

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

PARTE PRIMA - (ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE).....	4
CAPO I - NORME GENERALI	4
ART. 1 - FINALITA' DEL REGOLAMENTO	4
ART. 2 - INTERPRETAZIONI DEL REGOLAMENTO.....	4
ART. 3 - DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO COMUNALE	4
ART. 4 - SEDE DELLE ADUNANZE	4
ART. 5 - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE	5
CAPO II - AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	5
ART. 7 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO ..	5
ART. 8 - PRESIDENZA DELLE ADUNANZE.....	6
ART. 9 - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO	6
ART. 10 -UFFICIO DI PRESIDENZA	6
ART. 11 - DIMISSIONI O CESSAZIONE DALL'INCARICO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE	7
ART. 12 - REVOCA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE	7
ART. 13 - COSTITUZIONE	7
ART. 14 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO	8
CAPO V - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.....	8
ART. 15 – COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE	8
ART. 16 - PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.....	9
ART. 17 – FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI...	10
ART. 18 – FUNZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.....	10
ART. 19 - SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI, VERBALE DELLE SEDUTE E PUBBLICITÀ DEI LAVORI	11
CAPO VI - COMMISSIONI DI INDAGINE E SPECIALI	11
ART. 20 - COMMISSIONI DI INDAGINE E SPECIALI.....	11
PARTE SECONDA - (I CONSIGLIERI COMUNALI)	12
CAPO I - NORME GENERALI.....	12
ART. 21 - RISERVA DI LEGGE.....	12
CAPO II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO.....	12
ART. 22 - ENTRATA IN CARICA - CONVALIDA	12
ART. 23 - DIMISSIONI	13
ART. 24 - DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA	13
ART. 25 - SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI.....	14
CAPO III - DIRITTI.....	14
ART. 26 - DIRITTO D'INIZIATIVA	14
ART. 27 - DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO	15
ART. 28 - PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DELLE INTERROGAZIONI.....	15
ART. 29 - PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DELLE INTERPELLANZE.....	16
ART. 30 - DISCUSSIONE SULLE INTERROGAZIONI E SULLE INTERPELLANZE.....	16
ART. 31 - PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLE MOZIONI E DEGLI ORDINI	

DEL GIORNO	16
ART. 32 - RICHIESTA DI CONVOCAZIONE	17
DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	17
ART. 33 - DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI	17
ART. 34 - FACOLTA' DI VISIONE DEGLI ATTI	17
CAPO IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO	18
ART. 35 - DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO	18
ART. 36 - DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO	18
ART. 37 - PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE	18
ART. 38 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA.....	18
ART. 39 - RESPONSABILITA' PERSONALE – ESONERO.....	19
ART. 40 - PUBBLICITA' DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE.....	19
CAPO V - NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI.....	19
ART. 41 - INDIRIZZI PER LE NOMINE DI COMPETENZE DEL SINDACO	19
ART. 42 - NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI	19
ART. 42 BIS – CONFERIMENTO DI PARTICOLARI COMPITI AI CONSIGLIERI COMUNALI.....	19
PARTE TERZA - (FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE).....	20
CAPO I - CONVOCAZIONE.....	20
ART. 43 - COMPETENZA	20
ART. 44 - CONVOCAZIONE	20
ART. 45 - ORDINE DEL GIORNO.....	21
ART. 46 - ORDINE DEL GIORNO - CONSEGNA – MODALITA'	21
ART. 47 - ORDINE DEL GIORNO - CONSEGNA – TERMINI	21
ART. 48 - ORDINE DEL GIORNO – PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE	22
CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE	22
ART. 49 - DEPOSITO DEGLI ATTI.....	22
ART. 50 - ADUNANZE	23
ART. 51 - SEDUTE DI SECONDA CONVOCAZIONE	23
CAPO III - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE	24
ART. 52 - ADUNANZE PUBBLICHE.....	24
ART. 53 - INTERVENTO DEL PUBBLICO E DI ESTRANEI	24
ART. 54 - ADUNANZE SEGRETE	24
ART. 55 - ADUNANZE APERTE.....	25
CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE.....	25
ART. 56 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI COMUNALI	25
ART. 57 - ORDINE DELLA DISCUSSIONE	25
ART. 58 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO	26
ART. 59 - AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA	27
CAPO V - ORDINE DEI LAVORI.....	27
ART. 60 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI – INFORMAZIONI, TRATTAZIONI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI, ORDINI DEL GIORNO E COMUNICAZIONI.....	27
ART. 61 - TRATTAMENTI EMENDAMENTI	28
ART. 62 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI	28
ART. 63 - DISCUSSIONE - NORME GENERALI.....	29
ART. 64 - INTERVENTI SULLE QUESTIONI PROCEDURALI.....	29
ART. 65 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA.....	29
ART. 66 - FATTO PERSONALE	30

CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE – VERBALE.....	30
ART. 67 - LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'UDANANZA.....	30
ART. 68 IL VERBALE DELL'ADUNANZA – REDAZIONE E FIRMA	30
PARTE IV - (LE DELIBERAZIONI).....	31
CAPO I - LE DELIBERAZIONI	31
ART. 69 - VERBALE – DEPOSITO - RETTIFICA - APPROVAZIONE.....	31
ART. 70 -EFFICACIA E CONTENUTI	31
ART. 71 - APPROVAZIONE - REVOCA – MODIFICA	32
CAPO II - CONSIGLIERI SCRUTATORI.....	32
ART. 72 - DESIGNAZIONE E FUNZIONI	32
CAPO III - LE VOTAZIONI.....	32
ART. 73 - MODALITA' GENERALI.....	32
ART. 74 VOTAZIONI IN FORMA PALESE	33
ART. 75 - VOTAZIONI PER APPELLO NOMINALE	34
ART. 76 - VOTAZIONI SEGRETE.....	34
ART. 77 - ESITO DELLE VOTAZIONI	35
ART. 78 - DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI.....	35
PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI	35
ART. 79 - DIFFUSIONE.....	35

PARTE PRIMA - (ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE)

CAPO I - NORME GENERALI

ART. 1 - FINALITA' DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale e degli organi consiliari, nonché lo status dei Consiglieri Comunali, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni legislative e statutarie vigenti in materia.
2. Le presenti disposizioni regolamentari assicurano il regolare ed ordinato svolgimento dei lavori consiliari ed il pieno e responsabile esercizio da parte dei Consiglieri delle loro attribuzioni.
3. Quando nel corso delle adunanze si verificano situazioni non previste o non disciplinate dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, la decisione viene adottata dal Presidente del Consiglio Comunale, sulla base dei principi generali dell'ordinamento, sentito il Segretario Generale.

ART. 2 - INTERPRETAZIONI DEL REGOLAMENTO

1. Al di fuori delle adunanze, il Consigliere Comunale può sollevare eccezioni all'interpretazione delle norme regolamentari con apposita comunicazione scritta protocollata ed indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale sottopone la questione alla Conferenza dei Capigruppo, che deve pronunciarsi in merito, sentito il parere del Segretario Generale.
3. Le eccezioni sollevate dal Consigliere Comunale nel corso di una seduta consiliare relative alle norme da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono presentate al Presidente del Consiglio prima della trattazione dell'argomento stesso. In tale caso il Consiglio Comunale viene sospeso e la questione interpretativa viene sottoposta alla Conferenza dei Capigruppo che si pronuncia, sentito il parere del Segretario Generale.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito ad essa non possono essere sollevate ed esaminate ulteriori eccezioni.

ART. 3 - DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida degli eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio Comunale, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare unicamente gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti adottati in tali casi dovranno indicare i motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

ART. 4 - SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di norma, nella sala consiliare presso il Municipio. L'adunanza può avere luogo in altri locali idonei in caso di inagibilità o di indisponibilità della sala consiliare o per altre ragioni di pubblico interesse.
2. La sala consiliare è destinata ai componenti del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e del Segretario Generale. Uno spazio apposito è riservato al pubblico per assicurare la possibilità di seguire i lavori consiliari nel migliore dei modi.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale, seguendo le indicazioni del Sindaco e del Segretario Generale, dispone l'atto di convocazione del Consiglio Comunale che deve sempre indicare,

oltre alle altre informazioni obbligatorie, l'ordine del giorno e il luogo in cui è prevista l'adunanza.

