determinati nella deliberazione istitutiva. La Presidenza della Commissione di indagine spetta alle minoranze le quali indicano il Presidente.
3. La Commissione d'indagine ha accesso a tutti gli atti, anche riservati, relativi all'oggetto dell'indagine, che le sono messi a disposizione dal Segretario Comunale su richiesta del Presidente della Commissione; può inoltre procedere all'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore dei conti, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi.



Il Segretario Comunale
(Dr.ssa Arcangela D'Agostini)

4. Restano riservati l'elenco delle persone da sentire, i risultati delle audizioni e ogni altra acquisizione istruttoria sino al momento della presentazione della relazione al Consiglio.
5. La relazione della commissione al Consiglio espone i fatti accertati e i risultati delle indagini ed esclude le acquisizioni non connesse con l'oggetto dei lavori.
6. La relazione conclusiva della Commissione viene trasmessa, nei termini previsti per la conclusione dei lavori, al Segretario Comunale che ne cura la conservazione fra gli atti riservati dell'archivio comunale.
7. Le potestà, la composizione e le modalità di funzionamento delle Commissioni d'indagine sono le stesse previste negli articoli precedenti per le Commissioni permanenti.

Art. 24 - (Pubblicità dei lavori delle Commissioni permanenti)

1. Le riunioni delle Commissioni sono pubbliche. Nei casi previsti dall'art. 23 per le Commissioni di indagine, dall'art. 38 per le adunanze segrete, le riunioni non sono pubbliche.
2. Copia di ogni avviso di convocazione di Commissione viene affissa all'Albo Pretorio on line ed esposta in tutte le bacheche comunali collocate all'esterno della sede municipale .
3. Il Registro delle adunanze è pubblico, salvo quanto previsto dall'art. 23 per le commissioni d'indagine. Il Presidente della commissione decide quali parti di esso siano riservate.

CAPO VI - GESTIONE DELLE SPESE

Art. 25 - (Gestione dei fondi)

1. I fondi annualmente assegnati per il funzionamento del Consiglio Comunale sono gestiti dal responsabile designato, con le modalità indicate nel presente capo e nel regolamento di contabilità .

Art. 26 - (Spese di rappresentanza)

1. Si considerano spese di rappresentanza quelle sostenute:
 - o per l'acquisto di beni da donare in occasione di visite di rappresentanti di enti pubblici o privati, personalità illustri o autorità su invito del Sindaco;
 - o per l'acquisto di beni da donare in occasione di visite di componenti del Consiglio Comunale presso rappresentanti di enti pubblici o privati, personalità illustri o autorità su invito degli stessi;



[Handwritten signature]
D. Agostino

- o per il viaggio, il pernottamento ed il ristoro degli ospiti nelle occasioni sopra indicate.
- 2. Le spese di rappresentanza sono impegnate e liquidate dal responsabile competente su richiesta scritta e motivata del Sindaco e dettagliata documentazione giustificativa.

Art. 27 - (Spese di funzionamento del Consiglio)

1. Le spese di funzionamento del Consiglio riguardano l'acquisto, fornitura, noleggio o locazione finanziaria di beni o servizi caratterizzati per essere direttamente connessi allo svolgimento del mandato consiliare;
2. Sono altresì considerate spese di funzionamento quelle relative alla organizzazione di giornate di studio, seminari, convegni, o altre manifestazioni e iniziative connesse all'attività politica e amministrativa del Consiglio Comunale che siano volte ad arricchire e valorizzare il ruolo e le conoscenze dei Consiglieri e degli amministratori; in tale ambito sono comprese anche le spese sostenute per dare ospitalità a convegnisti o invitati e per promuovere le occasioni di scambio e confronto con la cittadinanza ed altre realtà politiche e amministrative.
3. Sulla base delle deliberazioni assunte dal Consiglio Comunale, le spese di cui ai commi 1 e 2 sono impegnate e liquidate dal responsabile designato.

