

**COMUNE DI MONASTEROLO DEL CASTELLO  
PROVINCIA DI BERGAMO**

REGOLAMENTO  
DEL

CONSIGLIO COMUNALE

INDICE SISTEMATICO  
PARTE 1 DISPOSIZIONI GENERALI

- Art 1 regolamento e finalità.....
- Art. 2 interpretazione di regolamento.....
- Art. 3 durata in carica del consiglio.....
- Art. 4 la sede delle adunanze.....

CAPO II – IL PRESIDENTE

- Art. 5 Presidenza delle adunanze.....
- Art 6 Adunanze per l’elezione di sindaco comunale
- Art 7 Compiti e poteri del Presidente.....

CAPO III I GRUPPI CONSIGLIARI

- Art 8 Costituzione e prerogative.....
- Art 9 Funzione dei capi gruppo.....

CAPO IV - COMMISSIONI

- Art 10 Norme generali - Costituzione – Composizione.....
- Art 11 Partecipazione alle commissioni.....
- Art 12 Funzionamento delle commissioni.....
- Art 13 Poteri delle commissioni.....
- Art 14 segreteria delle commissioni verbali.....
- Art 15 Conclusione dei lavori

CAPO V – I CONSIGLIERI SCRUTATORI

- Art 16 - designazione e funzioni.....

PARTE 2 - I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I - NORME GENERALI - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO

- Art . 17 Norme generali.....
- Art. 18 Entrata in carica della convalida.....
- Art 19 Dimissioni.....
- Art 20 Decadenza e rimozione dalla carica.....
- Art 21 Sospensione delle funzioni.....

## Capo II - DIRITTI DEI CONSIGLIERI

- Art 22 Diritto di iniziativa.....
- Art 23 Diritto di presentare proposte.....
- Art 24 Diritto di presentare interrogazioni e mozioni.....
- Art 25 Richiesta di convocazione del consiglio.....
- Art 26 Diritto di informazione e di accesso agli atti  
Amministrativi.....
- Art 27 Diritto di rilascio di copie atti e documenti.....
- Art 28 Diritto di sottoporre le deliberazioni delle Giunte  
Al controllo preventivo di legittimità.....

## CAPO III ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

- Art 29 Diritto di mandato elettivo.....
- Art 30 Divieto di mandato imperativo.....
- Art 31 Partecipazione alle adunanze.....
- Art 32 Astensione obbligatoria.....
- Art 33 Responsabilità del personale – Esonero.....
- Art 34 Domicilio dei Consiglieri.....

## CAP IV - NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI - DIMISSIONI - REVOCHE

- Art 35 Nomine e incarichi - Interventi sostitutivi.....
- Art 36 Dimissioni - Revoche.....
- Art 37 Deleghe del Sindaco.....
- Art 38 Funzioni rappresentative.....

## PARTE 3 - IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE

### CAPO I - ELEZIONI DEL SINDACO DELLA GIUNTA COMUNALE

- Art 39 Procedura per l'elezione.....
- Art 40 Dimissioni e decadenza della giunta.....
- Art 41 La mozione di sfiducia costruttiva.....

### CAPO II SOSTITUZIONE DEI COMPONENTI DELLA GIUNTA

- Art 42 Dimissioni e cessazione della carica - Sostituzione
- Art 43 Revoca e sostituzione

## PARTE 3 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

### CAPO I - CONVOCAZIONE

Art. 44	Competenza.....
Art. 45	Avviso di convocazione.....
Art 46	Ordine del giorno.....
Art 47	Avviso di convocazione: Consegna - Modalità.....
Art 48	Avviso di convocazione: Consegna - Termini.....
Art 49	Ordine del giorno: Pubblicazione - Diffusione.....

### CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art 50	Deposito degli atti.....
Art 51	Adunanze di prima convocazione.....

### CAPO III - PUBBLICITA' DELLA ADUNANZE

Art 52	Adunanze pubbliche.....
Art 53	Adunanze segrete.....
Art 54	Adunanze aperte.....

### CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art 55	Comportamento dei consiglieri.....
Art 56	Ordine della discussione.....
Art 57	Comportamento pubblico.....
Art 58	Ammissione di finanziari e consulenti in aula.....

### Capo V - ORDINE DEI LAVORI

Art 59	Norme generali.....
Art 60	Comunicazioni del sindaco.....
Art 61	Risposte alla interrogazioni.....
Art 62	Esame delle nozioni.....
Art 63	Ordine di trattazione degli argomenti.....
Art 64	Discussione - Norme generali
Art 65	Inosservanza dei tempi di intervento.....
Art 66	Questioni pregiudiziali e sospensive.....
Art 67	Discussione emendamenti e sottoemendamenti.....
Art 68	Fatto personale.....
Art 69	Mozione d'ordine.....
Art 70	Termine dell'adunanza.....

### CAPO VI - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art 71	Partecipazione del segretario all'adunanza.....
Art 72	Incompatibilità, Assenza, impedimento del segretario.....

## PARTE 5 - GLI ATTI DELIBERATIVI

### CAPO I - COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art 73 La competenza esclusiva.....  
Art 74 Conflitti di distribuzione.....

### CAPO II - ATTI DELIBERATIVI - FORMA E CONTENUTO

- Art 75 Forma e contenuti.....

### CAPO III - LE VOTAZIONI

- Art 76 Modalità generali.....  
Art 77 votazione in forma palese.....  
Art 78 votazione per appello nominale.....  
Art 79 votazioni segrete.....  
Art 80 Esito della votazione.....  
Art 81 Deliberazioni immediatamente eseguibili.....  
Art 82 Deliberazioni non eseguite - Modifiche - Revoche

## PARTE 6 - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO

- Art 83 Criteri e modalità.....

### CAPO II - FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO

- Art 84 Criteri e modalità.....  
Art 85 Norme statuarie.....

## PARTE 7 - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE E L'AMMINISTRAZIONE

### CAPO I Istituti di partecipazioni - Promozione - Rapporti

- Art 86 -Istanze – Petizioni – Proposte da parte di cittadini  
E associazioni.....

### CAPO II - LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

- Art 87 - La consultazione dei cittadini .....  
Art 88 - Il referendum consultivo.....

## PARTE 8 - DISPOSIZIONI FINALI

- Art 89 - Entrata in vigore.....  
Art 90 - Diffusione.....

COMUNE DI MONASTEROLO DEL CASTELLO  
PROVINCIA DI BERGAMO

PARTE 1  
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I  
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1  
Regolamento - Finalità

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità ed è l'organo di indirizzo e di controllo amministrativo.
2. Il funzionamento del Consiglio comunale è – disciplinato dalla legge 08.061990,dallo Statuto (Art. 7-8-9-10-11-12-13-14-15) e dal presente regolamento.
3. Quando nel corso delle adunanze, si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, o dallo Statuto o dal presente regolamento, il Sindaco (o il Sostituto) sentito il parere del Segretario e dei Capi Gruppo presenti in aula, demanda la decisione al consiglio comunale mediante valutazione palese.

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, devono essere presentate per iscritto al Sindaco.
- 2 Il sindaco incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e quindi lo sottopone, nel più breve tempo, all'esame del consiglio comunale.
- 3 Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori della adunanza, relativa all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposti al Presidente per iscritto.
- 4 L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

art. 3  
Durata in carica del Consiglio

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

**COMUNE DI MONASTEROLO DEL CASTELLO**  
**PROVINCIA di BERGAMO**

**art. 4**

La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio comunale si tengono, di regola, presso la sede comunale nell'apposita sala.
2. In detta sala un apposito spazio è riservato al pubblico e ai rappresentanti degli organi di informazione, assicurando agli stessi la possibilità di seguire, nel miglior modo i lavori del Consiglio.
3. Il sindaco, sentita la Giunta e i Capi gruppo, può stabilire che l'adunanza del consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze diverse ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quel si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato.

