



COMUNE DI RUTINO
PROVINCIA DI SALERNO

REGOLAMENTO
PER IL
FUNZIONAMENTO
DEL
CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 30/09/2011

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 Ambito di applicazione

1. - Il presente regolamento disciplina il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Comunale.

ART. 2 Finalità

1. - Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. - Quando, nel corso delle adunanze, si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto o dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco/Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del segretario comunale. Qualora tale decisione sia contestata da taluno dei consiglieri, il Consiglio seduta stante decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.

3.

ART. 3 Durata di 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 gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

ART. 4 Pubblicità del regolamento

1. - Una copia del Regolamento è depositata nella sala delle adunanze durante le sedute, a disposizione dei Consiglieri, assieme ad una copia del T.U. delle Legge sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. n. 267/2000.
2. - Copia del Regolamento deve essere consegnata, a cura del Segretario Comunale, a tutti i Consiglieri.

CAPO II SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 5 Luogo delle riunioni

1. - Le sedute del Consiglio Comunale si tengono nell'apposita sala del palazzo comunale; qualora circostanze speciali o gravi, giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore lo richiedano, il Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo, determina il diverso luogo di riunione dandone motivazione nell'avviso di convocazione.
2. - In ogni caso il luogo di riunione non potrà essere fissato fuori dal territorio comunale.
- 3.- Della convocazione del Consiglio Comunale deve essere data notizia al pubblico mediante avviso da pubblicarsi con manifesti e sul sito internet del Comune.

ART. 6 Sessioni

1. - Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni (o sedute) ordinarie e sessioni (o sedute) straordinarie. Le sessioni (o sedute) straordinarie possono essere anche urgenti. Sono ordinarie quelle che si riferiscono alla approvazione dello Statuto Comunale, delle linee programmatiche, del bilancio preventivo e del conto consuntivo; sono straordinarie le altre.

ART. 7 Convocazione

1. - Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco mediante avvisi scritti.
- 2.- Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in adunanza straordinaria, in un termine non superiore a venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, quando lo richieda per iscritto almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti, purchè di competenza consiliare (art. 10 – comma 4 – Statuto Comunale).
3. - La richiesta suddetta deve contenere, oltre alla indicazione degli argomenti da inserire all'ordine del giorno, le eventuali proposte di deliberazione al riguardo.
4. - Copia della richiesta deve essere presentata in tempo utile al Segretario Comunale per l'istruttoria e per l'acquisizione dei pareri di legge sulle eventuali proposte di deliberazione.

ART. 8 Convocazione d'urgenza

1. – Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dalla esigenza dell'esame immediato di determinati affari, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune o per la cittadinanza.
2. – In questo caso l'avviso di convocazione, con il relativo elenco degli oggetti da trattare, deve essere recapitato ai Consiglieri, almeno ventiquattro ore prima della seduta e, contemporaneamente, devono essere depositati i documenti relativi agli affari da trattare.

ART. 9

Ordine del giorno

1. - L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta.
2. - Spetta al Sindaco il potere di compilarlo, integrarlo e rettificarlo.
3. - Devono essere iscritti all'ordine del giorno, con precedenza assoluta, gli argomenti relativi alla piena ricomposizione degli organi istituzionali del Comune; seguono le petizioni popolari, le ratifiche delle deliberazioni di urgenza adottate dalla Giunta, le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni, quindi tutti gli altri argomenti. A scelta del Sindaco la trattazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni potrà essere iscritta nella parte conclusiva della seduta.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.
5. Sono indicati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 18. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

ART. 10

Avviso di convocazione

1. - La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. - L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi non prima di due e non oltre dieci giorni da quella andata eventualmente deserta.
3. - Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in seduta ordinaria o straordinaria, per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalle leggi e dallo Statuto, nel rispetto di quanto previsto nell'art. 8 del presente Regolamento. E' convocato in seduta straordinaria d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
5. - Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
- 6.

