

COMUNE DI CHAMPORCHER

REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA

REGOLAMENTO

DEL

CONSIGLIO COMUNALE

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 19 del 14.06.2004

Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 21.03.2005

Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 11 del 13.03.2010

Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 33 del 18.08.2010

Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 60 del 30.10.2015

INDICE

- Art. 1 - Finalità
- Art. 2 - La sede delle adunanze
- Art. 3 - Presidenza delle adunanze
- Art. 4 - Compiti e poteri del Presidente
- Art. 5 - Gruppi consiliari
- Art. 6 - Conflitti di attribuzione
- Art. 7 - Commissioni consiliari
- Art. 8 - Presidenza e convocazione delle commissioni
- Art. 9 - Funzionamento delle commissioni
- Art. 10 - Competenze delle commissioni
- Art. 11 - Pubblicità dei lavori
- Art. 12 - Iniziativa delle proposte di deliberazione
- Art. 13 - Modalità di presentazione e di esame delle proposte di deliberazione ad opera dei cittadini o dei consiglieri comunali
- Art. 14 - Procedura per l'esame delle petizioni
- Art. 15 - Attività ispettiva
- Art. 16 - Mozione
- Art. 17 - Interrogazioni
- Art. 18 - Interpellanze
- Art. 19 - Norme comuni alle interrogazioni e alle interpellanze
- Art. 19bis – Comunicazioni ed interrogazioni dei cittadini al Consiglio comunale
- Art. 20 - Rapporti con la Giunta comunale
- Art. 21 - Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 22 - Adunanze ordinarie e straordinarie
- Art. 23 - Convocazione del consiglio comunale
- Art. 24 - Ordine del giorno
- Art. 25 - Avviso di convocazione
- Art. 26 - Deposito degli atti
- Art. 27 - Adunanze di prima convocazione
- Art. 28 - Adunanze di seconda convocazione
- Art. 29 - Adunanze pubbliche e segrete
- Art. 30 - Adunanze "aperte"
- Art. 31 - Partecipazione alle adunanze
- Art. 32 - Comportamento dei consiglieri
- Art. 33 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 34 - Ordine della discussione
- Art. 35 - Discussione - norme generali
- Art. 36 - Emendamenti
- Art. 37 - Questione pregiudiziale o sospensiva
(ritiro e rinvio dei punti all'ordine del giorno)
- Art. 38 - Fatto personale
- Art. 39 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

- Art. 40 - La partecipazione del Segretario all'adunanza
- Art. 41 - Comportamento del pubblico
- Art. 42 - Votazioni
- Art. 43 - Esito delle votazioni
- Art. 44 - Il verbale dell'adunanza
- Art. 45 - Responsabilità personale
- Art. 46 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 47 - Nomine e designazioni di rappresentanti comunali
- Art. 48 - Istituzione dell'anagrafe patrimoniale
- Art. 48 bis - Pubblicazioni concernenti i titolari di incarichi politici
- Art. 49 - Accesso e modalità di presentazione delle istanze da parte dei cittadini
- Art. 50 - Commissione speciale d'inchiesta
- Art. 51 - Interpretazione del Regolamento
- Art. 52 - Entrata in vigore

**REGOLAMENTO
DEL
CONSIGLIO COMUNALE**

(Approvato con deliberazione consiliare n. 19 del 14 giugno 2004)

**Art. 1
Finalità**

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto della legge regionale 54/98, nonché dei principi stabiliti dallo Statuto.

**Art. 2
La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria; uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Il Sindaco può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si certificano situazioni particolari, esigenze 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 sempre indicata nell'avviso di convocazione.

**Art. 3
Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco presiede le adunanze del Consiglio Comunale.
2. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione dalla carica del Sindaco, il vice Sindaco lo sostituisce nelle funzioni di presidente del Consiglio.
3. Nel caso di assenza anche del Vice Sindaco le adunanze sono presiedute dall'assessore delegato.

**Art. 4
Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Egli provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare:

- a) convoca presiede le adunanze del Consiglio comunale;
 - b) modera la discussione, assicura il buon andamento dei lavori, garantisce l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento, concede la facoltà di parlare;
 - c) pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato;
 - d) apre e chiude i lavori consiliari, provvede alla loro sospensione in caso di tumulti o disordini ed ha nelle adunanze compiti di polizia.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
 4. Il Presidente cura i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta e il Revisore dei conti.