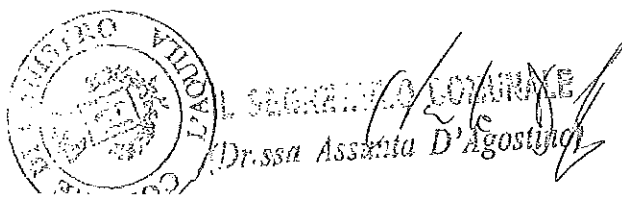
Art. 28 - (Spese per viaggi e missioni)

1. Le spese sostenute in occasione della partecipazione alle missioni o ad altre iniziative sono preventivamente autorizzate e rimborsate agli aventi titolo dietro presentazione di dettagliato e documentato rendiconto.
2. Per la partecipazione a congressi o convegni l'interessato può richiedere che venga direttamente versata a cura dell'ufficio la somma necessaria all'iscrizione, così come può chiedere un congruo anticipo per viaggi e missioni di particolare impegno.
3. Tutte le spese di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo devono essere pubblicate sul sito del comune e suddivise in maniera dettagliata per ogni singolo consigliere che ne abbia usufruito.

CAPO VII FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 29 - (Competenza)

1. Il Consiglio è presieduto e convocato dal Presidente del Consiglio;
2. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione;


MUNICIPALITÀ DI VILFRANCA
SECRETARIA COMUNALE
Dr.ssa Assunta D'Agostino

3. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco sino all'elezione del Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 30- (Avviso di convocazione - Contenuto e termini)

1. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza, della sede dove la stessa sarà tenuta e degli argomenti posti all'ordine del giorno. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza.
2. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta ordinaria per l'adozione delle deliberazioni concernenti l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione .
3. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere recapitato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta.
4. Negli altri casi il Consiglio Comunale si riunisce in seduta straordinaria, mediante avviso recapitato almeno tre giorni prima della seduta.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza. Per le adunanze convocate d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
6. Nel calcolo dei termini per le convocazioni ordinarie e straordinarie non si tiene conto del giorno del recapito dell'avviso di convocazione.
7. Le adunanze di seconda convocazione devono tenersi almeno due giorni dopo la prima.
8. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
9. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma 5 e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma 8 possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
10. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere Interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato, a meno che il Consigliere si presenti esclusivamente per eccepire la mancata osservanza dei termini di convocazione.



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr.ssa Assunta D'Agostino)

Art. 31 - (Modalità di invio degli avvisi di convocazione)

1. L'avviso di convocazione viene recapitato a ciascun consigliere presso il domicilio eletto nel territorio comunale, a mezzo di messo comunale, che deposita in Segreteria le dichiarazioni di avvenuta consegna.
2. L'avviso può essere fatto anche mediante consegna a mani dell'interessato, che sottoscrive per ricevuta od a mezzo fax.
3. I Consiglieri non residenti nel Comune possono designare un domicilio nel territorio comunale entro dieci giorni dalla proclamazione dell'elezione. Prima di questa designazione l'avviso di convocazione è spedito alla residenza anagrafica del Consigliere, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna a domicilio.
4. In caso di grave urgenza l'avviso può essere fatto per telefono purché direttamente all'interessato o a mezzo telegramma.

Art. 32 - (Ordine del giorno: redazione)

1. L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio, è stabilito dal Presidente del Consiglio su indicazione del Sindaco.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente del Consiglio, al Sindaco, alla Giunta e ai Consiglieri.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, in forma sintetica, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
4. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono individuati distintamente nell'ordine del giorno.
5. L'ordine del giorno viene inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 33 - (Ordine del giorno: pubblicazione e diffusione)

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo pretorio on line del Comune entro il giorno precedente quello della riunione sia in caso di seduta ordinaria che in caso di seduta straordinaria.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e di quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, è pubblicato all'Albo Pretorio Comunale on line contestualmente alla notifica ai Consiglieri Comunali.