ART. 11

Avviso di convocazione - Modalità di consegna

1. - L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al Consigliere, a mezzo di un Messo Comunale.
2. - Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. - I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare

tempestivamente tali documenti. Anche nel caso in cui il Consigliere non residente ha indicato un domiciliatario, è sempre possibile notificargli l'avviso di convocazione a mani proprie.

4. - Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

5.

ART. 12

Avviso di convocazione - Termini di consegna

1. - L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.

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

3. - Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario; nel conteggio dei giorni non si tiene conto di quello della notifica.

4. - Per le adunanze convocate d'urgenza ai sensi dell'art. 8, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima del giorno stabilito per la riunione.

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

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

ART. 13

Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione

1. - L'elenco degli argomenti da trattare è pubblicato all'albo pretorio on line del Comune almeno cinque giorni e tre giorni precedenti quello della riunione, rispettivamente per le adunanze ordinarie e per quelle straordinarie.

2. - L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo pretorio on line del Comune almeno 24 ore prima della riunione.

3. - Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata:

- al Revisore dei Conti
- ai Responsabili degli uffici e servizi comunali
- al Comando della locale Stazione Carabinieri
- all'Ufficio di Polizia Locale.

4. - Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la 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 III ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 14 Deposito degli atti

1. - Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. - L'orario di consultazione corrisponde all'orario di servizio del Segretario Comunale e dei Responsabili dei Servizi.
3. - Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, completa dei pareri e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. - All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

ART. 15 Adunanza di prima convocazione

1. - Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno sei consiglieri, compreso il Sindaco.
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.
3. - Nel caso in cui sia trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

ART. 16 Adunanze di seconda convocazione

1. - L'adunanza di seconda convocazione è valida purchè intervengano almeno quattro consiglieri, compreso il Sindaco.
2. - Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno numero sei consiglieri, compreso il Sindaco, i seguenti atti:
 - la costituzione di istituzioni e aziende speciali
 - lo statuto delle aziende speciali
 - la partecipazione a società di capitali
 - l'assunzione diretta di pubblici servizi
 - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi
 - i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale
 - i programmi di opere pubbliche
 - il conto consuntivo

- i regolamenti
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi
- la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore dei Conti
- l'approvazione delle variazioni allo Statuto.

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

4. - Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

CAPO IV PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

ART. 17 Adunanze pubbliche

1. - Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 18.
2. - Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

ART. 18 Adunanze segrete

1. - L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza, od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. - Gli argomenti da 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 e comportamenti di persone, il Sindaco, Presidente del Consiglio invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata anche di un solo Consigliere può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

ART. 19 Adunanze "aperte"

- 1.- Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 5 del presente regolamento.
- 2.- Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
- 3.- In tali particolari adunanze il Sindaco concede la parola in base all'ordine di prenotazione, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
- 4.- Ciascun intervento, compreso quello dei Consiglieri Comunali, non può avere una durata superiore a 10 minuti. Non è consentita più di una replica per ogni intervento, di durata massima non superiore a 10 minuti.
- 5.- Della seduta viene redatto, a cura del Segretario del Comune un verbale contenente in modo sintetico gli interventi effettuati.
- 6.- Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni ed assunti impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO V DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 20 Comportamento dei Consiglieri

- 1.- Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi.
- 2.- Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.
- 3.- Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
- 4.- Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Sindaco lo richiama, nominandolo.
- 5.- Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
- 6.-

ART. 21 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 dalle opinioni espresse dai Consiglieri e dalle decisioni adottate dal Consiglio.
- 2.- I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti della polizia locale.
- 3.- La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Sindaco e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
- 4.- Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Sindaco dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
- 5.- Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Sindaco, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Sindaco, udito il parere dei capigruppo consiliari, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
- 6.-

ART. 22 Ordine della discussione

- 1.- I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco.
- 2.- I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Sindaco ed al Consiglio.