## CAPO II IL PRESIDENTE

### art. 5

#### Presidenza delle adunanze

- 1 Il sindaco è, per legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale.
- 2 In caso di assenza ed impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco ed ove questi sia assente o impedito, dall'Assessore anziano.
- 3 Le adunanze previste del successivo art. 6 sono presiedute dal Consigliere anziano.

### Art. 6

#### Adunanze per l'elezione del sindaco e della giunta comunale

- 1 Le adunanze del consiglio comunale indette, secondo la legge lo statuto, per la convalida, degli effetti e per l'elezione del sindaco e della giunta, sono presiedute dal consigliere anziano.
- 2 Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che avuto il maggior numero di voti validi alle elezioni (art. 13 dello statuto).

### Art. 7

#### Compiti e poteri del Presidente

- 1 Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale ne tutela la dignità del ruolo e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite alla legge dello statuto.
- 2 Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera le discussioni degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione per ogni argomento in base ai tipi di intervento.

Pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota.

Determina l'ordine delle votazioni, delle quali controlla e proclama il risultato.

3 Il presidente esercita poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

A tal fine la facoltà di intervenire, in qualsiasi momento, nella discussione e di sospendere e sciogliere la seduta, facendone redigere un apposito verbale.

- 3 Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, e anche di sospendere e sciogliere la seduta, facendone redigere un verbale.
- 4 Nell'esercizio delle funzioni il Presidente si ispira a caratteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
- 5 Il Sindaco, quale Presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività comunale.

**COMUNE DI MONASTEROLO DEL CASTELLO**  
**PROVINCIA di BERGAMO**

6. Il presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, il Revisore dei conti, il Difensore Civico, le istituzioni ed aziende speciali, e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

**COMUNE DI MONASTEROLO DEL CASTELLO**  
**PROVINCIA di BERGAMO**

**CAPO III**  
**I GRUPPI CONSILIARI**

**Art. 6**

Costituzioni e prerogative

- 1 I consiglieri eletti nella medesima lista formano, un gruppo consiliare.
  - 2 Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri.
  - 3 I relativi gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco le variazioni della persona del Capo gruppo il Consigliere del gruppo "più anziano" secondo lo statuto.
  - 4 Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo
  - 5 Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti al gruppo consiliare.
- Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto, che elegge nel suo interno il Capo gruppo.
- Dalla costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione al Sindaco, da parte dei Consiglieri interessati.
- 6 La comunicazione ai Capi gruppo (art. 45, comma 3°, Legge 142/90) viene effettuata con la consegna, in fotocopia, della delibera di Giunta previste nel 2° comma del suddetto articolo.

Getta consegna avviene al termine notifica nello stesso giorno in cui le delibere vengono affisse all'albo pretorio.

**Art. 9**

Funzione dei Capi Gruppo

1. I capi gruppo svolgono funzioni propositive nei confronti del Sindaco e della Giunta per quanto lo riguarda:
  - questioni attinenti alla programmazione e all'ordine dei lavori.
  - Argomenti di particolare interesse o di delicatezza da iscriverne nell'ordine del giorno del consiglio comunale.
  - Comunicazione da rivolgere al consiglio comunale.
  - Questioni procedurali e di interpretazione delle norme del regolamento.

COMUNE DI MONASTEROLO DEL CASTELLO  
PROVINCIA DI BERGAMO

art. 10 Norme generali - Costituzione - Composizione

1. Il consiglio comunale può costituire, nel suo seno e nel rispetto del criterio proporzionale, commissioni permanenti, temporanee o speciali (art. 11 dello Statuto), piani e progetti di particolare rilevanza.
2. Nel provvedimento di nomina delle commissioni temporanee o speciali viene stabilito l'oggetto dell'incarico e il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio Comunale.  
Con la presentazione della relazione finale, la Commissione conclude la propria attività e viene sciolta.
3. Le commissioni permanenti svolgono il loro incarico per tutta la durata in carica del Consiglio comunale .
4. La commissione è tenuta a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedono.

art. 11

Partecipazione alle Commissioni

2. Le commissioni possono invitare ad assistere ai propri lavori il Sindaco, gli assessori, organismi associativi, finanziari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

art. 12

Funzionamento delle commissioni

1. Nella prima Riunione di Commissione elegge, nel proprio seno, il coordinatore – il quale svolge anche le funzioni di presidente da incarico ad uno dei componenti di stendere i verbali in qualità di segretario delle commissioni.
2. Il presidente provvede a convocare la commissione, fissa la data delle adunanze e determina gli argomenti da trattare in ogni riunione.

art. 13

Poteri della commissione

1. Le commissioni speciali hanno tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico.
2. Su richiesta del coordinatore il Segretario comunale deve mettere a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, utili all'espletamento dell'incarico

COMUNE DI MONASTEROLO DEL CASTELLO  
Provincia di Bergamo  
SEDE: PIAZZA GIOVANNI XXIII, TEL (035) – COD FISC – 01279680167 –  
C.A.P. 24060

3. La commissione può richiedere chiarimenti, informazioni e pareri al Sindaco, agli Assessori, al Consigliere comunale, ai responsabili degli uffici e servizi.

art. 14

Segreteria delle commissioni - Verbali

- 1 Quando viene ravvisata la necessità il Sindaco, su richiesta del Coordinatore, mette a disposizione della commissione un dipendente amministrativo con funzioni di segretario.
- 2 Ogni commissione speciale ha diritto di usufruire gratuitamente le varie riunioni di lavoro.  
Date, orari e modalità per usufruire di detto spazio devono essere concordate - anche verbalmente - Con il Segretario comunale o, in sua assenza, con l'ufficio amministrativo.

ART . 15

Conclusione dei lavori.

4. Le Commissioni devono concludere i lavori entro il termine fissato contestualmente al provvedimento di nomina.
5. Su richiesta del coordinatore il Sindaco può concludere la proroga del termine della conclusione per un periodo di tempo ritenuto strettamente necessario alla conclusione dei lavori.

COMUNE DI MONASTEROLO DEL CASTELLO  
PROVINCIA DI BERGAMO

PARTE 2°  
I CONSIGLIERI COMUNALI

COMUNE DI MONASTEROLO DEL CASTELLO  
PROVINCIA DI BERGAMO

CAPO V°  
I CONSIGLIERI SCRUTATORI

art. 16  
Designazione e funzioni

1. Il presidente quando è necessario, designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.  
La minoranza deve essere rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito devono essere accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatori per le votazioni a scrutinio segreto; assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri e degli scrutatori.

COMUNE DI MONASTEROLO DEL CASTELLO  
PROVINCIA DI BERGAMO

CAP 1°  
NORME GENERALI – INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO

Art. 17  
Norme generali

1. L'esenzione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

ART 18

Entrata in carica - Convalida

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare le condizioni degli eletti e dichiarare con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge 23 aprile 1981, n. 154 e successive modificazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione.

Art. 19  
Dimissioni

Le dimissioni della carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Sindaco e allo stesso rimessa con lettera raccomandata.

Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

Nei riguardi del Consigliere comunale che ha presentato le dimissioni, esse sono perfette ed efficaci al momento della loro presentazione e irrevocabili alla presa dell'atto del sindaco. Il segretario comunale ne cura la registrazione nel protocollo generale dell'ente.