Art. 5 **Gruppi consiliari**

1. Ogni gruppo consiliare si ha per regolarmente costituito dalla data in cui sia pervenuta alla Segreteria del Comune comunicazione in ordine alla sua composizione.
2. Ogni gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio capogruppo.
3. Ogni gruppo consiliare deve essere composto da almeno due consiglieri, salvo il caso in cui all'atto della proclamazione del nuovo consiglio vi sia un solo consigliere eletto nella lista.
4. Qualora i consiglieri non esercitino la facoltà di costituzione gruppo consiliare, o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista, dopo il Sindaco e il Vice Sindaco.

Art. 6 **Conflitti di attribuzione**

1. I conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio o della Giunta possono essere sollevati:
 - a) dal singolo amministratore con atto scritto e motivato diretto al Sindaco;
 - b) dal segretario comunale con atto scritto e motivato diretto al Sindaco.
2. Il Sindaco assegna la questione all'esame del Consiglio comunale nella prima seduta utile.
3. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale il Consiglio comunale ha riconosciuto la competenza.

Art. 7 **Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale può costituire al suo interno commissioni temporanee, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. Le commissioni sono costituite da amministratori comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un amministratore, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro

rappresentante ed il consiglio comunale provvede alla sostituzione.

4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo, con il consenso del capo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della commissione.
5. La durata delle commissioni consiliari deriva dall'espletamento del compito loro affidato e comunque non è mai superiore al mandato amministrativo.

Art. 8

Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Il Presidente di ciascuna commissione è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che è convocata dal consigliere più anziano per età.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie.
4. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
5. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione; il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, l'amministratore proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.
6. La convocazione è disposta a cura del Presidente nel termine di almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza.
7. Della convocazione è informato il Sindaco entro lo stesso termine.

Art. 9

Funzionamento delle commissioni

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti almeno la metà dei componenti.
2. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale, a disposizione dei membri della commissione.
4. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori.
5. Il Presidente individua un componente della commissione quale segretario verbalizzante, al fine di redigere sommario verbale dei lavori, solo qualora ciò sia ritenuto opportuno.

Art. 10

Competenze delle commissioni

1. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio se alle

stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio.

Art. 11 Pubblicità dei lavori

1. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo che, con motivata decisione, non venga di volta in volta diversamente stabilito.
2. La seduta non può mai essere pubblica quando di tratta di questioni comportanti apprezzamenti sulle qualità, o sul merito delle persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del comune.
3. I partecipanti alle commissioni consiliari sono vincolati al segreto di ufficio.

Art. 12 Iniziativa delle proposte di deliberazione

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta:
 - a) Al Sindaco;
 - b) alla Giunta comunale;
 - c) a ciascun consigliere comunale;
 - d) a 90 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

Art. 13 Modalità di presentazione e di esame delle proposte di deliberazione ad opera dei cittadini o dei consiglieri comunali

1. Tutte le proposte di deliberazione sono formulate per scritto ed accompagnate da una relazione illustrativa, sottoscritta dal proponente.
2. Per le proposte presentate dai cittadini si applicano le disposizioni previste per le petizioni in materia di sottoscrizioni.
3. Ai fini dell'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio esse devono essere accompagnate:
 - a) dal parere del segretario comunale e da altri pareri ove previsti;
 - b) dall'attestazione relativa alla copertura finanziaria, ove prevista;
4. Le proposte dei consiglieri e dei cittadini sono inviate al Sindaco che trasmette la proposta al segretario comunale che ne fa disporre l'istruttoria.
5. Il segretario comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento.
6. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale.
7. Negli altri casi il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il proponente.
8. Il Consiglio deve prendere una decisione definitiva in merito alle proposte di iniziativa dei consiglieri e dei cittadini entro 60 giorni dalla data di acquisizione agli atti del Comune delle proposte stesse.
9. Nel caso di proposte presentate dai cittadini, il Sindaco trasmette copia della deliberazione del

Consiglio, adottata al riguardo, al primo firmatario.

Art. 14 **Procedura per l'esame delle petizioni**

1. Le petizioni sono acquisite agli atti del Comune mediante deposito effettuato dal primo firmatario di cui è accertata e attestata l'identità mediante allegazione della fotocopia di un documento di identità.
2. Le sottoscrizioni devono essere corredate dal nome, cognome, dall'indirizzo e dagli estremi di un documento di identità dei sottoscrittori; della veridicità di tali dati sono responsabili gli stessi sottoscrittori e per tutti lo stesso presentatore ed essi, in caso di false indicazioni, ne rispondono penalmente.
3. L'accertamento dei requisiti di ammissibilità e ricevibilità delle petizioni è effettuato dall'organo deputato ad adottare le relative decisioni in materia.
4. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale l'acquisizione agli atti del Comune di eventuali petizioni e riferisce al medesimo Consiglio sull'esito delle iniziative e delle procedure intraprese dal Comune a seguito della petizione.
5. I provvedimenti adottati in merito all'ammissibilità, ricevibilità, esame nel merito delle petizioni sono trasmessi alla persona designata nel documento inviato al Comune; in mancanza sono effettuate al primo firmatario.