ART. 23 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

- 1.- Il Sindaco, Presidente del Consiglio Comunale per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali affinché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

- 2.- Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
- 3.- Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Sindaco, Presidente del Consiglio Comunale o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.
- 4.- Della relazione svolta dai funzionari e/o dai professionisti, e delle domande agli stessi rivolte e delle risposte dagli stessi fornite, viene dato atto nel verbale della seduta.
- 5.-

CAPO VI ORDINE DEI LAVORI

ART. 24 Comunicazioni

- 1.- All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco effettua eventuali comunicazioni su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità. Il Sindaco, Presidente del Consiglio Comunale può autorizzare comunicazioni dei Consiglieri Comunali.
- 2.- Le comunicazioni devono essere contenute in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
- 3.- Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a tre minuti.
- 4.-

ART. 25 Ordine di trattazione degli argomenti

- 1.- L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Sindaco o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
- 2.- Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

ART. 26 Interrogazioni

- 1.- L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere se un fatto sia vero, se certe informazioni siano pervenute o siano esatte, se alcuna risoluzione sia stata presa o stia per essere presa su determinati oggetti di competenza del Sindaco, della Giunta o dei Funzionari e, comunque, per ottenere informazioni sull'adozione o sui proponenti dell'Amministrazione.
- 2.- L'interrogazione deve essere presentata per iscritto ed è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare, durante la quale il Sindaco e la Giunta provvedono a rispondere, purchè sia pervenuta entro il quinto giorno non festivo precedente a quello in cui si tiene la seduta del Consiglio.
- 3.- L'interrogante o uno dei firmatari può, se crede, illustrare al Consiglio l'interrogazione prima che ad essa sia data risposta dal Sindaco o dalla Giunta.
- 4.- Dopo la risposta del Sindaco o della Giunta ha diritto di parola l'interrogante o i firmatari dell'interrogazione, ma solo per dichiararsi soddisfatti o meno.
- 5.- Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

6.- Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

7.- Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

8.- Nel presentare la propria interrogazione, il Consigliere può chiedere di avere risposta scritta, la quale gli deve essere data entro trenta giorni. Se il Consigliere non specifica che vuole la risposta scritta, si intende che deve essere iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

ART. 27 **Interpellanze**

1.- L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati presi o si stiano per assumere determinati atti o atteggiamenti, ovvero le ragioni per le quali non si è provveduto in merito ad un dato problema di ampio respiro e, in genere, i motivi e gli impedimenti della condotta dell'Amministrazione.

2.- L'interpellanza deve essere presentata per iscritto ed è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare durante la quale il Sindaco e la Giunta provvedono a rispondere purchè sia pervenuta entro il quinto giorno non festivo precedente a quello in cui si tiene la seduta di Consiglio.

3.- L'interpellante ha il diritto di illustrare la propria interpellanza prima della risposta del Sindaco o della Giunta.

4.- Sull'argomento può intervenire una sola volta qualunque altro Consigliere.

5.- Dopo la replica del Sindaco o della Giunta l'interpellante si dichiara soddisfatto oppure no.

6.-

ART. 28 **Non iscrizione delle interrogazioni e delle interpellanze**

1.- Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio di previsione, il conto consuntivo, il Piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione di interrogazioni, nè di interpellanze.

ART. 29 **Decadenza delle interrogazioni e delle interpellanze**

1.- Le interrogazioni e le interpellanze decadono qualora nessun presentatore sia presente alla seduta al momento in cui l'ordine del giorno ne preveda lo svolgimento, o in quella immediatamente successiva, a meno che non siano fatte proprie da un altro Consigliere dello stesso gruppo.

ART. 30 **Mozioni**

1.- La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione su materie di competenza del Consiglio Comunale, sottoposta, dopo il dibattito, alla decisione del Consiglio medesimo, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio, della Giunta o del Sindaco. La mozione, dopo la discussione è

sottoposta alla votazione del Consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

2.- Le mozioni sono presentate per iscritto e sono iscritte all'ordine del giorno nella prima seduta consiliare; possono essere avanzate da ogni Consigliere e sono iscritte all'ordine del giorno se pervenute entro il quinto giorno non festivo precedente a quello in cui si tiene la seduta del Consiglio.