Il Consiglio comunale viene informato delle dimissioni prima della seduta pubblica.

Art. 20  
Decadenza e rimozione dalla carica

- 1 Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità persistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti, dell'art. 2 della legge 23 aprile 1981, n. 254, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza della carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art 9 bis del T.U. 16 maggio 1960, n. 570.

COMUNA DI MONASTEROLO DEL CASTELLO  
PROVINCIA DI BERGAMO

Delle condizioni previste della legge 23 aprile 1981, n. 1981, n. 154 e successive modificazioni, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione, o si verifichi successivamente, alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura in cui all'art. 7 della legge citata. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità risulta rimossa il consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato.

In contrario lo dichiara deceduto.

- 3 I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compaiono alla Costituzione; o per gravi persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico; o quando siano imputati a uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre 1982, n. 646 o sottoposti a misura di prevenzione e di sicurezza, secondo quanto dispone l'art 40 della legge 6 giugno 1990 n. 142.
- 4 I consiglieri decadono dalla carica per taluno dei delitti in cui dall'artt. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55 così come modificato dell'art 1 della legge 18.01.92 n. 16.
- 5 Il Sindaco avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi, convoca il consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
- 6 La decadenza dalla carica di Consigliere è determinata dalla mancata partecipazione alle sedute di una intera sessione ordinaria del consiglio comunale. La proposta di decadenza viene esaminata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva, previa valutazione di eventuali giustificazioni scritte presentate dall'interessato.

Art. 21

Sospensione delle funzioni

- 1 I Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistano i motivi di cui al primo e secondo comma dell'artt 40 della legge 8 giugno 1990, n. 42 o quelli di cui al primo e secondo comma dell'art 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55.
- 2 Il sindaco ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il consiglio comunale e prende atto della sospensione decretata. Il consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

COMUNE DI MONASTEROLO DEL CASTELLO  
DIRITTI DEI CONSIGLIERI

CAPO II°  
DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 22  
Diritti di iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento iscritto nell'ordine del giorno del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di:
    - emendamenti e sottoemendamenti alle promesse e alla parte dispositiva dell'atto deliberativo predisposto alla fase istruttoria e sottoposto all'esame del Consiglio comunale.
    - Controproposta.
    - Il proponente può rinunciare, in qualsiasi momento, prima della votazione, alle iniziative sopraelencate.
  2. Emendamenti e sottoemendamenti.
    - emendamenti: correzioni di forma, modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni delle parti essenziali dell'atto deliberativo oggetto di discussione.
    - Sottoemendamenti: modificazioni di un emendamento già presentato. Devono essere presentati prima della fine della discussione della proposta in questione, o delle singole parti di essa alle quali si riferiscono.
- A tal fine il Sindaco può concedere un breve termine per la redazione scritta.
- Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
- Le proposte degli emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco, al segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento nel corso dell'adunanza il Segretario comunale. Può acquisire i necessari elementi di valutazione, l'eventuale trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ottimo punto all'ordine del giorno. Quando tra gli elementi, non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'udienza successiva.
3. Controproposte: hanno carattere di emendamento al testo dell'atto deliberativo. La presentazione di controproposte non interrompe il dibattito in corso sulla proposta in questione.
  4. Richiesta di votazione per parti separate: In caso di atto articolato in più parti ogni Consigliere può chiedere, prima della replica del relatore, di procedere alla successiva votazione su singole parti commenti l'atto. Se nessun Consigliere si oppone, la richiesta è accertata al Consiglio con votazione in forma palese.

COMUNE DI MONASTEROLO DEL CASTELL  
PROVINCIA di BERGAMO

Art. 23

Diritto di presentare proposte

- 1 I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese alla competenza del Consiglio comunale in base allo Statuto. Ogni proposta deve essere formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa. Il segretario comunale provvede all'istruttoria ai sensi degli art. 53 e 55 della legge 8.6.90 n° 142 ed esprime il suo parere circa la competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Se la proposta non rientra nelle competenze del Consiglio, il Sindaco, comunica al Consigliere proponente che la proposta non può essere accolta. Se invece l'istruttoria si conclude favorevolmente, la proposta viene iscritta nell'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

Art. 24

Diritto di presentare interrogazioni e mozione

1. Ogni consigliere ha diritto di presentare al Sindaco ed alla Giunta interrogazioni e nozioni.
2. Interrogazioni: L'interrogazione consiste in una domanda scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta, per avere informazioni circa:
  - La sussistenza o la verità di un determinato fatto.
  - I motivi e i criteri in base è stato adottato un provvedimento.
  - Gli intendimenti con i quali il sindaco e la giunta intendono operare in merito a un determinato fatto o intervento.

Risposta alle interrogazioni:

- In forma scritta quando l'interrogante ne fa specifica richiesta; deve essere spedita all'interessato entro 15 giorni dalla data di ricevimento dell'integrazione.
- In aula in forma verbale: quando l'interrogante ne fa specifica richiesta in tal caso la proposta deve essere spedita all'interessato entro 15 giorni dalla data di ricevimento dell'interrogazione.
- In aula in forma verbale: quando l'interrogante ne fa specifica richiesta; in tal caso l'interrogazione deve essere presentata al Sindaco entro il 3 giorno della data di ricevimento precedente quello stabilito per l'adunanza del Consiglio comunale. Devono riguardare fatti intervenuti nei 3 giorni, precedenti la data stabilita per l'adunanza del Consiglio. In tal caso possono essere presentate anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo del Presidente e ne dà diretta lettera al Consiglio. Il sindaco, o l'Assessore dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare proposta scritta all'interrogante entro 5 giorni da quello di presentazione.

3. Mozioni:

- Le mozioni devono essere presentate per scritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte

COMUNE DI MONASTEROLO DEL CASTELLO  
PROVINCA di BERGAMO

All'ordine del giorno della 1ª adunanza del Consiglio che sarà convocata per la loro presentazione.

La mozione consiste in una proposta tendente a promuovere iniziative o interventi, da parte del Sindaco, o dalla Giunta, o del Consiglio, nell'ambito di tutte le attività del Comune e degli enti e degli organismi allo stesso appartenenti ai quali partecipa.

La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Interrogazioni e nozioni relative a fatto o argomenti analoghi, possono essere trattate congiuntamente, previo assenso dei relativi famigliari.

Art. 25

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando la richiesta almeno 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti, perché di competenza del Consiglio.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal, giorno nel quale previene la richiesta dei Consiglieri, indirizzata, al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.
3. Quando nella richiesta o precisato che per gli argomenti da iscriverne del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazione e l'adozione delle mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito degli art 22 23 e 24 del presente regolamento.

Art. 26

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

- 1 I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, delle sue aziende, istituzionali due enti 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 per la legge o regolamento, in conformità con all'art 7, comma 3, della legge 6.6.90, e all'art. 24 della legge 7.8.90 n° 241.
- 3 L'esercizio dei diritti di cui al 1 e 2 comma è effettuato dai Consiglieri e richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai dipendenti responsabili preposti ai singoli.

COMUNE DI MONASTEROLO DEL CASTELLO  
PROVINCIA DI BERGAMO

Uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.

Per coordinare l'esercizio dei suddetti diritti con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune, il Sindaco indica i gironi di ogni settimana, e i relativi orari, nei quali i Consiglieri possono ottenere – direttamente e senza alcun adempimento procedurale - informazioni e notizie, nonché la consultazione di atti ai fini dell'espletamento del loro mandato.