Art. 15 **Attività ispettiva**

1. I consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo hanno diritto di presentare al Sindaco e alla Giunta comunale interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

Art. 16 **Mozione**

1. La mozione consiste in un documento scritto presentato allo scopo di esprimere un indirizzo politico-amministrativo all'attività del Sindaco e della Giunta o allo scopo di esprimere la posizione del Consiglio su un determinato argomento.
2. La mozione deve essere inserita all'ordine del giorno della prima seduta utile successiva alla sua presentazione.
3. Non sono ammesse mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti; nel caso di formulazioni con frasi ingiuriose o sconvenienti, giudica inappellabilmente il Sindaco.
4. Non possono essere iscritte all'ordine del giorno di ogni singola adunanza più di 3 mozioni per ogni amministratore, siano esse sottoscritte singolarmente oppure congiuntamente.
5. L'iscrizione all'ordine del giorno delle mozioni presentate da ogni amministratore è fatta sulla base del loro ordine cronologico di ricevimento da parte degli uffici comunali.
6. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal

- primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore a quindici minuti.
7. Nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore a dieci minuti, il Sindaco, il vice Sindaco e ogni singolo consigliere.
 8. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che devono essere illustrati, discussi e votati separatamente, salvo accordo tra i proponenti firmatari.
 9. Il relatore della mozione ha diritto di replica finale per un tempo non eccedente i dieci minuti.
 10. Quando su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, per l'esame del Consiglio comunale, il Sindaco dispone che si svolga un'unica discussione.
 11. La mozione è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Art. 17 **Interrogazioni**

1. Le interrogazioni consistono nella semplice domanda al Sindaco se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta in ufficio e sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno a un determinato affare.
2. La risposta all'interrogazione è data oralmente nel corso della prima adunanza utile del Consiglio comunale, successiva alla sua presentazione.
3. L'amministratore, nel presentare un'interrogazione, può, tuttavia, chiedere che sia data risposta scritta, in tal caso il Sindaco si limita a fornire risposta scritta.
4. In caso di discussione in sede di Consiglio comunale, le risposte su ciascuna interrogazione, rese dal Sindaco o da un Assessore, danno luogo a replica dell'interrogante, che può dichiarare se sia stato o no risposto adeguatamente alla sua domanda.
5. Il tempo concesso all'interrogante per queste dichiarazioni non può eccedere i dieci minuti.
6. Non possono essere iscritte all'ordine del giorno della stessa adunanza più di 3 interrogazioni per ogni amministratore, siano esse sottoscritte singolarmente oppure congiuntamente.

Art. 18 **Interpellanze**

1. L'interpellanza presentata per iscritto al Sindaco consiste in una richiesta diretta per ottenere informazioni circa il comportamento dell'amministrazione comunale in merito ai suoi intendimenti su argomenti determinati.
2. La risposta all'interpellanza è data oralmente nel corso della prima adunanza utile del Consiglio comunale, successiva alla sua presentazione.
3. L'amministratore che ha presentato l'interpellanza ha diritto di svolgerla per un tempo non superiore a dieci minuti.
4. Dopo le dichiarazioni rese dal Sindaco o da un Assessore, l'interpellante ha diritto di esporre in sede di replica e per un tempo non superiore a dieci minuti, le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto.
5. Nel caso che l'interpellanza sia stata presentata da più amministratori, il diritto di svolgimento e di replica spettano nei limiti di tempo sopraindicati.

6. Non possono essere iscritte all'ordine del giorno della stessa adunanza più di 3 interpellanze per ogni amministratore, siano esse sottoscritte singolarmente oppure congiuntamente.

Art. 19

Norme comuni alle interrogazioni e alle interpellanze

1. Le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza utile, successiva alla loro presentazione.
2. Le stesse devono essere specificamente indicate nell'ordine del giorno.
3. L'iscrizione all'ordine del giorno delle interrogazioni e interpellanze presentate da ciascun amministratore è fatta sulla base del loro ordine cronologico di ricevimento da parte dei servizi del Comune.
4. Se l'amministratore proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia richiesto il rinvio ad altra adunanza.
5. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti; nel caso di formulazioni con frasi ingiuriose o sconvenienti, giudica inappellabilmente il Sindaco.
6. Non sono parimenti ammesse interrogazioni e interpellanze che riguardino materie estranee alla competenza degli organi comunali.
7. Le interpellanze e le interrogazioni, relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente.
8. Per la trattazione congiunta dell'interrogazione e dell'interpellanza, in Consiglio si osserva il seguente ordine:
 - a) l'amministratore illustra l'interpellanza;
 - b) il Sindaco o l'Assessore hanno l'obbligo di rispondere;
 - c) l'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto; nel caso dell'interpellanza ha facoltà di esporre le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto; ciascuno dispone di dieci minuti di tempo.
9. Le interrogazioni o interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