3.- Più mozioni relative a fatti ed argomenti simili o strettamente connessi sono oggetto di una sola discussione ed il primo firmatario di ciascuna di esse, secondo l'ordine di presentazione, ha il diritto di prendere la parola per svolgere ed illustrare la mozione.

4.- Hanno inoltre diritto di intervenire nella discussione tutti i Consiglieri che lo richiedono.

5.- Le interrogazioni e le interpellanze sullo stesso oggetto cui si riferiscono le mozioni sono assorbite nella discussione sulle mozioni e gli interroganti e interpellanti sono iscritti a parlare dopo i primi firmatari delle mozioni.

6.- Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti, su ciascuno dei quali ha luogo la votazione con precedenza su quella riguardante la mozione.

7.-

ART. 31 **Discussione - Norme generali**

1.- Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno richiesto di intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Sindaco ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2.- Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.

3.- Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.

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

5.- Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

6.-

ART. 32 **Emendamenti**

1.- L'emendamento è la sostituzione, la soppressione o l'aggiunta di parole al testo della proposta di deliberazione.

2.- Gli emendamenti alle proposte di deliberazione devono essere presentati da ogni Consigliere in forma scritta.

3.- Gli emendamenti proposti devono essere depositati presso la Segreteria Comunale almeno

ventiquattrore prima della riunione del Consiglio; gli emendamenti inerenti la proposta di bilancio annuale e pluriennale devono essere presentati entro sette giorni dal deposito dei relativi atti presso la Segreteria Comunale, mentre quelli inerenti le linee programmatiche devono essere presentati almeno tre giorni prima della seduta ove le stesse saranno esaminate.

4.- Il Sindaco può eccezionalmente consentire la presentazione di proposte di emendamento dopo la scadenza del termine stabilito dal precedente comma 3, salvo quelli fissati per gli emendamenti al bilancio e alle linee programmatiche, nel corso della seduta e comunque fino alla chiusura della discussione della proposta di deliberazione da emendare. In tali casi il Consigliere proponente ne propone il relativo testo al Sindaco che provvede a sottoporli all'esame e votazione del Consiglio Comunale.

5.- Gli emendamenti con effetti modificativi nei confronti delle proposte di deliberazione dovranno essere corredati dai pareri di cui all'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 267/2000.

6.- La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale.

ART. 33

Chiusura della discussione

1.- Il Sindaco, esaurito il dibattito sull'argomento all'ordine del giorno, dichiara chiusa la discussione.

ART. 34

Astensione dal voto

1.-Prima che abbia inizio la votazione, i Consiglieri possono dichiarare di astenersi dal voto ed eventualmente specificarne i motivi.

2.- Il tempo massimo concesso per tali dichiarazioni è di tre minuti.

ART. 35

Obbligo di astensione

1.- I Consiglieri hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni cui hanno interesse a norma di legge; in tal caso debbono allontanarsi dalla sala delle adunanze all'inizio della trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al Segretario che lo fa constare nel verbale.

CAPO VII

VOTAZIONE

ART. 36

Modalità generali

1.- Esaurito il dibattito sull'argomento, il Sindaco dichiara chiusa la discussione. Dopo la chiusura della discussione non è ammesso alcun altro intervento.

2.- Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa solo per dichiarazione di voto. La dichiarazione di voto di ogni gruppo consiliare è espressa dal suo capogruppo o da un componente del gruppo a ciò designato. Sono ammesse altresì dichiarazioni di singoli Consiglieri che si discostino dalle decisioni del gruppo, nonchè del Sindaco. Il tempo concesso per ciascuna dichiarazione non può superare i cinque minuti.

3.- L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Nelle

votazioni palesi e/o segrete i Consiglieri, che dichiarano di non partecipare al voto, non si computano nel numero dei votanti.

4.- Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 37 e 38.

5.- Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto o nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

6.- 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.

7.- Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

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

a. per i regolamenti il Sindaco invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese.

b. per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli stanziamenti, presentate dai Consiglieri, sempre che gli stessi non alterino gli equilibri economico-finanziari.

Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al 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 delle votazioni in corso.