4. Il giorno in cui si tiene l'adunanza consiliare devono essere esposte la bandiera dell'Italia e la bandiera dell'Unione Europea all'esterno della Sede Comunale.

ART. 5 - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono, di norma, pubbliche.
2. L'ordine del giorno del Consiglio Comunale viene diffuso attraverso modalità tali da garantire la più ampia pubblicità ed informazione, in particolare attraverso:
 - la pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale;
 - l'affissione e la distribuzione nei principali luoghi pubblici presenti sul territorio quali le bacheche comunali, i centri socio - culturali, la biblioteca e la piscina comunale;
 - la pubblicazione sul sito internet del Comune;
 - altre modalità che potranno variare in relazione ad argomenti di particolare importanza per la comunità.
3. Le sedute del Consiglio Comunale dovranno essere riprodotte su nastro magnetico e potranno essere videoregistrate. Le cassette audio video saranno raccolte dal Servizio Segreteria Generale e potranno essere prestate per la visione previa richiesta da parte degli interessati.
4. La pubblicità ai lavori consiliari può essere garantita anche attraverso la trasmissione degli stessi sul sito Internet comunale, su canali televisivi o radiofonici, previa valutazione del Presidente del Consiglio Comunale, sentiti il Sindaco, la Giunta Comunale ed i CapiGruppo Consiliari.

CAPO II - AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 6 - RISORSE STRUMENTALI PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Per lo svolgimento delle proprie attività il Consiglio Comunale si avvale dei Servizi tenuto conto degli ambiti di competenza.
2. Ai Gruppi Consiliari sono assegnati locali idonei, adeguatamente arredati, nonché la strumentazione necessaria allo svolgimento delle proprie funzioni, con particolare riferimento al materiale di cancelleria ed alla strumentazione telefonica ed informatica.

ART. 7 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Nella prima adunanza del Consiglio Comunale, a seguito del rinnovo elettorale, vengono eletti il Presidente del Consiglio Comunale ed il Vice Presidente. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente avviene in tre distinte votazioni. Al primo scrutinio è eletto il Consigliere che ha ottenuto i tre quarti dei voti dei componenti assegnati. Al secondo scrutinio viene eletto colui che ha ottenuto i due terzi dei voti dei componenti assegnati. Dopo le prime due votazioni infruttuose, se nessun candidato ha ottenuto la maggioranza prevista, viene eletto il Consigliere che ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei componenti assegnati.
2. Se la figura del Presidente è espressione delle forze di maggioranza, il Vice Presidente deve essere eletto tra i Consiglieri di minoranza e viceversa.
3. La carica di Presidente del Consiglio Comunale è incompatibile con quella di CapoGruppo e con quella di Presidente o membro di Commissione Consiliare, pur potendovi partecipare

senza diritto di voto. Il Vice Presidente non può rivestire la carica di CapoGruppo, mentre può essere membro di una o più Commissioni Consiliari.

4. Il Presidente e il Vice Presidente restano in carica per una durata pari a quella del Consiglio Comunale, fatto salvo il caso di cui al successivo art. 12.
5. Nella prima adunanza del Consiglio Comunale la Presidenza del Consiglio spetta al Consigliere Anziano, fino all'elezione del Presidente.
6. E' Consigliere Anziano chi ha ottenuto la maggior cifra individuale, costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza.

ART. 8 - PRESIDENZA DELLE ADUNANZE

1. Il Presidente del Consiglio Comunale convoca e presiede le adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di sua assenza od impedimento, la Presidenza viene assunta temporaneamente dal Vice Presidente. Nel caso in cui anche questi sia assente od impedito, la Presidenza viene assunta dal Consigliere Anziano o da altro Consigliere, secondo l'ordine dato dalla maggior cifra individuale riportata nell'elezione del Consiglio Comunale. Sono esclusi il Sindaco e coloro che erano candidati alla carica di Sindaco.