Art. 19bis

Comunicazioni ed interrogazioni dei cittadini al Consiglio comunale

1. In ogni seduta è riservato un tempo a favore dei cittadini presenti in aula, ivi inclusi i consiglieri, dedicato alle comunicazioni ed interrogazioni, comunemente definito "question time".
2. Ogni persona può presentare due sole comunicazioni o interrogazioni, al fine di consentire a tutti gli interessati di intervenire. Il Sindaco può delegare la risposta agli Assessori, qualora l'argomento sia di loro specifica conoscenza. Sono ammesse anche domande rivolte ai Consiglieri, quali rappresentanti della Comunità di Champorcher.
3. Agli interroganti è concessa breve replica alla risposta ricevuta.

4. Qualore il contenuto delle domande sia complesso o comporti la consultazione di documentazione, il Sindaco può rinviare la risposta alla successiva seduta del consiglio comunale.
5. Il Sindaco può non concedere risposta a domande estranee alle competenze dell'amministrazione comunale o che siano rivolte con toni o frasi arroganti o ingiuriose.
6. Degli interventi che si svolgono durante il "question time" è redatto un unico verbale nel quale sono riportati, per ogni quesito:
 - a. Il nominativo dell'interrogante
 - b. L'oggetto ed un breve riassunto della comunicazione o interrogazione
 - c. Il soggetto che risponde ed il contenuto della risposta
 - d. L'eventuale replica dell'interrogante.

Art. 20

Rapporti con la Giunta comunale

1. L'elenco dei provvedimenti assunti dalla Giunta comunale, in pubblicazione all'albo pretorio, deve essere comunicato ai Capigruppo consiliari.
2. L'elenco delle deliberazioni approvate è messo a disposizione di ogni amministratore comunale presso gli uffici comunali.

Art. 21

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, nel termine di 30 giorni, quando lo richiedano almeno 6 consiglieri comunali, oppure 90 cittadini iscritti nelle liste elettorali, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno successivo a quello nel quale perviene al Comune la richiesta degli istanti.
3. Nel caso in cui sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni, interpellanze e l'adozione di mozioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 17, 18, 19 e 20 del presente regolamento.

Art. 22

Adunanze ordinarie e straordinarie

1. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria:
 - a) entro il termine di legge per l'approvazione del rendiconto dell'anno finanziario precedente;
 - b) entro il termine di legge per l'approvazione del bilancio di previsione.
2. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in tutti gli altri casi.

Art. 23
Convocazione del consiglio comunale

1. Il Sindaco convoca il Consiglio comunale a mezzo di avvisi contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza, della sede dove la stessa sarà tenuta, dell'ordine del giorno, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi.
2. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicati la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se la stessa si tiene in prima o seconda convocazione.
4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del timbro del Comune e firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento, dal vice Sindaco.
5. Il Consiglio Comunale non può mai essere convocato, ai sensi del presente Regolamento:
 - a) nelle domeniche;
 - b) nei giorni di festività nazionali, sia civili sia religiose e nella festa del Santo Patrono;
 - c) nei giorni in cui si svolgano presso il Comune consultazioni elettorali e/o referendarie ed in quelli dedicati alle relative operazioni di spoglio.

Art. 24
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 od integrare l'ordine del giorno, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al presente regolamento.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ne ricorrono le condizioni; tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
5. Copia dell'ordine del giorno delle adunanze è inviata alla Presidenza della Giunta regionale in qualità di Prefettura, al revisore dei conti, al comando delle forze dell'ordine più vicine nel territorio ed agli organi d'informazione.
6. L'ordine del giorno è pubblicato all'albo pretorio del Comune nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo, nonché è divulgato nel territorio comunale.

Art. 25
Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere recapitato all'indirizzo di residenza degli amministratori oppure presso altro indirizzo all'interno del territorio comunale oppure con il ricorso al fax o altri strumenti telematici, secondo le indicazioni dei singoli amministratori.
2. Gli amministratori che non risiedono nel Comune hanno l'obbligo di designare un

domiciliatario residente nel Comune.