ART. 37

Votazioni in forma palese

1.- La votazione palese, su invito del Presidente, viene eseguita per alzata di mano.

2.- Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Generale, il Sindaco ne proclama il risultato.

ART. 38

Votazione per appello nominale

1.- Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tale senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Sindaco/Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.

2.- Il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale 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 Sindaco, con l'assistenza del Segretario

stesso.

4.- Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

5.-

ART. 39 **Votazioni segrete**

1.- La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.

2.- Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:

- le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro del Comune,
- viene distribuita una scheda per ogni consigliere;
- qualora si debba procedere a più votazione le schede saranno distribuite una alla volta.

3.- Sono considerati validi i primi nominativi iscritti nella scheda fino al raggiungimento del numero richiesto.

4.- I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco/Presidente prima della votazione, affinché ne sia preso atto a verbale.

5.- Prima di iniziare la votazione, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale nomina i tre scrutatori, di cui uno appartenenti alla minoranza consiliare. Terminata la votazione il Sindaco/Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

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

7.- Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

8.- Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

ART. 40 **Esito delle votazioni**

1.- Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.

2.- I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

3.- In caso di parità di voti la proposta risulta senza esito. Può essere riproposta al Consiglio in una adunanza successiva.

4.- Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".

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

ART. 41

Deliberazioni immediatamente eseguibili

- 1.- Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
- 2.- La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

ART. 42

Termine della seduta

- 1.- Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale dichiara conclusa la seduta.

ART. 43

Deliberazioni - redazione e contenuto

- 1.- L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale è redatto a cura del Segretario Comunale e deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace.
- 2.- Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti aumento di spesa o diminuzione di entrata, dal responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.
- 3.- Ogni deliberazione è preceduta da una proposta redatta ed istruita secondo le norme del presente regolamento.
- 4.- Le proposte di deliberazione possono essere presentate dal Sindaco, dalla Giunta, dai Consiglieri Comunali.
- 5.- Nel caso in cui l'Ente non abbia dirigenti e/o responsabili di servizio, il parere è espresso dal Segretario Comunale in base al regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.
- 6.- L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal responsabile del servizio interessato, mentre il Segretario Comunale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
- 7.- Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.
- 8.- Sono accettabili soltanto gli emendamenti che non comportano modificazioni sostanziali di natura tecnica e non richiedono ulteriore prenotazione di impegno di spesa. Pertanto gli emendamenti che necessitano di integrazione di parere possono essere approvati, congiuntamente all'atto emendato, nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.
- 9.- In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Generale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
- 10.- Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dalla legge, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.
- 11.- Nei verbali devono essere indicati:
 - l'anno, il mese, il giorno, l'ora ed il luogo dell'adunanza;
 - le modalità osservate per la convocazione;

- i Consiglieri presenti e quelli assenti;
- l'oggetto della proposta di deliberazione ed il relatore della stessa;
- il testo della proposta con i pareri espressi ai sensi dell'articolo 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con il D.Lgs. 267/2000;
- i Consiglieri intervenuti nella discussione sulla proposta con eventuale sintesi degli interventi, se ritenuti necessari per la migliore comprensione dei contenuti del dibattito, ovvero quando i Consiglieri abbiano chiesto di inserire a verbale le proprie dichiarazioni;
- il sistema di votazione, il numero dei Consiglieri votanti e l'indicazione dei Consiglieri astenuti e di quelli che hanno votato contro;
- il numero delle schede bianche e delle schede nulle;
- il nome dei Consiglieri scrutatori.

12.- Nei verbali non devono essere inserite le dichiarazioni:

- ingiuriose, contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume
- di protesta contro i provvedimenti adottati.

13.- I verbali delle sedute sono costituiti dalla raccolta delle deliberazioni adottate nelle sedute stesse.

ART. 44 **Dichiarazione a verbale**

1.- Ogni Consigliere ha diritto di chiedere, nel corso della seduta, che nel verbale si facciano constare il suo voto ed il motivo del medesimo; ha inoltre facoltà di chiedere che nel verbale stesso siano inserite brevi dichiarazioni scritte o dettate al Segretario.