4 I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

Art. 27

Diritto di rilascio di copie atti e documenti

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto di rilascio di copia di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, nonché di petizione richieste e proposte presentate dai cittadini o dagli organismi di partecipazione. Da tale iscritto sono esclusi gli atti riservati per legge e regolamento, conformità dell' art 7, comma 3, della legge 8.6.90 n° 142 e dell'art 24 della legge 7.8.90 n° 241.
2. La richiesta di copie di cui al precedente comma viene presentata presso la segreteria comunale e deve indicare gli estremi dell'atto di cui si richiede la copia. La richiesta deve contenere la dichiarazione che la copia sarà utilizzata solo per l'esercizio di diritti Elettorali connessi alla carica ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i 3 giorni successivi a quello della richiesta, salvo non si tratti di atti particolarmente complessi, e nel caso della presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti o di impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, alla comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione con il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere Comunale, ai sensi dell'allegato E, n°1 del D.P.R. 26.10.72 n°642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8.6.62, n° 604 e successive modificazioni.

Art. 28

Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta  
A controllo preventivo di legittimità

Le deliberazioni di competenza della Giunta comunale, adottate nella materia di cui al 2 comma dell'art. 45 della legge 8.6.90 n° 142 sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità da parte del Comitato regionale, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando 1/5 dei Consiglieri in carica ne faccia la richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme denunciate, quando 1/5 dei Consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro 10 giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio.

Entro gli stessi termini di cui al precedente comma possono inoltre essere sottoposte al controllo delle deliberazioni della Giunta comunale entro 1/5 dei Consiglieri, con

richiesta scritta o motivata, le ritenga viziate di incompetenza od assunte in contrasto con atti fondamentali del Consiglio.

Tali richieste, contenente i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri la data, il numero e l'oggetto della deliberazione devono essere intestate al Segretario Comunale, e per conoscenza al Sindaco ed al Comitato regionale di controllo e fatte pervenire entro il termine indicato nel precedente comma. Il segretario comunale prevede all'invio dell'atto al Comitato di controllo entro i 2 giorni non festivi successivi a quello in cui previene la richiesta.

All'inizio dell'adunanza del Consiglio comunale, ancorché l'argomento non sia iscritto all'ordine del giorno, uno o più Consiglieri possono proporre che il Consiglio stesso deliberi di sottoporre al controllo preventivo delle legittimità deliberazioni della Giunta comunale, per le quali il controllo non sia stato richiesto. Con altre modalità e per le quali non sia ancora scaduto il termine di 10 giorni dall'affissione all'albo. La richiesta deve essere motivata e su di essa sono annessi interventi per dichiarazioni di voto.

Il Sindaco comunica mensilmente con lettera, ai Consiglieri di cui al 1 e 2 comma, l'esito del controllo sulle deliberazioni degli stessi richiesto. Per le richieste deliberate dal Consiglio, riferisce l'esito della prima adunanza successiva alla decisione del Comitato regionale di controllo.

All'inizio della seduta il Presidente informa il consiglio del Comitato regionale di controllo, precisandone l'oggetto di adozione di annullamento.

Sulla comunicazione al Consiglio che l'argomento, sia iscritto all'ordine del giorno della 1° adunanza ordinaria.

Il consiglio decide con votazione palese, a maggioranza dei votanti.

CAPO III  
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

art. 29

Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto di permessi retribuiti ed alle aspettative nei limiti e alle condizioni stabilite dalla legge 27.12.85 n° 816.
2. Ai consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di una adunanza al giorno.
3. L'indennità di presenza è connessa anche per le sedute delle Commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali nella stessa misura previste per adunanze dell'art 11 della legge n. 816/1985 e successive modificazioni.
4. Le indennità di presenza spettante ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata.
5. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto dispone l'art 23 della legge 27.12.85, n. 816, può deliberare di assicurare ai componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati ai sensi dell'art. 35 del presente regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato

Art. 30

Divieto di mandato imperativo

Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

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

Art. 31

Partecipazioni alle adunanze

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta, inviata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione al Consiglio dal Capo gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Sindaco, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza l'obbligo di fornire motivazioni. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto nella prima adunanza.
4. Delle giustificazioni dei congedi viene presa nota a verbale.

5. Il Consigliere che si assenta definitivamente dell'adunanza prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

#### Art. 32

##### Astensione obbligatoria

1. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazione continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende di organismi dallo stesso dipendente e soggetti a controllo medico amministrativo.
2. tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti ed affini nel rispetto delle normative vigenti.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario comunale che ne da atto a verbale della avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### Art. 33

##### Responsabilità personale - Esonero

Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

E' esente da responsabilità il Consigliere che, per legittimi motivi abbandona l'aula prima della votazione, chiedendo che di ciò sia fatta espressa mansione dei verbali di adunanza.

e' parimenti assente di responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere, che abbia dichiarato, prima della votazione, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal 1 e 4 comma dell'art 58 della legge 8.6.90 n° 142.

#### Art. 34

- 1 Ogni Consigliere elegge il proprio domicilio del Comune in cui è stato eletto alla carica di Consigliere comunale.

CAPO IV°  
NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI–DIMISSIONI–REVOCHE

Art. 35  
Nomine ed incarichi – interventi sostitutivi

Il Consiglio comunale provvede alla nomina dei propri rappresentanti presso enti vari, nonché presso aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune da esse dipendenti o controllati.

Si applica ne casi suddetti, la norma dell'art. 5 della legge 23.4.81, n. 154.

Quando è stabilito che la nomina avviene per le elezioni da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto palese. (art. 21 comma 2 dello statuto).

Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dell'esenzione della Giunta comunale entro i termini di scadenza del precedente incarico.

Quando il Consiglio non delibera le nomine di sua competenza entro il termine previsto dal precedente 2comma, o comunque entro 60 giorni dalla prima iscrizione dei relativi oggetti all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i capi gruppo consiliari prevede, alle nomine con un suo atto, comunicato al Consiglio nella prima adunanza.

Nel caso non si pervenga a decisione entro il termine stabilito per il Sindaco, il Comitato regionale di controllo adotta, al termine perentorio dei successivi 60 giorni, i provvedimenti sostitutivi.

Art. 36  
Dimissioni - Revoche

Nel caso che il Consigliere comunale nominato o designato cessi l'incarico per dimissioni o per qualunque causa, il Consiglio provvede alla sostituzione, nella seduta successiva al verificarsi delle precedente condizioni, con le modalità di cui all'art 35.

Il Sindaco, sentita la Giunta, i Capi gruppo, il Segretario comunale, può proporre al consiglio la revoca della nomina o della designazione precedente Conferita a un Consigliere comunale.

Il consiglio comunale, in seduta segreta,esamina la proposta di revoca e soprattutto le motivazioni che la supportano, la votazione avviene in scrutinio segreto. La decisione del Consiglio comunale, se sfavorevole nei confronti del consigliere, è inappellabile.

PARTE III

IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE

art. 37  
Deleghe del Sindaco

Il Sindaco quale ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste dell'art. 10 e dall'art 38, 1° comma, della legge 8.6.90 n°142, ad un Consiglio comunale, per l'esercizio di tali funzioni nella frazione.

Il sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al prefetto della delega che intende conferire.

Nel provvedimento sono elencate le funzioni delegate e la delimitazione nell'ambito territoriale nel quale il Consigliere comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto per accettazione dell'incarico, del delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa al momento della notifica del provvedimento di revoca.

Art. 38  
Funzioni rappresentative

I consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni, e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.

Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, per essere costituita alla Delegazione consigliere, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco e alla Giunta Comunale.