ART. 9 - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e concede i tempi necessari alla discussione e all'approfondimento, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio Comunale e dei singoli Consiglieri.
4. Il Presidente convoca le adunanze su richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, con arrotondamento all'unità superiore, e fissa gli argomenti da trattare, di norma, dopo aver sentito il Sindaco e la Conferenza dei CapiGruppo secondo quanto previsto dal successivo art. 14. Nella determinazione dell'ordine del giorno inserisce gli argomenti richiesti dal Sindaco, dalla Giunta e da un Gruppo di Consiglieri non inferiore ad un quinto con arrotondamento all'unità superiore. In quest'ultimo caso l'adunanza del Consiglio Comunale deve tenersi entro i successivi venti giorni.
5. Il Presidente deve garantire che l'informazione sui punti sottoposti all'attenzione del Consiglio Comunale sia esaustiva. A tal fine verifica il puntuale rispetto delle norme sul preventivo deposito degli atti presso la Segreteria Generale almeno 5 giorni prima della seduta consiliare.
6. Nel corso della seduta consiliare, il Presidente del Consiglio Comunale può, in accordo con il Sindaco e sentito il parere dei CapiGruppo, disporre il rinvio della trattazione di un argomento posto all'ordine del giorno.

ART. 10 -UFFICIO DI PRESIDENZA

1. E' costituito l'Ufficio di Presidenza, con compiti di raccordo e coordinamento organizzativo delle attività e del funzionamento delle Commissioni Consiliari insediate. Esso è composto dal Presidente del Consiglio Comunale, dal Vice Presidente del Consiglio Comunale e dai Presidenti delle Commissioni Consiliari insediate.

2. L'Ufficio di Presidenza è presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale ed in sua assenza od impedimento dal Vice Presidente. In caso di assenza di entrambi, la presidenza viene assunta dal Presidente di Commissione che abbia riportato la maggior cifra individuale nella elezione del Consiglio Comunale.
3. L'Ufficio di Presidenza si incontra almeno una volta all'anno, con la presenza del Sindaco, per verificare l'andamento e il funzionamento complessivo degli organismi rappresentativi.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale ha il compito di informare il Sindaco, la Conferenza dei CapiGruppo e la Giunta dell'attività svolta dall'Ufficio di Presidenza, nonché di presentare eventuali proposte volte a favorire il funzionamento degli organismi consiliari.

ART. 11 - DIMISSIONI O CESSAZIONE DALL'INCARICO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Le dimissioni dalla carica del Presidente del Consiglio Comunale sono presentate personalmente dall'interessato al protocollo del Comune con nota sottoscritta e non necessitano di presa d'atto. Dalla data di acquisizione al protocollo sono perfette, efficaci ed irrevocabili.
2. Qualora il Presidente rassegni le proprie dimissioni nel corso di una seduta consiliare, esse sono attestate nel verbale della seduta e sono immediatamente efficaci. In questo caso l'adunanza può proseguire sotto la Presidenza del Vice Presidente o, se assente, del Consigliere Anziano.
3. Alla prima riunione successiva, da convocare comunque entro trenta giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, il primo punto all'ordine del giorno reca "Elezione del Presidente del Consiglio Comunale".
4. La stessa procedura si applica nel caso di cessazione dall'incarico del Presidente del Consiglio Comunale per qualunque altra causa.
5. Le norme relative al presente articolo si applicano anche al Vice Presidente del Consiglio Comunale.

ART. 12 - REVOCA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Presidente del Consiglio Comunale cessa dalla carica in caso di approvazione, mediante scrutinio segreto, di una mozione di revoca approvata dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.
2. La mozione di revoca deve essere motivata e sottoscritta da almeno la metà dei Consiglieri assegnati, con arrotondamento all'unità superiore.
3. Le norme relative al presente articolo si applicano anche al Vice Presidente del Consiglio Comunale.

ART. 13 - COSTITUZIONE

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo Consiliare. Ciascun Gruppo Consiliare è costituito da almeno due Consiglieri.
2. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia ottenuto l'elezione di un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.
3. Entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio Comunale neo eletto, i Gruppi Consiliari devono comunicare per iscritto il nome del CapoGruppo al Segretario Generale. La comunicazione di nomina del CapoGruppo deve essere sottoscritta almeno dalla maggioranza dei Consiglieri appartenenti al Gruppo stesso. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le eventuali e successive variazioni. In mancanza di tali

comunicazioni viene considerato CapoGruppo il Consigliere del Gruppo che abbia riportato la maggior cifra individuale alle elezioni.

4. Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del CapoGruppo di nuova appartenenza, eccezion fatta per il Gruppo Misto.
5. I Consiglieri Comunali che si distacchino dal Gruppo Consiliare di appartenenza e non aderiscano ad altri Gruppi presenti in Consiglio Comunale confluiscono nel Gruppo Misto. Essi nominano il CapoGruppo. Della costituzione del Gruppo Consiliare Misto deve essere data comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Generale, da parte dei Consiglieri interessati.

ART. 14 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo a cui è affidato il compito di stabilire la programmazione e l'ordine del giorno delle sedute consiliari nonché di concorrere a definire la programmazione e quant'altro risulti utile per l'attività del Consiglio Comunale.
2. La Conferenza dei Capigruppo è chiamata ad esprimersi per le competenze alla stessa attribuite dal presente Regolamento e da altre deliberazioni del Consiglio, nonché per gli accordi sulla convocazione e sui lavori consiliari.
3. La Conferenza dei Capigruppo viene convocata, fatti salvi casi eccezionali adeguatamente motivati, almeno 7 giorni prima della data prevista per la seduta del Consiglio Comunale al fine di esaminare l'ordine del giorno ed eventualmente avanzare le proposte che si intendono presentare e discutere in occasione del Consiglio Comunale.
4. La Conferenza può proporre al Consiglio le modifiche, integrazioni e revisioni che risultino opportune per adeguare il presente Regolamento alle esigenze di funzionamento del Consiglio Comunale od a nuove disposizioni di legge.
5. La Conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione Consiliare Permanente.
6. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale con appositi incarichi. Le eventuali proposte ed i pareri condivisi all'interno della Conferenza dei CapiGruppo sono illustrati al Consiglio Comunale dal Presidente del Consiglio.
7. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio, o dal Vice - Presidente in caso di sua assenza o impedimento, sentito il Sindaco, che è invitato permanente alla stessa.
8. Possono partecipare ai lavori della Conferenza dei CapiGruppo il Segretario Generale nonché i funzionari comunali competenti per materia.
9. La Conferenza viene inoltre convocata dal Presidente quando almeno 1/3 dei Capigruppo abbia presentato richiesta motivata.
10. In caso di impedimento ad intervenire personalmente, i CapiGruppo possono delegare un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla Conferenza.

CAPO V - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART. 15 – COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la durata in carica, costituisce al suo interno tre Commissioni Permanenti:
I[^] Commissione - Affari Generali, Istituzionali e Finanziari
II[^] Commissione - Servizi alla Persona e alle Imprese
III[^] Commissione – Pianificazione, Gestione e Controllo del Territorio.

2. Entro la terza seduta del mandato amministrativo il Consiglio Comunale nomina le Commissioni Consiliari permanenti, stabilendo il numero dei componenti.
3. La partecipazione numerica di ciascun Gruppo Consiliare viene definita con criterio proporzionale rispetto ai seggi di cui ogni Gruppo dispone in Consiglio Comunale. Viene garantita, se possibile, la presenza di ogni Gruppo e di entrambi i sessi.
4. Con separata deliberazione, da adottare entro la quarta seduta consiliare del mandato amministrativo, il Consiglio Comunale elegge, per ogni Commissione Consiliare, il Presidente e il Vice Presidente.
5. I Consiglieri Comunali possono far parte di più di una Commissione sulla base di criteri stabiliti dal Consiglio Comunale tali da assicurare la massima rappresentatività.
6. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il CapoGruppo designa un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede con deliberazione alla sostituzione.
7. Alle Commissioni Permanenti possono partecipare, con diritto di parola e di proposta, il Presidente del Consiglio Comunale e gli altri Consiglieri Comunali.
8. Il Sindaco e i membri della Giunta Comunale competenti per materia sono invitati permanenti alle sedute. Possono inoltre partecipare, se invitati, i Funzionari cui fa capo la responsabilità istruttoria della pratica da trattare nonché Amministratori, Dirigenti o componenti del Collegio dei Revisori dei Conti o Sindacale di Consorzi e Aziende controllate o partecipate.
9. In caso di impossibilità reiterata di riunire una Commissione Consiliare Permanente o Speciale, le relative competenze sono assunte temporaneamente dalla Conferenza dei CapiGruppo.