2.- I Consiglieri possono altresì richiedere al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale che i loro interventi vengano riportati integralmente a verbale; in tal caso il testo scritto dell'intervento va consegnato al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

ART. 45 **Verbali delle sedute segrete**

1.- Nei verbali delle sedute segrete non viene riportata la discussione.

ART. 46 **Firma dei verbali**

1. I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

ART. 47 **Esclusione del Segretario Comunale**

1. Quando il Segretario Comunale ha per legge l'obbligo di astenersi, il Consiglio sceglie uno dei suoi componenti a svolgere le funzioni di Segretario con l'obbligo di darne espressa menzione nel verbale. In tal caso il Segretario deve ritirarsi dalla sala dell'adunanza durante la discussione e la votazione.

ART. 48 **Approvazione dei verbali della precedente seduta**

1.- I verbali delle sedute di Consiglio sono normalmente approvati nella seduta immediatamente successiva.

2.- Il Sindaco fa dare lettura dei processi verbali della seduta precedente ed invita i Consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni.

3.- Il Consiglio, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, può dare per letto i verbali depositati a disposizione dei Consiglieri, insieme agli atti della seduta, avendo potuto prenderne visione e fare per iscritto le loro osservazioni.

4.- Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intende proporre rettifiche, o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente. In ogni caso è consentito un solo intervento per ogni consigliere che ne faccia richiesta.

5.- Quando sul verbale non siano fatte osservazioni viene messo direttamente ai voti; se invece sono proposte rettifiche, queste, se il Sindaco lo ritiene necessario, sono ammesse ai voti e, se approvate, sono annotate sul verbale della seduta in corso.

6.- La votazione, è effettuata per alzata di mano.

7.- L'approvazione del verbale ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.

8.- Se, per qualsiasi motivo, non tutti i verbali della precedente seduta sono stati depositati come al precedente comma 3, ne è fatto cenno nel verbale indicandone il numero e l'oggetto. L'approvazione è fatta, con la stessa procedura, con apposito distinto verbale, nella seduta successiva.

ART. 49

Revoca - Modifica

1.- Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, oltre all'autoannullamento ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

2.- Nei provvedimento del Consiglio Comunale di cui al precedente comma, deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

3.- Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, il Consiglio Comunale dovrà preventivamente pronunciarsi sulla preminenza degli interessi pubblici rispetto agli interessi privati toccati dall'atto di revisione.

ART. 50

Rettifica dei verbali

1.- Il Consigliere che propone rettifiche o integrazioni del verbale deve formulare esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito nel verbale stesso. Nel formulare tali proposte non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.

2.- Le proposte di rettifica accolte ed approvate sono registrate nel verbale della seduta in corso e la modifica viene annotata a margine o in calce al verbale della seduta cui si riferiscono.

3.- Le annotazioni sono redatte a cura del Segretario Generale; sono dallo stesso sottoscritte e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

ART. 51

Comunicazione delle decisioni del Consiglio

1.- Il Segretario Comunale comunica le decisioni adottate dal Consiglio Comunale ai responsabili degli uffici contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio comunale on line, restituendo, agli stessi uffici, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.

2.- Lo stesso Segretario Comunale trasmette, entro tre giorni, agli uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni munite della dichiarazione di esecutività.

3.-

CAPO VIII

GRUPPI CONSILIARI

ART. 52

Organizzazione dei Gruppi consiliari

1.- I Consiglieri eletti in una stessa lista formano un gruppo consiliare.

2.- Qualora un Consigliere intenda far parte di un gruppo diverso da quello della lista nella quale è stato eletto, ne deve dare comunicazione scritta al Sindaco, unendo la dichiarazione di accettazione del gruppo cui intende far parte.

3.- I consiglieri comunali possono costituire gruppi con corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno tre membri (art. 15 – comma 2 dello Statuto Comunale). Qualora una lista concorrente alle elezioni abbia ottenuto un solo seggio, il Consigliere eletto in tale lista può essere considerato, se lo ritiene, gruppo a tutti gli effetti.