CAPO I°  
ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE

art. 39  
Procedura per l'elezione

- L'elezione del Sindaco e della giunta Comunale è regolata degli art. 34 e 37 della legge 8.6.90, n 142, e dello Statuto.
- L'elezione è effettuata dal Consiglio comunale nel suo seno, nella 1° adunanza, dopo la convalida degli eletti.
- La prima convocazione è disposta entro 10 giorni dalla data di proclamazione degli eletti o di quella in cui si è verificata la vacanza o sono state presentate le dimissioni. (art 18 regolamento).
- L'elezione deve comunque avvenire entro 60 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data nella quale si è verificata la vacanza in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse, corrispondente a quella della loro registrazione nel protocollo generale del Comune.
- L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, contenente:
- A. Le liste dei candidati alle cariche di Sindaco e di Assessore.  
Le linee programmatiche dell'attività che la Giunta, se eletta si propone di realizzare.
- L'elezione avviene con l'approvazione del documento programmatico di cui al precedente comma,effettuata a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. A tal fine, se necessario indette tre successive votazioni, da tenersi in distinte sedute entro il termine di 60 giorni e di cui al 4° comma.
- Il documento programmatico deve essere inviato dai Consiglieri proponenti al Segretario comunale che provvede a trasmettere copie al Consigliere Anziano ed a depositarlo a disposizione degli altri Consiglieri comunali nella Segreteria Comunale.
- Il documento programmatico viene votato unitariamente, non essendo per lo stesso annesse votazioni per la divisione o per le parti.
- La deliberazione di approvazione del documento programmatico e di nomina del Sindaco e della Giunta diventa esecutiva entro tre giorni dell'avvio all'organo regionale di controllo, ove intervenga annullamento per vizio, di legittimità. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto.

Art. 40  
Dimissioni o decadenza della Giunta

Le dimissioni del Sindaco o di oltre metà degli Assessori comportano la decadenza della Giunta Comunale.

La decadenza ha effetto dalla elezione della nuova Giunta.

Alla nuova elezione del Sindaco e della giunta si procede con le norme nei termini in cui all'art 34 della legge 8.6.90 n. 142 con le modalità di cui al precedente art. 41.

Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta della Giunta che ne comporta le dimissioni.

Art. 41  
La mozione di sfiducia costruttiva

Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa in forma segreta, con il voto di maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

La mozione deve essere sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta.

La mozione deve contenere la proposta:

di nuove linee programmatiche politico – amministrative;

di un nuovo Sindaco e di una nuova Giunta comunale.

La mozione è inviata dai Consiglieri proponenti al Sindaco ed al Segretario comunale che ne cura il deposito nelle forme e nei termini previsti per gli atti delle adunanze ordinarie.

La mozione viene posta in discussione non prima di 5 giorni e non oltre 10 giorni di quello di presentazione.

L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione di un nuovo esecutivo proposto e la contestuale cessazione di carica di quello precedentemente eletto.

Si applicano, con riferimento alla nozione di sfiducia costruttiva in luogo del documento programmatico, le disposizioni previste dai commi 2,8,9 del precedente art. 41.

CAPO II°  
SOSTITUZIONE DEI COMPONENTI DELLA GIUNTA

Art. 42

Dimissioni e cessazione della carica – Sostituzioni

1. Alla sostituzione di singoli componenti della Giunta comunale:
  - dimissionari;
  - cessati dall'ufficio per altra causa;il Consiglio comunale prevede nella stessa seduta nella quale prende atto delle dimissioni o dalla cessazione dell'ufficio per altra causa, prendendo alla nomina nuovi titolari, su proposta del Sindaco.
2. Le dimissioni dalla carica di Assessore debbono essere presentate per iscritto dal Sindaco. Non è richiesto che siano motivate.
3. Il sindaco provvede a iscrivere le dimissioni, o la comunicazione dell'ufficio dell'Assessore per altra causa, nell'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio comunale, insieme con il documento di surrogazione.
4. Nei termini previsti per le adunanze ordinarie del Consiglio, comunale sono depositate, a disposizione dei Consiglieri, copia della lettera di dimissioni o del documento del quale risulta la cessazione della carica per altra causa e la proposta del Sindaco per la nomina di Assessore.
5. Dalle dimissioni o dalla cessazione dalla carica di assessore comunale il consiglio prende atto (art. 13 comma 3 statuto). Il Presidente ed un Consigliere per ciascun gruppo possono esprimere indirizzi di saluto all'Assessore cessato dalla carica.
6. Immediatamente dopo la presa d'atto di cui al precedente su proposta del Sindaco. Illustra la sua proposta e sulla stessa possono parlare i Consiglieri che ne fanno richiesta e, a conclusione, il Sindaco. Per tutti vale il tempo libero di cinque minuti. Conclusa la discussione il Consiglio comunale procede alla votazione a scrutinio palese e la proposta è approvata con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 43

Revoca - Sostituzione

La proposta revoca di singoli componenti della GIUNTA COMUNALE è FORMULATA DAL Sindaco ed è dallo stesso iscritta alla prima adunanza del Consiglio comunale, insieme la proposta per la sostituzione.

La proposta di revoca, formulata per scritto, e, quella per la sostituzione, completa del nominativo proposto, sono depositate a disposizione dei Consiglieri comunali nei termini stabiliti per le adunanze ordinarie del Consiglio.

Alla discussione prendono parte i Consiglieri che ne fanno richiesta e, a conclusione, il Sindaco. Ogni intervento non può durare oltre 5 minuti. Conclusa la discussione il sindaco

Pone in votazione prima la proposta di revoca e poi quella di sostituzione.

Le deliberazioni sono adottate a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Dette deliberazioni, con votazioni, distinte, sono dichiarate immediatamente eseguibili.

PARTE 4°  
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco, escluso le adunanze di cui al successivo 3° comma.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta dal Vice Sindaco, e, ove anche questi sia impedito dall'assessore anziano (Art. 5 Regolamento).
3. La convocazione del Consiglio comunale per l'elezione del Sindaco è disposta dal Consigliere anziano (art 34,5 comma, legge 142/90 – art 6, comma 2 dello statuto – art. 6, 1° comma del Regolamento).
4. Esercita le funzioni di Consigliere anziano il Consigliere che ha avuto il maggior numero di voti alle elezioni (art. 13,2° comma dello Statuto, in caso di inosservanza provvede – previa diffida – il Prefetto.

#### Artt. 45

##### Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'avviso contiene l'indicazione del giorno, e dell'ora e della sede avrà luogo la seduta in 1° convocazione, oppure in 2° convocazione in caso che la prima risulti deserta. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora d'inizio di ciascuna relazione.
3. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria almeno due volte all'anno per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge dell'art. 10 e 2° 3° comma dello Statuto.
4. Il consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta al Sindaco dalla maggioranza dei componenti della Giunta o da almeno 1/5 dei Consiglieri. L'adunanza deve essere convocata e deve rivolgersi entro 20 giorni del ricevimento dalla richiesta.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indiziabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa sostiene in 1° in 2° convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quegli elencati nell'ordine del giorno.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmate dal Sindaco o colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettua la convocazione.

Art. 46  
Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare e integrare l'ordine del giorno con proprie autonome dimissioni salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo comma 4°.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla giunta e ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazione, interrogazioni, e mozioni presentate dai Consiglieri comunali, nonché emendamenti, sottoemendamenti e sottoproposte, si osserva quanto stabilito dagli art. 22, 23 e 24 del presente Regolamento.
5. I primi 3 punti dell'ordine del giorno, quando il Consiglio comunale convoca la seduta ordinaria, devono essere:  
Comunicazioni del Sindaco;  
-Risposte ad eventuali interrogazioni;  
-Esami di eventuali nozioni.
6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizione chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

7. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta"

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

Art. 47  
Avviso di convocazione – Consegna – Modalità

L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di messo comunale, o con lettera Raccomandata A.R. 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, 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 i Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consigliare.