ART. 16 - PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il Presidente di ciascuna Commissione Permanente è eletto dal Consiglio Comunale con votazione segreta, a maggioranza dei voti dei presenti. La Presidenza delle Commissioni di Controllo, di Garanzia e d'Indagine è attribuita ad un Consigliere appartenente a uno dei Gruppi Consiliari di minoranza.
2. I Presidenti delle Commissioni Permanenti, di Controllo e di Garanzia, Speciali e di Indagine cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di revoca votata in Consiglio Comunale mediante scrutinio segreto dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno la metà dei Consiglieri assegnati, con arrotondamento all'unità superiore.
4. I Presidenti convocano e presiedono le Commissioni fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Nel rispetto della programmazione generale, il Presidente della Commissione può inserire all'ordine del giorno ulteriori argomenti di approfondimento da trattare in seno alla Commissione per l'esame di affari di cui non debba riferire in Consiglio Comunale. Quando la materia è di interesse comune possono essere convocate Commissioni congiunte da parte dei relativi Presidenti per la trattazione unitaria della medesima.
5. Almeno un quarto dei Consiglieri Comunali, con arrotondamento all'unità superiore, può richiedere la convocazione di una Commissione Consiliare Permanente su argomenti specifici, con richiesta scritta e motivata. Il Presidente della Commissione iscrive l'argomento all'ordine del giorno di un'adunanza della Commissione, da tenersi entro i venti giorni successivi. La richiesta di convocazione può essere presentata anche dal Sindaco, dall'Assessore competente per materia, da 1/4 dei componenti la Commissione e dal Presidente del Consiglio Comunale.
6. Le convocazioni delle Commissioni Consiliari sono disposte con ordine del giorno scritto, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo ove si tiene la riunione e degli

argomenti da trattare. L'ordine del giorno deve essere recapitato ai componenti della Commissione nel loro domicilio, oppure tramite fax o messaggio di posta elettronica, di norma almeno cinque giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza.

ART. 17 – FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. La riunione della Commissione Consiliare Permanente è valida quando sia presente almeno la metà dei componenti.
2. Decorsi trenta minuti dall'ora di convocazione, il Presidente della Commissione dichiara la seduta deserta se non è presente il numero minimo di Consiglieri necessario per la validità della seduta.
3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono partecipare con diritto di parola ma non di voto su invito e secondo le modalità ed i tempi fissati dal Presidente della Commissione, i cittadini, le consulte, le associazioni, i gruppi di volontariato, gli organismi partecipativi in genere nonché esperti interni ed esterni all'Ente.
4. Ciascun Consigliere, in ogni singola seduta, può farsi assistere, senza diritto di voto, da un esperto di sua fiducia, previa comunicazione al Presidente della Commissione.
5. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportino apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.
6. Il Presidente della Commissione, per l'esame di specifici argomenti, può invitare a partecipare ai propri lavori, oltre ai soggetti di cui al precedente comma 3, anche rappresentanti delle società, aziende o enti a prevalente capitale comunale.

ART. 18 – FUNZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Le Commissioni Permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le funzioni di istruttoria, di studio, di approfondimento, di preparazione, di preventiva valutazione degli argomenti soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale.
2. Le Commissioni provvedono all'esame delle pratiche di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio Comunale. Le Commissioni possono riunirsi, inoltre, per l'esame di affari per i quali non debbano riferire al Consiglio Comunale.
3. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte se non sono costituite da meri atti di indirizzo vengono rimesse al Presidente del Consiglio Comunale, il quale le trasmette al Segretario Generale per l'istruttoria prevista dall'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000. Quando l'istruttoria si conclude con il parere di regolarità contabile ed il parere tecnico favorevole, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza. Quando i pareri sono, in tutto od in parte, contrari, la proposta è restituita al Presidente del Consiglio Comunale ed alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate e purché sia assicurata la copertura finanziaria. Al fine di snellire l'attività del Consiglio Comunale possono essere sottoposte alle Commissioni gli oggetti concernenti interrogazioni, mozioni e ordini del giorno, d'intesa con i rispettivi proponenti e l'Assessore competente. I lavori della Commissione si svolgono con la stessa disciplina dei lavori del Consiglio Comunale in quanto compatibile. Nei lavori della Commissione non si dà luogo alla dichiarazione di voto.