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr.ssa Assunta De Agostino)

3. Contemporaneamente alla consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - Includi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura del Segretario Comunale:

- o al Revisore dei Conti;
- o ai responsabili dei servizi;
- o al Comando dei Carabinieri
- o alla Prefettura

CAPO VIII – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 34 - (Deposito degli atti)

1. Gli atti e i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere messi a disposizione dei Consiglieri comunali almeno 24 ore prima della seduta sia nel caso di sessioni ordinarie che nel caso di sessioni straordinarie e 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
2. Gli argomenti possono essere sottoposti a deliberazione definitiva solo se completi in ogni loro parte, nel rispetto delle modalità previste, unitamente ai pareri necessari, con i documenti idonei a consentire l'esame.
3. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
4. Le proposte relative agli atti sotto indicati sono messe a disposizione dei consiglieri comunali contestualmente all'avviso di convocazione:
 - a) Bilanci di previsione e relativi allegati;
 - b) Rendiconto di gestione ;
 - c) Strumenti urbanistici generali;
 - d) Nuovi Regolamenti e modifiche a Statuto e Regolamenti in essere.
5. All'inizio dell'adunanza gli argomenti e i documenti connessi devono essere depositati nella sala consiliare.

Art. 35 - (Adunanza di prima convocazione)

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene all'adunanza almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale. L'appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Trascorsa un'ora



(Dr.ssa Assunta D'Agostino)

da quella fissata nell'avviso di convocazione e, mancando ancora il numero legale, il Presidente del Consiglio dichiara deserta l'adunanza.

3. I Consiglieri che entrano o escono dall'aula dopo l'appello ne danno avviso al Segretario Comunale, che avverte il Presidente della eventuale sopravvenuta carenza del numero legale. In tal caso il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per venti minuti. Se alla ripresa dei lavori, ripetuto ancora l'appello, manca il numero legale, la riunione viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora da discutere.

Art. 36 - (Adunanza di seconda convocazione)

1. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente regolarmente convocata che non ha avuto luogo per mancanza del numero legale o che, dichiarata regolarmente aperta, non è proseguita per il venir meno del numero legale.
2. Le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o lo statuto comunale richiedano una presenza qualificata.
3. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:
 - o la costituzione di Istituzioni, di Aziende Speciali e di Società;
 - o la partecipazione a società di capitali;
 - o la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
 - o i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
 - o il rendiconto della gestione;
 - o i Regolamenti e lo Statuto;
 - o l'introduzione e l'ordinamento di nuovi tributi;
 - o i piani urbanistici e le relative varianti;
 - o contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
 - o l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore dei Conti.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità ed i termini previsti per la prima convocazione.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisce anche il giorno e l'ora per la seconda, il Presidente del Consiglio è tenuto ad inviare l'invito per quest'ultima ai soli Consiglieri che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, viene dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima della seduta di seconda convocazione.



[Handwritten signature]
D'Agostino

6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
7. Quando sussistano i motivi di urgenza di cui all'art. 30 comma 5, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 30 comma 9 del presente Regolamento.
8. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza di numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Art. 37 - (Partecipazione degli Assessori)

1. Gli Assessori esterni partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale. Possono relazionare e rispondere a richieste dei Consiglieri.
2. Non avendo gli Assessori esterni diritto di voto, la loro partecipazione non è computata ai fini delle presenze necessarie per la validità delle sedute e delle votazioni.

Art. 38 - (Adunanze segrete)

1. Le adunanze nelle quali debbono essere espressi apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone sono tenute in forma segreta.
2. Quando nella discussione di un argomento, in seduta pubblica, siano espresse valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e su comportamenti di persone il Presidente del Consiglio invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti, la continuazione dei lavori in seduta segreta. Il Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
3. Durante la seduta segreta il Segretario presente e tutti i partecipanti alla seduta sono tenuti al segreto d'ufficio .



[Handwritten signature]
Agostino

Art. 39 - (Adunanze "aperte")

1. Per motivi di rilevante Interesse della Comunità, il Presidente del Consiglio può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono partecipare Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle Circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, culturali, ambientali, politiche e sindacali Interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente del Consiglio garantisce la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente che i rappresentanti come sopra invitati, portino il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno ed illustrino al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

CAPO IX – DISCIPLINA DELLA RIUNIONE

Art. 40 - (Comportamento dei Consiglieri)

1. Nel corso della discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente del Consiglio lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nelle medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente del Consiglio deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione del Presidente, il Consiglio, su richiesta del consigliere, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.



IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa Assunta D'Agostino

Art. 41 - (Ordine della discussione)

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio. Il Presidente del Consiglio prende posto al tavolo della presidenza, a fianco del Segretario Comunale.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente del Consiglio ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà di parlare seduti.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente del Consiglio, per alzata di mano all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove esse avvengano, il Presidente del Consiglio deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente del Consiglio è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 42 - (Comportamento del pubblico)

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenendosi da ogni manifestazione che arrechi disturbo al regolare funzionamento del Consiglio.
2. Eccezionalmente il Presidente del Consiglio Comunale può autorizzare l'intervento di persone particolarmente esperte nella materia oggetto di discussione;
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente del Consiglio, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera del vigile urbano. A tal fine esso è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Sindaco.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente del Consiglio dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza e, all'occorrenza, può ordinare che sia sgomberata la parte dell'aula occupata dal pubblico.



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dessa Assunta D'Agostino

5. Nel caso di disordini, se non valgono i richiami del Presidente del Consiglio, si ha sospensione dell'adunanza. Se proseguono i disordini, il Presidente del Consiglio dispone lo scioglimento dell'adunanza e una nuova convocazione del Consiglio Comunale.
6. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente del Consiglio e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
7. Le norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo sono espone nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

Art. 43 - (Ammissione di funzionari e consulenti in aula)

1. Il Presidente del Consiglio, qualora ne ravveda la necessità o su richiesta del Sindaco o di uno o più Assessori o Consiglieri può invitare nella sala i dipendenti comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario. Possono essere, altresì, invitati consulenti e professionisti, incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
2. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente del Consiglio o dai Consiglieri, i dipendenti e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula. Restano a disposizione se specificatamente richiesto.
3. Le richieste di intervento devono essere inoltrate ai dipendenti e/o consulenti esterni, almeno 24 ore prima della seduta.

CAPO X – ORDINE DEI LAVORI

Art. 44 - (Consiglieri scrutatori)

1. Dichiarata aperta la seduta, effettuato l'appello, il Presidente del Consiglio può assegnare a tre Consiglieri, due della maggioranza e uno della minoranza, le funzioni di scrutatore.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente del Consiglio.
3. Nelle votazioni a scrutinio segreto, i Consiglieri scrutatori assistono obbligatoriamente il Presidente del Consiglio nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel caso di errata attribuzione dei voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente del Consiglio dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
5. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

Art. 45 - (Comunicazioni)

1. Verificata la validità della seduta e nominati i Consiglieri scrutatori, prima della discussione dell'ordine del giorno, il Sindaco può effettuare eventualmente comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Su dette comunicazioni, può intervenire un Consigliere per gruppo e per un tempo non superiore a cinque minuti.
3. Le comunicazioni non danno luogo a votazione.

Art. 46 - (Interrogazioni - interpellanze - mozioni)

1. Ogni Consigliere può presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che interessano, anche indirettamente, la vita e l'attività del Comune.
2. Le interrogazioni e le interpellanze vengono presentate in forma scritta e indirizzate al Sindaco o agli assessori.
3. Nei casi in cui non si ravvisa alcuna necessità oggettiva di reperire per tempo informazioni particolari, ogni consigliere può presentare, in merito all'ordine del giorno, interrogazioni, interpellanze, mozioni a risposta immediata.

Art. 47 - (Interrogazioni)

1. L'interrogazione consiste nella richiesta scritta rivolta al sindaco o a un assessore, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.

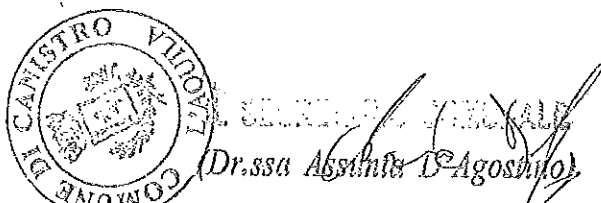
2. Il consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale in consiglio. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta orale.

3. Il sindaco, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma 2, provvede:

- a) se deve essere data risposta scritta, entro 30 giorni dal ricevimento;
- b) se deve essere data risposta orale, a farla iscrivere all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio;
- c) se l'interrogante è assente, all'interrogazione viene data risposta scritta.

4. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile il sindaco, con provvedimento motivato ne notifica il diniego. E' fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione. In tal caso l'interrogazione dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.

5. Per la trattazione dell'interrogazione in consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordine e tempi:



a - l'interrogante illustra l'interrogazione;

b - il sindaco o l'assessore hanno l'obbligo di rispondere;

complessivamente ciascuno dispone di dieci minuti di tempo.

Nel caso in cui l'interrogante replichi se sia stato o no soddisfatto dispone di ulteriori 5 minuti.

6. Nessun consigliere può intervenire sull'argomento oggetto della risposta all'interrogazione e sulla replica dell'interrogante, salvo che il sindaco decida di trasformarla in interrogazione con dibattito.

Art. 48 – (Interpellanze)

1. L'interrogazione con dibattito o interpellanza consiste nella domanda formulata al sindaco per iscritto per conoscere le iniziative o gli intendimenti della giunta su questioni di particolare rilievo inerenti le funzioni del comune.

2. L'interpellanza può essere presentata da un capogruppo o da almeno 3 consiglieri e deve essere discussa nella seduta immediatamente successiva alla data di presentazione.

3. Uno dei firmatari ha facoltà di intervento per illustrare l'interpellanza, alla quale fornisce risposta il sindaco.

4. I consiglieri possono intervenire sull'argomento; il consigliere interpellante può replicare e, dopo la replica, il sindaco o l'assessore possono prendere la parola per l'intervento conclusivo.

5. Ciascun intervento non può eccedere la durata di 10 minuti.

6. Il Presidente del Consiglio può disporre che le interpellanze che abbiano ad oggetto argomenti connessi o identici siano svolte contemporaneamente.

7. L'interpellanza si intende rinunciata qualora l'interpellante, previamente informato, non sia presente quando il sindaco o l'assessore intendono rispondere.

Art. 49 – (Mozioni)

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente a materia di competenza consiliare oppure in una proposta di voto su argomenti connessi ai compiti del comune.

2. Le mozioni devono essere presentate al sindaco per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva alla data di presentazione.

3. Il presentatore deve svolgere la mozione nel tempo di 10 minuti ed ha 5 minuti per la replica.

4. Al termine del dibattito, in ogni caso, la mozione viene sottoposta a votazione.

5. La mozione può sempre essere ritirata.

6. Sulla mozione può intervenire ciascun consigliere con interventi che non possono eccedere la durata di 5 minuti e di 3 minuti per la replica.



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr.ssa Assunta D'Agostino)

7.E facoltà del sindaco, sentiti i firmatari, far svolgere contemporaneamente interrogazioni e mozioni su argomenti identici o analoghi.

Art. 50 - (Precedenza delle mozioni sulle interpellanze)

1. Nell'ordine del giorno dei lavori le mozioni hanno la precedenza sulle interrogazioni e le interpellanze che si riferiscono allo stesso oggetto. In tal caso gli interroganti e gli interpellanti possono rinunciare alle loro interrogazioni e interpellanze e sono iscritti a parlare sulla mozione in discussione, subito dopo il proponente di essa e dopo i proponenti delle mozioni eventualmente ritirate a norma del precedente articolo.

Art. 51 - (Ordine di trattazione degli argomenti)

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni ed interpellanze, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente del Consiglio su richiesta del Sindaco o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio presenti si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti e con possibilità di discussione limitata ai capigruppo consiliari con interventi non superiori a cinque minuti.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dagli articoli precedenti.
3. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quando essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale. Si intende per proposta incidentale una proposta integrativa o modificativa della proposta principale.
4. Le mozioni d'ordine riguardanti l'osservanza del regolamento o dell'ordine del giorno, anche relativamente alla priorità di una discussione o di una votazione, sono trattate con precedenza; il Consiglio Comunale decide a maggioranza, sentito il proponente per un tempo non superiore a cinque minuti.