#### Art. 48

##### Avviso di convocazione – Consegna – Termini

- 1 L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie e straordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri nei termini di legge.
- 3 Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione:
- 4 Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere nell'ordine del giorno delle adunanze straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
- 5 I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui comma 4° e dei provvedimenti aggiunti dall'ordine in cui al comma 6° possono essere indicati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo ed anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
- 6 L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato inviato.

#### Art. 49

##### Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

- 1 L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del comune nei 3 giorni precedenti a quello della riunione. Il segretario comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
- 2 L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi agli argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati, all'Albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

3 Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per le comunità, dispone la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

CAPO II°  
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 50  
Deposito degli atti

- 1 Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti nell'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale almeno 3 giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio comunale. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o da argomenti aggiunti nell'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
- 2 Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri, di cui dell'art. 53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui dell'art 55,5 comma della legge 8.6.90 n°142 corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citanti schemi di deliberazione depositati nei relativi allegati.
- 3 All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel caso di essa ogni Consigliere può consultargli.

Art. 51  
Adunanze di prima convocazione

- 1 Il Consiglio comunale in prima convocazione, non può deliberare se non intervengano 50% + 1 dei Consiglieri assegnati al Comune:
- 2 L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione .Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
- 3 Nel caso in cui trascorsi 30 minuti all'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello alla contestata scadenza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale dichiara deserta l'adunanza.
- 4 Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o si assentono dell'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatesi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che l'appello risulti che il numero dei

Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato il nuovo appello dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

CAPO III  
PUBBLICITA' DELL'ADUNANZE

Art. 52  
Adunanze pubbliche

- 1 Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 57.
- 2 Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

ART 53  
Adunanze segrete

- 1 L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando:
  - vengono trattati argomenti o fatti che comportano apprezzamenti e valutazioni circa la capacità professionali, le qualità morali e la correttezza delle persone.
  - La pubblicità della seduta potrebbe causare grave danno agli interessi del Comune.
- 2 Gli argomenti devono esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
- 3 Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità dei comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri senza ulteriore interventi. Il Consiglio su proposta motivata da almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il sindaco prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escano dall'aula.

Art. 54  
Assenze "aperte"

- 1 Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, smentita la Giunta e i Capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale ed anche nei luoghi particolari previsti dell'art 4 del presente regolamento.
- 2 Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, interessate ai temi da discutere.
- 3 In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti sopra – inviati che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno ed illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli Enti delle pari sociali rappresentate.

- 4 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.

CAPO IV  
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

art. 55

Comportamento dei Consiglieri

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

Art. 56

Ordine della discussione

- 1 I Consiglieri prendono posto nell'aula Consiliare con il gruppo di appartenenza.
- 2 I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano del loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
- 3 I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito ed al termine dell'intervento di un collega.
- 4 Debbono essere evitate discussioni e dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengono il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendolo al Consigliere iscritto a parlare.
- 5 Solo al presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo del regolamento o ai termini di durata degli interventi dello 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 di parlare.
- 7 Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

## Art. 57

### Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso delle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il Mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente, ove occorra dell'opera degli agenti della polizia Municipale, comandati di servizio per le adunanze del Consiglio comunale ed alle indirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal 1° comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano i disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il saggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Nessuna persona estranea al Consiglio comunale può prendere la parola, se non su specifico invito del Sindaco (anche a seguito di richiesta di un Consigliere), salvo diversa determinazione del Consiglio stesso.

## Art. 58

### Ammissione di funzionari e consulenti in aula.

1. Il Sindaco, su richiesta della Giunta, o della maggioranza dei Consiglieri presenti, invita in aula i funzionari comunali per avere da essi relazioni, informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì inviati consulenti e professionisti, incaricati di progettazione e studi per conto del Comune per fornire illustrazioni e chiarimenti.

CAPO V°  
ORDINE DEI LAVORI

Art. 59

Norma generale

- 1 Il consiglio comunale nelle proprie adunanze, non può mettere in discussione, né deliberare su proposte, questioni o argomenti estranei all'argomento.

Art. 60

Comunicazioni del Sindaco

1. L'ultimo punto del giorno (art. 48 comma 5°) prevede le eventuali comunicazioni del Sindaco o della Giunta sull'attività del Comune o sui fatti ed avvenimenti in particolare interesse per la comunità, o aventi carattere d'urgenza.
2. le comunicazioni o le dichiarazioni del Sindaco e della Giunta non possono comportare deliberazioni, né modifiche in merito alle comunicazioni in questione.
3. Dopo l'intervento del sindaco o degli Assessori, ogni Consigliere può intervenire per associarsi o dissentire, oppure per fornire precisazioni o rettifiche in merito alle comunicazioni in questione.
4. Ogni intervento dei Consiglieri (di cui al precedente comma) non possono durare, di norma, più di dieci minuti per argomento.

Art. 61

Risposte alle interrogazioni

1. La trattazione delle interrogazioni costituisce il 2° punto all'ordine del giorno delle sedute ordinarie (art. 48, comma 5) e avviene secondo l'ordine di presentazioni (art 24).
2. Se il Consigliere proponente è presente per il momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende decaduta, salvo che il presentatore ne abbia chiesto il rinvio dell'adunanza. Le interrogazioni decadute possono essere ripresentate.
3. Il Consigliere proponente ha facoltà di illustrare al Consiglio l'interrogazione in un tempo non superiore a dieci minuti.

4. La risposta del Sindaco o dall'Assessore proposto per materia, deve essere contenuto nel tempo di dieci minuti.
5. Alla risposta può replicare solo il Consigliere proponente per dichiarare se sia soddisfatto o meno, contenendo l'intervento nel tempo di circa cinque minuti. Se altri Consiglieri chiedono di intervenire – sempre per un tempo massimo di cinque minuti ciascuno – decide insindacabilmente il Sindaco.
6. Alla replica del Consigliere proponente può seguire, a chiusura, un breve intervento -massimo di cinque minuti – del Sindaco o dell'Assessore delegato della materia.
7. Se il Consigliere non è soddisfatto alla risposta può presentare una mozione per una successiva discussione in un'altra seduta.
8. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta a uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
9. L'interrogazione relative ai fatti strettamente connesse tra loro vengono trattate contemporaneamente, previo assenso dei firmatari.
10. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritte all'ordine del giorno della seduta, in discussione al momento della trattazione dell'argomento, al quale si riferiscono.
11. Esaurita la trattazione del quale le interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il presidente o l'assessore delegato, ove dispongono degli elementi necessari, provvedono a darne risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistono le condizioni per dare immediatamente risposta il Presidente assicura che la stessa gli sarà rinviata alla successiva seduta del Consiglio.
12. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il Bilancio preventivo, il conto Consuntivo, il Piano Regolatore e le sue varianti – generali non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

#### Art. 62

##### Esame delle mozioni

- 1 L'esame delle mozioni è iscritto al 3° punto dell'ordine del giorno (art. 48 comma 5°), ed è disciplinato dalle norme previste dalla altre proposte.
- 2 Il consigliere proponente, o uno dei firmatari provvede ad illustrare la mozione nel tempo massimo di quindici minuti.
- 3 Su ogni mozione possono essere presentati emendamenti e sottoemendamenti (art. 22 comma 3) e il loro esame avviene in sede di discussione generale.
- 4 Sindaco,Assessore e Consiglieri possono intervenire

Contenendo ogni intervento nel tempo di quindici minuti.