**ART. 19 - SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI
PERMANENTI, VERBALE DELLE SEDUTE E PUBBLICITÀ DEI
LAVORI**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal Direttore di Area competente o da altro dipendente comunale designato dal Direttore stesso.
2. Spetta al Segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli ordini del giorno, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige in forma sintetica, anche per estratto, il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della Commissione. Il Segretario, inoltre, cura la registrazione degli interventi avvenuti durante la Commissione e li affida per la conservazione alla Segreteria Generale.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono depositate nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali.

CAPO VI - COMMISSIONI DI INDAGINE E SPECIALI

ART. 20 - COMMISSIONI DI INDAGINE E SPECIALI

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri Consiglieri, può istituire al proprio interno Commissioni di Indagine sull'attività dell'Amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal Collegio dei Revisori dei Conti o dal Difensore Civico.
2. La deliberazione che istituisce la Commissione di Indagine definisce l'oggetto, l'ambito e la durata dell'indagine. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i Gruppi.
3. La procedura di nomina è analoga a quella delle Commissioni Permanenti di cui all'articolo 15.
4. Le Commissioni di Indagine sono comunque sciolte dopo novanta giorni dalla loro istituzione. La durata può essere ulteriormente prorogata una sola volta per ulteriori trenta giorni, previa deliberazione motivata del Consiglio Comunale.
5. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario Generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.
6. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio Comunale e della Giunta, del Collegio dei Revisori dei Conti, del Segretario Generale, del Direttore Generale, dei Dirigenti, dei Responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti e Organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La discussione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio Comunale della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.
7. La redazione dei verbali delle Commissioni d'Indagine viene svolta da personale appositamente incaricato. I verbali e la relazione finale delle sedute sono inviati al Presidente del Consiglio Comunale.
8. Nella relazione finale al Consiglio Comunale, la Commissione d'Indagine espone i fatti e le circostanze accertate ed il risultato dei lavori, escludendo la menzione di fatti o riferimenti emersi durante l'inchiesta che non siano direttamente o indirettamente connessi con l'inchiesta medesima. I Consiglieri componenti della Commissione sono obbligati al segreto d'ufficio sui fatti o riferimenti non connessi con l'indagine.

9. Di norma, il Presidente del Consiglio Comunale iscrive all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale la relazione finale della Commissione d'Indagine, affinché sia discussa. Con apposita deliberazione, da adottarsi in seduta segreta, il Consiglio Comunale indica i provvedimenti dovuti, se di propria competenza o, diversamente, esprime i propri orientamenti all'organo competente che dovrà adottarli entro un determinato termine.
10. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività e viene sciolta.
11. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, può istituire Commissioni Speciali per trattare particolari aspetti ed argomenti o problemi rilevanti per la città. La deliberazione che istituisce la Commissione Speciale ne definisce l'oggetto e la durata. La procedura di nomina è analoga a quella delle Commissioni Permanenti di cui all'articolo 15. Nel caso in cui la deliberazione di istituzione non rechi la durata della Commissione medesima, essa si intende sino allo scioglimento del Consiglio Comunale.
12. Alle Commissioni di Inchiesta e Speciali si applicano le norme di funzionamento dettate per le Commissioni Consiliari Permanenti.

PARTE SECONDA - (I CONSIGLIERI COMUNALI)

CAPO I - NORME GENERALI

ART. 21 - RISERVA DI LEGGE

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

CAPO II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 22 - ENTRATA IN CARICA - CONVALIDA

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, l'ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 267/2000, procedendo alla loro immediata surrogazione. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste o viene sollevata una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
3. In caso di successiva cessazione dalla carica di Consigliere Comunale, per qualsiasi causa, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 267/2000.