Art. 52 - (Discussione - Norme generali)

1. Nell'ambito delle facoltà previste dall'art. 9 del presente Regolamento il Sindaco ed i consiglieri relazionano sulle rispettive proposte. Relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno (su richiesta del Sindaco o della Giunta Comunale) è il Sindaco od un Assessore dallo stesso incaricato.
2. I Consiglieri, che intendono intervenire nella discussione sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno, debbono farne richiesta al Presidente del Consiglio il quale accorda la parola secondo l'ordine delle domande. Nessun Consigliere può intervenire sullo stesso punto all'ordine del giorno per più di due volte, salvo che per un richiamo

al Regolamento o per fatto personale, la prima volta per non più di 15 minuti e la seconda volta per massimo 5 minuti.

3. Al Relatore ed al Consigliere proponente è riservato il diritto di replica finale.
4. Il Presidente del Consiglio, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica finale del relatore, dichiara chiusa la discussione.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione, sulla quale non sono ammesse divagazioni non pertinenti, argomentazioni meramente pretestuose o dilatorie. A nessuno è permesso di interrompere chi parla, tranne al Presidente del Consiglio per un richiamo al Regolamento.
6. Se il Presidente del Consiglio richiama per due volte un oratore e questi seguita a discostarsi dall'argomento in discussione, ha facoltà di togliergli la parola.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per la dichiarazione di voto e per la durata massima di tre minuti.
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali.

Art. 53 - (Richiesta della parola per fatto personale)

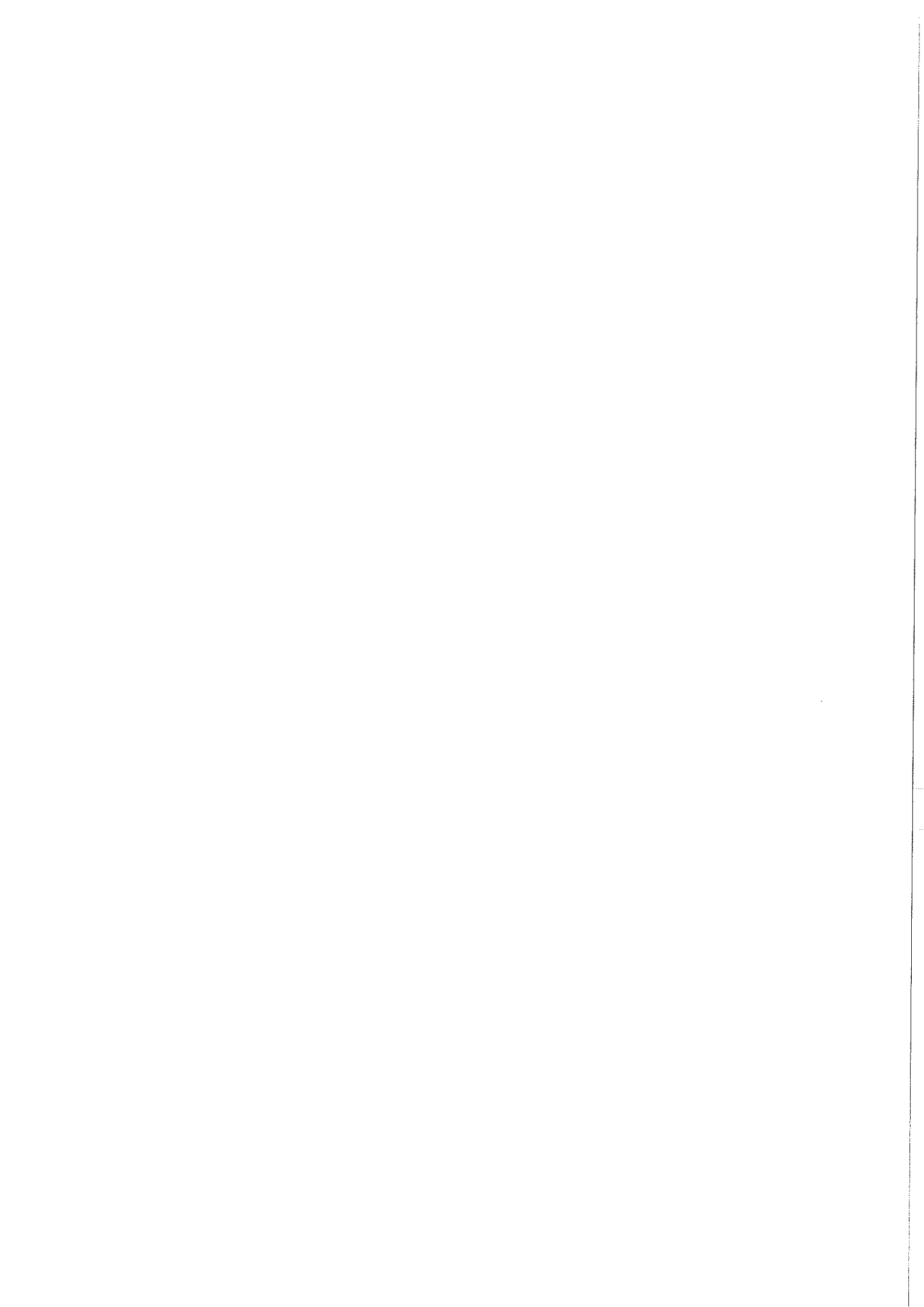
1. Costituisce "fatto personale" l'attribuzione di fatti strettamente personali o coperti da privacy o ritenuti non veri o riferiti difformemente da come espressi.
2. Il Consigliere, il Sindaco, l'Assessore o i soggetti terzi invitati ai sensi dell'art. 42, possono domandare la parola per fatto personale precisandone i motivi, il Presidente del Consiglio valuta se il fatto sussiste o meno e accoglie la richiesta. Se i richiedenti insistono anche dopo il diniego del Presidente del Consiglio, decide il Consiglio, senza discussione, con voto palese.
3. Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente chi lo ha provocato. Gli interventi su fatto personale non possono durare nel loro complesso più di 10 minuti.