4.- Ogni gruppo, nella prima seduta del Consiglio Comunale successiva all'insediamento, deve comunicare al Sindaco il nome del proprio capigruppo. In mancanza di indicazione viene considerato capogruppo protempore il Consigliere più anziano del gruppo.
necessari al funzionamento dei gruppi stessi.

ART. 53

Conferenza dei Capigruppo

1.- Ai sensi del vigente Statuto è istituita la Conferenza dei capigruppo.

2.- I capigruppo sono costituiti in conferenza dei capigruppo oltre che per trattare particolari affari ad essa attribuiti di volta in volta dal Consiglio, per i compiti alla stessa demandati dal presente regolamento o per gli accordi sull'organizzazione dei lavori del Consiglio e sullo svolgimento delle adunanze.

3.- Compete alla stessa di studiare e proporre al Consiglio le modifiche, le integrazioni e revisioni che risultino opportune per adeguare il presente regolamento alle esigenze di funzionamento del Consiglio stesso o a nuove disposizioni di legge.

4.- Della conferenza predetta fanno parte il Sindaco e tutti i capigruppo. Il Sindaco la presiede.

5.- In sua assenza o impedimento la convocazione e la presidenza competono al Vicesindaco.

6.- I consiglieri capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla commissione, quando siano impediti ad intervenire personalmente.

7.- Può essere invitato a partecipare alla conferenza dei capigruppo, con funzioni consultive, il Segretario Comunale.

CAPO IX
DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

ART. 54

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

- 1.- I Consiglieri Comunali, nei limiti e con le forme stabilite da apposito regolamento, hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Qualora gli atti richiesti non sono in possesso del Comune ma di Enti o Aziende o Società dallo stesso dipendenti, o partecipate, l'istanza va rivolta direttamente a questi ultimi.
- 2.- I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Essi restano civilmente e penalmente responsabili qualora dalla divulgazione del contenuto degli atti derivi un danno a terzi o all'Amministrazione
- 3.- Il diritto di accesso dei consiglieri comunali si estende a tutti gli atti prodotti dall'amministrazione comunale dalla stessa stabilmente detenuti.

ART. 55

Condizione giuridica e astensione obbligatoria

- 1.- Il comportamento degli amministratori deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti fissate dalla legge.
- 2.- Gli amministratori individuati dalla legge devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
- 3.- Agli amministratori comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti, istituzioni e società, dipendenti o sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
- 4.- I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

ART. 56

Responsabilità patrimoniale - Esonero

- 1.- Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
- 2.- E' esente da responsabilità il Consigliere assente.

3.- E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso motivato od abbia in caso di votazione palese espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

4.- Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni vigenti in materia di responsabilità patrimoniale analogamente agli impiegati civili dello Stato.

ART. 57

Tutela dei dati personali

1.- Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, in applicazione del "Codice in materia di protezione dei dati personali" approvato con D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 58

Norme abrogate

1.- Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

ART. 59

Pubblicità del regolamento

1. Il presente regolamento verrà inserito nel sito internet istituzionale dell'Ente, una copia è tenuta a disposizione del pubblico perchè ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

2.- Copia del presente regolamento, a cura del Segretario Comunale, è inviata:

- a tutti i Consiglieri Comunali e agli eventuali Assessori esterni in carica;
- a tutti i responsabili dei servizi comunali;
- all'organo di revisione;
- a tutte le aziende e istituzioni dipendenti.

3.- L'invio di cui al precedente comma è ripetuto ad ogni rinnovo del consiglio.

ART. 60

Casi non previsti dal presente regolamento

1.- Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione:

- a) le leggi ed i regolamenti nazionali, regionali e provinciali;
- b) lo statuto comunale;
- c) gli altri regolamenti comunali in quanto applicabili.

ART. 61

Rinvio dinamico

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.

2.- In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

ART. 62

Entrata in vigore

1.- Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.

IL SINDACO
Ing. Michele Voria

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Claudio Auricchio