3. Nel caso di non effettuata designazione di cui al precedente comma, il domicilio si stabilisce presso la segreteria comunale, con esclusivo obbligo dell'interessato di verifica delle comunicazioni indirizzate.
4. In questo caso, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione, così come ogni altro genere di comunicazione fissato dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti è assolto con la relativa giacenza presso la segreteria comunale.
5. L'avviso di convocazione per le adunanze deve essere consegnato agli amministratori:
 - a) per le adunanze ordinarie almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione;
 - b) per le adunanze straordinarie e quelle di seconda convocazione, almeno tre giorni interi prima di quello stabilito per la riunione;
 - c) per le adunanze in via di urgenza, almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
6. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
7. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
8. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire a maggioranza dei presenti che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso; in tal caso l'avviso del rinvio è comunicato solo agli amministratori assenti all'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
9. L'eventuale ritardato recapito dell'avviso di convocazione è sanato quando l'amministratore interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 26

Deposito degli atti

1. 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, almeno due giorni interi prima della riunione e nel giorno dell'adunanza.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo di istruttoria, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame e gli eventuali pareri obbligatori.
3. Gli amministratori hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

Art. 27

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà, arrotondata all'unità superiore, di tutti i componenti il consiglio comunale.
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Sindaco.
3. Nel caso in cui trascorsi 30 minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito

l'appello sia constatata la mancanza dei consiglieri necessari per validamente deliberare, il Sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'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 Sindaco che non vi è numero legale per poter deliberare.
5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 28

Adunanze di seconda convocazione

1. Nell'adunanza di seconda convocazione il numero legale si raggiunge purché intervengano almeno n.5 amministratori.
2. L'adunanza che segue ad una prima convocazione iniziata con la presenza del numero legale dei consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. L'avviso recapitato per la prima convocazione può stabilire anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria.
4. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Art. 29

Adunanze pubbliche e segrete

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono sempre pubbliche, salvo quando vengano trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sui temi di cui al comma precedente il Sindaco invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi.
3. Il Consiglio, su proposta motivata di un consigliere può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito.
4. Il Sindaco prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
5. Durante le adunanze segrete restano in aula solo i componenti del Consiglio ed il Segretario comunale, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 30
Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano motivi di particolare e rilevante interesse per la comunità il Presidente può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con gli amministratori comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, di altri Comuni, della Comunità Montana, e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena libertà d'espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra indicati, 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. Durante le adunanze aperte del Consiglio comunale non possono essere adottati atti, anche di massima, a carico del bilancio comunale o che modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune.

Art. 31
Partecipazione 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 motivata comunicazione al Sindaco il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente.
4. In caso di decadenza dalla carica di consigliere comunale per assenza ingiustificata, ai sensi dello Statuto, il consigliere è sostituito nella prima seduta utile successiva alla dichiarazione di decadenza.

Art. 32
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 o 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 gli interdice la parola fino

alla conclusione dell'affare in discussione.

6. Nel caso di reiterato comportamento sconveniente o turbativo dell'ordine dei lavori, il Sindaco espelle dalla riunione il consigliere imputato.
7. L'espulsione comporta la non riammissione per tutta la durata dell'adunanza.

Art. 33

Ordine di trattazione degli argomenti

1. A sua discrezione, in apertura o in chiusura di seduta, il Sindaco può informare l'assemblea su tutto ciò che ritenga utile e necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento dell'amministrazione; di tali comunicazioni non si redige verbale.
2. Il Consiglio comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.
3. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Sindaco o su richiesta di un amministratore, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga; nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
4. Il Consiglio non può discutere nè deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
5. Non è ammesso aggiungere nuovi punti all'ordine del giorno in corso di seduta consiliare.

Art. 34

Ordine della discussione

1. Gli amministratori che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
2. Solo al Sindaco è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
3. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione; in caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
4. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 35

Discussione - norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione iscritte all'Ordine del giorno è il Sindaco o l'Assessore da lui incaricato.
2. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti.
3. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino amministratori che appartengono a gruppi diversi.
4. In caso di necessità od opportunità il Sindaco può decidere di sospendere temporaneamente la seduta per un periodo non superiore a trenta minuti.
5. Quando, dopo che il Sindaco ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la

parola, la proposta viene messa in votazione.

6. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun amministratore può parlare per quattro volte, la prima per non più di quindici minuti e le altre per non più di cinque, per rispondere agli interventi di replica.
7. Il Sindaco od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
8. Il Sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti gli amministratori che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
9. Il Consiglio, su proposta del Sindaco o di almeno un amministratore, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.
10. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un amministratore per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
11. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti.
12. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, 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.
13. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali.
14. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dal Consiglio.