Art. 54 - (Questione pregiudiziale o sospensiva)

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento all'ordine del giorno sia ritirato, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale deve essere posta durante la discussione e comunque prima della votazione della deliberazione.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Deve essere posta prima della votazione della deliberazione.



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr.ssa Assunta D'Agostino)



3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale, di cui al precedente comma, deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi ed i motivi.
4. Nei casi in cui gli atti, con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive, comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

Art. 57 - (Deliberazioni immediatamente eseguibili)

1. Nel caso di urgenza, le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

CAPO XII – LE VOTAZIONI

Art. 58 - (Modalità generali)

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali avviene, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 59 e segg.
3. Le votazioni si tengono 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 qualità e sui comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, ovvero alla ripetizione della votazione, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - o - emendamenti soppressivi;
 - o - emendamenti modificativi;
 - o - emendamenti aggiuntivi;

IL SINDACO COMUNALE
(Dr.ssa Assunta D'Agostino)



c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri chieda che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;

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

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

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

a) per i regolamenti, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi intendano presentare proposte scritte (o verbali qualora non sia necessario acquisire i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n° 267/2000) di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso ed in forma palese;


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

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 59 - (Votazioni in forma palese)

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente del Consiglio pone ai voti il provvedimento proposto ed invita prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione, il Presidente del Consiglio ne proclama il risultato.
4. La votazione non è ripetibile ed è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente del Consiglio, anche i Consiglieri scrutatori.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(D.ssa Assunta D'Agostini)



30

Art. 60 - (Votazioni per appello nominale)

1. Si procede alla votazione per appello nominale quando è prescritto dalla Legge o dallo Statuto o si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente del Consiglio precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", contrario alla stessa.
3. Il Segretario Comunale effettua l'appello nominale, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce. Il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente del Consiglio, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 61 - (Votazioni segrete)

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede predisposte con il timbro del Comune.
2. Le schede debbono essere prive di qualsiasi segno, che non sia l'espressione del voto, pena l'invalidità della votazione.
3. In caso di votazioni contestuali di più candidati, i nominativi iscritti nella scheda, oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la Legge, lo Statuto od i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non precisano espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente del Consiglio stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi; restano eletti coloro che riportano il maggior numero di voti. In caso di parità, si procede al ballottaggio.
5. Il ballottaggio consiste nella concentrazione di voti su 2 candidati che nella precedente votazione libera hanno riportato più voti. Risulta nominato o designato il candidato che ha riportato il maggior numero di voti. In caso di parità nel ballottaggio si intende eletto il consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale sommando ai voti di lista quelli di preferenza.
6. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
7. I Consiglieri che si astengono dalla votazione devono comunicarlo al Presidente, affinché venga registrato a verbale.
8. Gli scrutatori con l'assistenza del Segretario, procedono allo spoglio delle schede, al computo dei voti e trasmettono il risultato al Presidente del Consiglio per la proclamazione degli eletti.