5 Ulteriori dichiarazioni, o repliche,, non possono andare oltre i cinque minuti.

#### Art. 63

##### Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, conclusi i primi tre punti dell'ordine del giorno (art. 61/62/63, procede all'esame dei successivi argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, quando nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Oltre alle dichiarazioni e comunicazioni previste dal 1° comma dell'art 63, il Sindaco può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### Art. 64

##### Discussione – Norme generali

9. Terminata illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola di coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino i Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha inviato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
10. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti per rispondere al relatore, la seconda – per non più di cinque minuti – per rispondere alla repliche del Sindaco e degli assessori.
11. Il presidente e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.
12. Il presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno vissuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
13. Il presidente dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
14. Dichiarata chiusa la discussione la parola può essere concessa solo per dichiarazione di voto, anche su emendamenti e sottoemendamenti.
15. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al Bilancio preventivo, al Conto consuntivo, ai Regolamenti ed ai Piani Regolatori e le loro varianti generali. In ogni altra occasione

Limiti di tempo più ampi possono essere fissati dal Sindaco, sentiti dai Capi gruppo e dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### Art. 65

##### Inosservanza dei tempi di intervento

1. Dopo due richiami a un Consigliere o Assessore, per inosservanza dei tempi di intervento, il Sindaco può interdirlgli la parola per quella specifica discussione.
2. Se in tal caso il Consigliere, o Assessore, per inosservanza dei tempi di intervento, il Sindaco può interdirlgli la parola per quella specifica discussione.

#### Art. 66

##### Questioni pregiudiziali e sospensive

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia in discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione dalla deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento, ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della valutazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad un'altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte possono parlare, oltre al proponente, tutti i Consiglieri che fanno la richiesta. Ogni intervento deve durare cinque minuti.
4. Il Consiglio, terminati gli interventi, decide con votazione palese, a maggioranza dei presenti.

#### Art. 67

##### Discussione emendamenti e sottoemendamenti

1. La procedura per la presentazione di emendamenti e sottoemendamenti è stabilita dall'art. 22 del presente regolamento.
2. L'illustrazione del Consigliere proponente le repliche dei Consiglieri che chiedono di parlare, non possono durare più di dieci minuti per ognuno.
3. Se su uno stesso argomento sono stati presentati diversi emendamenti e sottoemendamenti, ogni membro del Consiglio può chiedere, una breve sospensione dei lavori per consentire ai proponenti l'eventuale integrazione e riduzione di se stessi.
4. Sulla richiesta di sospensione decide il Consiglio comunale, seduta stante, e senza discussione, con voto palese.
5. Alla ripresa dei lavori i Consiglieri proponenti possono presentare al Sindaco, per iscritto i testi eventualmente concordati per la sostituzione di quelli originariamente presentati.

Di detti testi viene data lettura al Consiglio comunale.

6. Prima di procedere alla votazione, sia dei testi originari, oppure quelli concordati ai sensi del comma precedente, è ammessa la controreplica non può andare oltre cinque minuti.

#### Art. 68

##### Fatto personale

1. Costituisce “fatto personale” l’essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi ritenuti non veri od opinioni a dichiarazioni diverse di quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi: il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale e non possono durare, nel loro complesso, per più di 10 minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza della accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il consiglio prende atto delle conclusioni della commissione senza votazioni.

#### Art. 70

##### Termine dell’adunanza

1. L’ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita dal Consiglio comunale.
2. Il Consiglio può decidere, all’inizio o nel corso di una adunanza, di continuare i suoi lavori oltre al termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari

iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al completamento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione, della deliberazione in discussione dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

CAPO VI  
IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 71

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il segretario comunale quando partecipa alle adunanze del Consiglio comunale, quale garante del rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché responsabile delle fasi istruttorie degli argomenti del giorno e della stesura dei relativi "atti deliberativi".
2. Tra le diverse mansioni che competono al Segretario comunale, con riferimento al Consiglio, vi sono le seguenti:
  - stesura dell'atto deliberativo per ogni argomento all'ordine del giorno, discusso e votato;
  - coadiuva il Sindaco per il regolare Svolgimento delle sedute consiliari;
  - tiene nota dei consiglieri iscritti a parlare;
  - provvede all'appello nominale;
  
  - accerta, con il Sindaco, il risultato delle votazioni.
3. Il Segretario comunale esprime, per ogni proposta di deliberazione, il suo parere sotto il profilo della legittimità.

Art. 72

Incompatibilità, assenza, impedimento del Segretario

1. L'art. 290 del T.U. della legge comunale e provinciale del 1915 (rimasta in vigore anche dopo l'emanazione della legge 142/90) precisa le incompatibilità dei Consiglieri e Assessori comunali. Detta incompatibilità è estensibile al Segretario comunale e si verifica quando il consiglio Comunale prende in esame e discute argomenti che coinvolgono eventuali pendenze in atto con il Segretario, oppure il suo interesse o dei congiunti ed affini sino al quarto grado civile.
2. Quando si verificano i casi previsti dal primo comma, il Consiglio comunale ne dà incarico ad un Consigliere di svolgere la funzione di Segretario unicamente per discutere e deliberare su quel determinato argomento con l'obbligo di fare espressa menzione nel testo dell'atto deliberativo. In tal caso il segretario comunale abbandona l'adunanza prima della trattazione dell'argomento in questione.

PARTE 5°  
GLI ATTI DELIBERATIVI

CAPO I°  
COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 73

La competenza esclusiva

1. Il consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati al secondo comma dell'art 32 della legge 8.6.90 n° 142 con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina degli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti dallo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad esse successive, dello Statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità dei Consiglieri comunali ed alla surrogazione.
3. Il Consiglio non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti delle materie riservate dalla legge o dallo Statuto dell'esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal terzo comma dell'art. 32 della legge 8.6.90 n°142 esclusivamente per le variazioni di Bilancio.

Art. 74

Conflitti di attribuzione

4. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta comunale, essi vengono sottoposti all'esame della commissione costituita dal Sindaco, dei Capi gruppo del consiglio comunale. La decisione è adottata con riferimento alle norme della legge 8.6.90 n°142 dello Statuto e del presente regolamento. La decisione è definitiva e viene dal Sindaco comunicata al Consiglio comunale ed alla Giunta Comunale.
5. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la Commissione ha riconosciuto la competenza.

Parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile della ragioneria, nonché dal segretario comunale, sotto il profilo della legittimità. I pareri debbono essere inseriti nella dichiarazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attenzione l'atto è nullo di diritto.