Art. 36 Emendamenti

1. L'emendamento consiste nella proposta di parziale modificazione da apportare al testo di un determinato atto.
2. Gli emendamenti possono essere proposti dal Sindaco, dagli Assessori, dai Consiglieri comunali.
3. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Sindaco entro il giorno precedente quello dell'adunanza.
4. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al segretario comunale che ne fa curare con procedura d'urgenza l'istruttoria e l'acquisizione dei pareri prescritti o ritenuti opportuni
5. Nel corso dell'adunanza gli emendamenti debbono essere presentati per iscritto al Sindaco prima della chiusura della discussione generale dei provvedimenti a cui si riferiscono.
6. Il Sindaco ne dà lettura in aula e, se per l'esame degli stessi è necessaria l'istruzione tecnica, rinvia la trattazione dell'argomento all'adunanza successiva.
7. Il Consiglio comunale a maggioranza dei presenti ha sempre facoltà di respingere l'esame degli emendamenti presentati.
8. Il Sindaco dichiara inammissibili gli emendamenti che siano formulati con frasi sconvenienti o che siano relativi ad argomenti estranei all'oggetto della discussione o contrastanti con

precedenti deliberazioni già adottate nella stessa seduta in cui sono discussi, o con altri emendamenti o subemendamenti precedentemente approvati e può rifiutarsi di metterli in votazione.

9. Su tutti gli emendamenti presentati ad uno stesso articolo o a uno stesso oggetto se non è redatto in articoli si svolge un'unica discussione.
10. Tutti gli amministratori proponenti possono comunicare al Sindaco, prima dell'inizio della discussione degli emendamenti, l'intento di ritirare gli emendamenti proposti .

Art. 37

Questione pregiudiziale o sospensiva (ritiro e rinvio dei punti all'ordine del giorno)

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi.
2. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
3. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi.
4. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
5. Le questioni pregiudiziali o 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.
6. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri - un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti.
7. Il Sindaco può sempre ritirare o rinviare i punti all'ordine del giorno, precisandone i motivi, in questo caso il Consiglio si limita a prendere atto.

Art. 38

Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. L'amministratore che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi.
3. Il Sindaco decide se il fatto sussiste o meno; se l'amministratore insiste dopo la pronuncia negativa del Sindaco, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente l'amministratore o gli amministratori che lo hanno provocato.
5. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
6. Qualora nel corso della discussione un amministratore sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa
7. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.

8. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Art. 39

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Sindaco, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i responsabili dei servizi comunali perché 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 o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Art. 40

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale deve partecipare alle adunanze del Consiglio comunale.
2. Lo stesso esercita le sue funzioni richiedendo al Sindaco di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
3. Nei casi di astensione obbligatoria per legge le funzioni di segretario verbalizzante sono affidate a un segretario comunale supplente o, in assenza, ad un consigliere nominato dal Sindaco.

Art. 41

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 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 al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della forza pubblica.
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 ordinarne 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, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto.
6. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Sindaco la dichiara definitivamente interrotta.

Art. 42

Votazioni

1. Le deliberazioni consiliari sono adottate, di norma, con votazione espressa in forma palese, salvo il caso che sia necessario esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
2. La votazione segreta è comunque esclusa per le nomine di competenza del Consiglio comunale.
3. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano o per appello nominale.
4. Gli amministratori che si astengono dal votare si computano nel numero dei presenti ai fini della verifica del numero legale, ma non fra i votanti.
5. Gli amministratori che si astengono o che votano negativamente devono risultare nominativamente indicati a verbale.
6. Controllato l'esito della votazione il Sindaco ne proclama il risultato.
7. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.
8. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede, come appresso:
 - a) le schede sono predisposte in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun consigliere scrive nella scheda l'espressione del suo voto.
9. Coloro che votano scheda bianca o nulla sono computati come votanti.
10. I consiglieri che vogliono astenersi dalla votazione lo comunicano al Sindaco prima della votazione, affinché ne sia preso atto a verbale e non siano computati fra i votanti.
11. Il Sindaco, prima dell'effettuazione della votazione segreta nomina due scrutatori, uno di maggioranza e uno di minoranza.
12. Terminata la votazione il Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
13. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
14. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
15. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

Art. 43

Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto o dai regolamenti, per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
3. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.
5. La proclamazione del risultato del voto è fatta dal Sindaco con le formule "il Consiglio comunale approva" e "il Consiglio comunale non approva".