(Dr. Assunta D'Agostino)



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

Art. 62 – (Dichiarazione di voto)

1. Conclusa la discussione e prima di passare alla votazione anche segreta, ogni consigliere può motivare il proprio voto ed ha diritto che, nel verbale, si faccia constare 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 3 minuti.

Art. 63 - (Esito delle votazioni)

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando ottiene il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non può dirsi approvata né respinta. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente del Consiglio conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

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

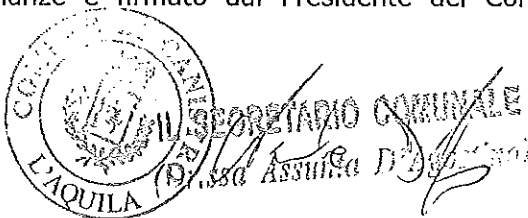
CAPO XIII IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 64 - (La partecipazione del Segretario Comunale all'adunanza)

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio, esercita le funzioni stabilite per legge, interviene con l'assenso del Presidente del Consiglio per fornire informazioni e chiarimenti, al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

Art. 65 - (Il verbale dell'adunanza - redazione e firma)

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale che ha facoltà di avvalersi di strumenti di registrazione sonora.
3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i punti principali delle discussioni 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. Ogni consigliere ha diritto di far inserire nel verbale i suoi interventi su specifico tema; in tal caso il relativo testo scritto può essere consegnato al segretario comunale, previa lettura dello stesso, nel corso della discussione o subito dopo la chiusura della discussione dell'argomento al quale esso si riferisce, a condizione che ne sia stata preannunciata la consegna prima dell'esaurimento della discussione stessa.
5. Terminata la discussione, non potrà essere consegnato alcun documento.
6. Eventuali ingiurie, dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario Comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse devono essere iscritte a verbale.
7. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
8. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere rispetto ai terzi, gli interessi dell'ente.
9. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Comunale.



Art. 66 - (Verbali - deposito - rettifiche - approvazione)

1. I verbali delle deliberazioni adottate nella sedute precedenti sono depositati a disposizione dei Consiglieri nei termini di cui all'art.34 comma 1.
2. All'inizio della riunione il Presidente del Consiglio chiede al Consiglio se vi siano osservazioni da fare sui verbali depositati. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Presidente del Consiglio provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente del Consiglio interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Sindaco pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dal Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.
6. Il segretario comunale può esprimere nel verbale il proprio parere sulle modifiche introdotte.
7. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.

CAPO XIV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 67 - (Entrata in vigore)

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno stesso della esecutività della deliberazione di approvazione. Il regolamento è pubblicato all'Albo Comunale on line per quindici giorni.
2. Il presente Regolamento sostituisce ed abroga il precedente ove esistente.
3. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri Comunali in carica; viene depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni,

IL SEGRETARIO COMUNALE
(D.ssa Assunta D'Agostino)



a disposizione dei Consiglieri; viene inviata ai Consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione degli eletti.

4. Il Sindaco dispone l'invio di copia del Regolamento al Revisore dei Conti, agli Enti, Aziende, Istituzioni, Società, Consorzi dipendenti od ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.

5. Il Segretario Comunale dispone l'invio di copia del Regolamento ai responsabili dei servizi comunali.

Art. 68 - (Prevalenza)

1. Le norme del presente Regolamento, per la materia trattata, prevalgono ed abrogano le disposizioni contenute negli altri Regolamenti comunali.

Art. 69 - (Rinvio)

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si rimanda alla Legge ed allo Statuto.



IL SEGRETARIO COMUNALE
(*Dr.ssa Assunta D'Agostino*)