10. Nel Caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
11. Oltre alla stesura dell'atto deliberativo il Segretario comunale accerta che i pareri di cui al precedente comma siano espressi con chiarezza in modo da assicurare alle decisioni da assumere.
12. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi e enti devono essere il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dell'art. 50 della legge 8.6.90 n° 142 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendo specifica attenzione nell'atto con gli estremi della richiesta presentata al Comune e l'indicazione del tempo decorso.
13. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso della discussione. In sede definitiva possono essere effettuati a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

CAPO III°  
LE VOTAZIONI

Art. 76  
Modalità generali

- 1 L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata normalmente, in forma palese.
- 2 Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi art 60 e 61.
- 3 Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto, o dal regolamento.
- 4 Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
- 5 La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
- 6 Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - La votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento da adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - Si procede poi alla votazione di eventuali sottoemendamenti (vedere art 22 e 68) Seguente ordine.
    - a. emendamenti soppressivi;
    - b. emendamenti modificativi;
    - c. emendamenti aggiuntivi;
  - Provvedimenti per i quali sono stati approvati emendamenti, sottoemendamenti, o altre modifiche vengono esclusivamente votati nel testo definitivo, risultante allo schema originario modificato in conformità a quanto deciso in precedenza.
  - La votazione per parti separate (art 22, comma 4) avviene su ciascuna parte del documento, o provvedimento, di cui è stata chiesta la suddivisione . Prima di procedere alla votazione delle singole parti può essere concessa la parola sol, o per dichiarazioni di voto e per non più di cinque minuti.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese
  - per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli

capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono poste in votazione, congiuntamente, il Bilancio annuale corredato dalla relazione, congiuntamente, il Bilancio annuale corredato dalla relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, di bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

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.
10. Attenzione obbligatoria dalle votazioni: si richiama, il contenuto dell'art 32 del presente regolamento.

#### Art. 77

##### Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta dal SEGRETARIO COMUNALE.

#### Art. 78

##### Votazione per appello nominale

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

## ART 79

### Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a mezzo di schede.
2. nelle votazioni a mezzo di schede si procede come Appreso:
  - le schede sono predisposte alla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e di formato, prive di segni di riconoscimento;
  - Ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio, oppure altre indicazioni a seconda dell'argomento oggetto di discussione e per il quale si deve votare.

Verificandosi conflitti interpretativi all'esito della votazione, decide una commissione formata dal Presidente dell'Assemblea dai capigruppo e dal Segretario Comunale.

4. Quando la legge, gli statuti ed i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esserci una maggioranza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce la modalità della votazione in modo da rappresentare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere inviato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca nulla sono computati come votanti.
7. Terminata la votazione il Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e alla proclamazione del risultato.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi di quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale e nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

## Art. 80

### Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalla legge dello Statuto per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando intervenga la metà dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da

un numero di voti favorevoli che raddoppiato, da un numero superiore di un unità al totale dei votanti.

3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti
4. In caso di parità dei voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per la parità dei voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non esclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione approvata alla seconda votazione non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva.

#### Art 81

##### Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. In caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso in maggioranza DEI COMPONENTI (ART 47, 3° COMMA LEGGE 142/90).
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata emessa in forma palese.
3. La trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi d'urgenza ha luogo entro cinque giorni dalla adozione, a pena di decadenza.

#### ART 82

##### Deliberazioni non eseguite – Modifiche – Revoche

1. Il Sindaco, la Giunta il Segretario Comunale hanno obbligo di dare pratica esecuzione alle dichiarazioni approvate del Consiglio Comunale. Nel caso dopo l'approvazione si dal Consiglio comunale. Nel caso dopo l'approvazione si verificano fatti nuovi e imprevisti, tali da impedire o rendere inopportuna l'esecuzione di una deliberazione, il Sindaco deve farne ampia comunicazione al Consiglio comunale al fine di valutare le situazioni ed assumere provvedimenti conseguenti.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono le

Revoche,modifiche,integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive per effetto delle posizioni nel frattempo costituitisi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

PARTE 6°

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E  
DI CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:
  - agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendenti i regolamenti per il funzionamento degli organi effettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione, dei servizi, le forme associative di collaborazione con altri soggetti;
  - agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i regolamenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'ente, la disciplina dei tributi e delle tariffe;
  - agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi ed opere pubbliche e piani di investimenti; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
  - agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;
  - agli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, all'organizzazione generale dell'ente, relativi a tutte le attività del Comune.
- 2 Il Consiglio con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma intervento ad azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.
- 3 Il consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione della Giunta.
- 4 Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti quali il Revisore dei conti ha segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la situazione della attività comunali.
- 5 Il Consiglio può esprimere, con l'atto di nomina ed in ogni altra occasione nella quale ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del comune.

CAPO II°  
FUNZIONI DI CONTROLLO PLITICO – AMMINISTRATIVO

Art. 84  
Criteri e modalità

1. Il consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto e del regolamento di contabilità.
2. Il revisore dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite alla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo:
  - segnalando al Consiglio, in occasione delle presentazione del bilancio di previsione, i commenti dello stesso meritevoli di particolare esame;
  - segnalando aspetti e situazioni della gestione economica finanziaria corrente capaci da incidere negativamente sul risultato della gestione;
  - sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione formulando in base ad essi eventuali proposte;
  - sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
  - partecipando con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio
  - relative all'approvazione del Bilancio e del Conto consuntivo e tutte le volte che sarà inviato dal Sindaco per riferire o dare pareri consultivi sui particolari argomenti.
3. Il controllo politico amministrativo sulla gestione delle aziende speciali e altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti, di cui all'art. 35, e l'acquisizione dei bilanci ad ogni altro atto utile per conoscere l'andamento e i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.
4. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni, ed irregolarità effettuate dal Difensore Civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.

art. 85  
Norme statuarie

1. Gli artt. 8 e 9 dello Statuto del Comune stabiliscono quanto segue: - art. 8 il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.

- art . 9 comma: il Consiglio Comunale impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità a fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

-

PARTE 6°  
LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

CAPO I°  
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE –PROMOZIONE- RAPPORTI

art. 86  
Istanze,petizioni e proposte dei cittadini  
E delle loro associazioni

1. Consiglio comunale promuove, in conformità allo Statuto la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione, con le iniziative a tal fine ritenute idonee, secondo l'apposito regolamento comunale.
2. Le istanze, petizioni e proposte presentate ai cittadini, delle loro associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Sindaco al componente collegiale che adotta motivata decisione da inviarsi a presentatori della proposta entro 30 giorni dalla data di ricevimento (statuto 57-58-59)
3. Il Sindaco può invitare i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti ed illustrazioni.
4. Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.
5. La partecipazione delle associazioni alla impostazione degli atti di programmazione finanziaria ed operativa ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio comunale è ordinato secondo quanto stabilito dal regolamento per la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione.

Capo II°  
LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

art. 87  
La consultazione dei cittadini

1. La conformità a quanto stabilito dallo Statuto il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può avere luogo con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.
3. La segreteria comunale dispone dello scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco il quale comunica al Consiglio comunale ed alla Giunta per le votazioni conseguenti e provvede a darne informazione con pubblici avvisi ai cittadini.

Art 88  
Il Referendum consultivo ( Statuto, art. 65)

1. Il referendum consultivo è un istituto di consultazione dei cittadini, previsto dalla legge e disciplinato dallo Statuto e dallo speciale regolamento da esso relativo, con la quale tutti i cittadini del comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, relativi ad argomenti relativi all'amministrazione della comunità.
2. Il referendum è ammesso solo per materie di esclusiva competenza locale e deve riguardare problemi, iniziative e decisioni di grande rilevanza.
3. I referendum consultivi sono indetti dal Consiglio comunale in base alle norme dell'apposto regolamento. Il consiglio comunale può agire per decisione autonoma o su iniziativa promossa di almeno 33% del corpo elettorale.
4. Il Consiglio comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati promuove e delibera gli atti necessari per la concreta attuazione dell'esito referendario.

Art. 89  
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'Albo comunale per quindici giorni.
3. sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello Statuto, che disciplinavano il funzionamento del consiglio comunale.

Art. 90  
Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Il sindaco dispone l'invio del regolamento agli organismi di partecipazione popolare. Al revisore dei conti, al Difensore, civico agli enti, aziende, situazioni società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.