Art. 44 **Il verbale dell'adunanza**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione sovrintende il Segretario Comunale.
3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.
4. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
5. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati, ove possibile, esprimendo sinteticamente i concetti espressi.
6. Quando gli interessati ne facciano richiesta, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio oppure sia dettato al verbalizzante durante l'intervento.
7. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle.
8. Soltanto quando l'amministratore che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
9. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
10. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
11. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

Art. 45 **Responsabilità degli amministratori**

1. Gli amministratori comunali sono responsabili, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. Gli stessi sono tenuti all'obbligo di riservatezza e di segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge o dallo Statuto o dai regolamenti.
3. Si applicano agli amministratori comunali le disposizioni in materia di responsabilità degli impiegati pubblici.
4. Il Comune, ai sensi dell'art.1720 del codice civile e come ritenuto applicatesi dalla giurisprudenza amministrativa attraverso l'estensione in via analogica della indennizzabilità degli oneri di difesa dei dipendenti agli amministratori comunali, riconosce e rimborsa le spese legali affrontate dai singoli amministratori comunali qualora gli stessi, nel caso di giudizio penale, civile o amministrativo:

- a) siano stati prosciolti con formula piena, con sentenza passata in giudicato;
 - b) le spese siano state sostenute a causa dell'incarico svolto presso l'Amministrazione comunale;
 - c) non sussista conflitto di interessi tra l'attività dell'amministrazione e la condotta dell'amministratore, da valutarsi a conclusione del procedimento.
5. Il Comune può assicurare gli amministratori comunali per i rischi derivanti dall'espletamento del loro mandato.

Art. 46

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. Gli amministratori comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. Gli stessi hanno altresì il diritto di ottenere dagli uffici delle società partecipate dal comune, dagli uffici delle aziende ed enti dipendenti dal comune medesimo tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato consiliare.
3. Gli amministratori comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, che non siano riservati o sottratti all'accesso.
4. L'esercizio dei diritti di cui al primo e terzo comma è dagli amministratori richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al responsabile preposto al singolo ufficio che lo detiene.
5. Il diritto di accesso si esercita mediante consultazione e/o estrazione di copia dei documenti amministrativi.
6. Il rilascio delle copie avviene entro i sei giorni successivi a quello della richiesta, salvo che si tratti di atti complessi, nel qual caso è precisato al richiedente il maggior termine.
7. Le copie sono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di amministratore comunale ed in esenzione dei diritti di segreteria per lo stesso motivo.
8. Per le copie di atti e documenti non sono addebitabili all'amministratore comunale rimborsi di costi di ricerca, misura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

Art. 47

Nomine e designazioni di rappresentanti comunali

1. Il Sindaco provvede con proprio provvedimento alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Società partecipate, Enti, Aziende, istituzioni dipendenti o controllate/vigilate dal Comune.
2. Il Sindaco provvede altresì con proprio provvedimento alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso associazioni e gruppi locali, a condizione che ciò sia previsto nell'ordinamento della singola associazione o gruppo.
3. *Comma abrogato con deliberazione C.C. n. 9 del 21.03.2005*
4. *Comma abrogato con deliberazione C.C. n. 9 del 21.03.2005*
5. L'amministratore comunale proposto non ha l'obbligo dell'astensione per la votazione inerente

sé stesso.

6. Salvo si tratti di amministratore comunale, prima di nominare un rappresentante del Comune, sia la nomina di competenza del Consiglio comunale o del Sindaco, è necessario provvedere con congruo anticipo a pubblicizzare gli incarichi da rinnovare per consentire a singoli cittadini e ad associazioni di presentare candidature.
7. Per ogni proposta devono essere prodotti e acquisiti agli atti:
 - a) il curriculum vitae del candidato;
 - b) una dichiarazione del candidato da cui risulti: l'assenza di possibili situazioni di attinenza di interessi fra attività esercitate e competenze istituzionali dell'ente, aziende, istituzioni e società cui l'incarico eventuale si riferisce; l'elenco delle condanne penali eventualmente subite e quello degli eventuali carichi pendenti.
8. L'esame delle condizioni di cui al comma precedente, spetta al Consiglio comunale per le nomine di competenza consiliare.
9. Coloro che sono stati nominati o designati a rappresentare il Comune esercitano le loro funzioni, ispirandosi alla tutela degli interessi generali della comunità ed ai criteri di buona amministrazione, efficienza, economicità degli enti, aziende ed istituzioni ai quali sono stati preposti.
10. Quando ne sia fatta loro richiesta, i rappresentanti del Comune sono tenuti ad inviare al Sindaco una relazione sull'attività svolta che viene comunicata alla Giunta e depositata agli atti della seduta del Consiglio Comunale al cui ordine del giorno il Presidente, ove ne ravvisi la necessità, iscrive l'argomento, per consentirne la discussione.

Art. 48

Istituzione dell'anagrafe patrimoniale

1. Presso la segreteria del Comune è istituita l'anagrafe patrimoniale dei membri della Giunta comunale.
2. Ogni amministratore comunale, entro 60 gg. dalla sua elezione, deve presentare alla segreteria del Comune una dichiarazione dalla quale risultino lo stato patrimoniale e tutti i redditi provenienti da attività di qualunque genere o natura.
3. Tale dichiarazione deve essere corredata da copia debitamente firmata dei modelli che l'amministratore comunale è tenuto a presentare annualmente agli uffici delle imposte dirette ai fini fiscali.
4. Qualora uno dei familiari iscritti nel modello fiscale si opponga, l'amministratore comunale lo farà risultare con apposita dichiarazione e si limiterà a presentare i quadri che lo riguardano.
5. Ogni amministratore deve presentare annualmente la dichiarazione di cui al presente articolo, debitamente aggiornata, entro il termine previsto dalle norme statali per la presentazione della dichiarazione dei redditi.
6. In sede di prima applicazione, la dichiarazione di cui al comma 1 deve essere presentata entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento.

Art. 48 bis
Pubblicazioni concernenti i titolari di incarichi politici

1. Il Comune pubblica sul proprio sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente” i seguenti documenti ed informazioni riferite al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali:
 - a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
 - b) il curriculum;
 - c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
 - d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
 - e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
2. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui al comma 1 dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato. Le sanzioni sono irrogate dal Dirigente responsabile del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, in base a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981, n. 689.

Art. 49
Accesso e modalità di presentazione delle istanze da parte dei cittadini

1. Ogni cittadino può prendere visione dell'anagrafe patrimoniale con semplice richiesta scritta alla Segreteria del Comune.
2. Ogni cittadino, inoltre, può richiedere al Sindaco, con istanza scritta e motivata, che si accerti la veridicità di quanto dichiarato da un singolo amministratore.
3. L'istanza deve contenere le generalità e la residenza dell'istante, deve essere sottoscritta con firma autenticata.
4. Il Sindaco iscrive l'istanza all'ordine del giorno della prima seduta successiva del Consiglio comunale, dandone comunicazione al richiedente.
5. Il Consiglio comunale verifica la regolarità e l'ammissibilità ai sensi dell'articolo precedente.
6. Qualora l'istanza sia ritenuta irregolare o inammissibile lo stesso Consiglio deve motivare la reiezione e il Sindaco provvede a comunicarla per iscritto al presentatore dell'istanza.

Art. 50
Commissione speciale d'inchiesta

1. Il Consiglio comunale può respingere l'istanza solo con voto palese e la maggioranza dei due terzi dei suoi componenti.
2. Il Consiglio comunale qualora ritenga sufficientemente motivata l'istanza, nomina una commissione speciale di inchiesta composta da tre amministratori, di cui uno della minoranza, e da un cittadino non consigliere scelto tra tre nominativi segnalati dal Sindaco del comune di residenza dell'amministratore sottoposto ad inchiesta che li sorteggia nelle liste dei giudici

popolari del proprio comune.

3. Ai cittadini nominati membri della commissione speciale di cui al comma precedente compete, a carico dell'Amministrazione comunale, lo stesso gettone di presenza previsto per i consiglieri comunali.
4. La commissione speciale d'inchiesta procede a tutti gli accertamenti necessari per verificare la veridicità della dichiarazione presentata dal Consigliere nei cui confronti viene effettuata l'indagine.
5. Dell'esito dell'inchiesta viene redatta, a cura della commissione, relazione scritta e documentata, che deve essere trasmessa al Sindaco per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
6. Qualora l'inchiesta non possa concludersi con un documento esauriente e probatorio per effetto della mancata collaborazione del consigliere che ne è l'oggetto, la commissione provvede a redigere un documento informativo finale di cui viene data lettura pubblica nella prima seduta successiva del Consiglio da parte del Sindaco.
7. Analoga comunicazione viene data dei nominativi dei consiglieri inadempienti all'obbligo di presentare la denuncia nei termini di cui al presente regolamento.
8. Qualora i fatti accertati dalla commissione speciale d'inchiesta possano costituire reato, l'intera documentazione relativa all'inchiesta deve essere trasmessa, a cura del Sindaco, alla magistratura e ai competenti Uffici finanziari dello Stato.
9. La documentazione acquisita dovrà essere in ogni caso trasmessa agli uffici finanziari dello Stato nel caso che questi ne facciano richiesta.

Art. 51

Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate dagli amministratori comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente.
2. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capi gruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate.
3. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza per esame da parte del Consiglio Comunale.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 52

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della relativa delibera di approvazione.
2. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai consiglieri comunali.
3. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
4. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio allo statuto e alla legislazione vigente.