ART. 23 - DIMISSIONI

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale debbono essere presentate personalmente per iscritto al Protocollo Generale del Comune.
Esse non possono essere sottoposte a condizioni o termini che, se apposti, sono nulli. Le dimissioni da Consigliere Comunale possono essere presentate da altra persona. In quest'ultimo caso la nota delle dimissioni dovrà contenere l'attribuzione della delega conferita con apposito atto al presentatore delle dimissioni da parte del Consigliere interessato. Il Servizio Protocollo iscrive immediatamente in Protocollo le dimissioni e le trasmette al Presidente del Consiglio Comunale e al Sindaco.
2. Non è necessario motivare la comunicazione di dimissioni; qualora nella nota siano espresse motivazioni di ordine politico, la medesima viene letta al Consiglio Comunale nella sua prima adunanza.
3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, adottata dal Consiglio Comunale, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

ART. 24 - DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 60 del D.Lgs. n. 267/2000, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 69 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. Quando, successivamente all'elezione, si verifichi una delle condizioni previste dal D.Lgs. n. 267/2000 come causa di ineleggibilità o quando una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta esista al momento della elezione o si verifichi successivamente, il Consiglio Comunale la contesta al Consigliere interessato e attiva la procedura; se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio Comunale ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere stesso. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I componenti dell'organo consiliare possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, per gravi e persistenti violazioni di legge, per gravi motivi di ordine pubblico, quando siano condannati per uno dei reati previsti dall'articolo 59 del D.Lgs. n. 267/2000 o quando siano sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'articolo citato.
4. I Consiglieri Comunali decadono dalla carica nei casi e con le modalità previste dall'art. 59 del D.Lgs. n. 267/2000.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale o in sua mancanza il Vice Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. I Consiglieri Comunali che non intervengono a tre sedute consiliari consecutive e che non abbiano comunicato preventivamente alla riunione, o entro la settimana successiva dalla stessa, una giustificata ragione, in via indicativa, consistente in malattia, esigenze familiari o lavorative, ferie e simili, sono dichiarati decaduti. Dopo la seconda assenza ingiustificata di un Consigliere, il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a segnalare al Consigliere interessato, a mezzo di nota raccomandata con ricevuta di ritorno, il prossimo verificarsi della causa di decadenza. L'iniziativa per la decadenza di un Consigliere Comunale a seguito dell'accertamento di tre assenze consecutive non giustificate può essere avviata d'ufficio dal Presidente del Consiglio Comunale con nota scritta e sottoscritta assunta al protocollo del Comune. Il Presidente del Consiglio Comunale provvede con nota scritta, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché di fornire al

Presidente del Consiglio Comunale eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comunale esamina la proposta. Il Consigliere ha il diritto di intervenire e di esporre le proprie ragioni nella riunione consiliare. Il Consiglio Comunale delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato. La decadenza è dichiarata qualora la proposta sia accolta, con votazione a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.

7. Se il procedimento di decadenza concerne il Presidente del Consiglio Comunale, lo stesso è attivato dal Vice Presidente o da chi lo sostituisce.
8. Copia della deliberazione della trattazione della decadenza, qualunque sia l'esito, è trasmessa all'interessato entro 10 giorni dalla sua adozione.
9. La surrogazione dei Consiglieri decaduti, rimossi dalla carica o deceduti ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza o presentato il certificato di morte, in conformità all'art. 81 del T.U 16 maggio 1960, n. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto interessato.

ART. 25 - SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI

1. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistano i motivi di cui all'articolo 59 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale o in sua mancanza il Vice Presidente, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il componente sospeso facente parte dell'organo consiliare non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica sia nell'ambito del Comune sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.
3. Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 59, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, il Consiglio Comunale, nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

CAPO III - DIRITTI

ART. 26 - DIRITTO D'INIZIATIVA

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni nelle materie di competenza del Consiglio Comunale stabilite dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio Comunale, il quale la trasmette al Segretario Generale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000. Il Segretario Generale esprime parere sulla competenza del Consiglio Comunale a trattare l'argomento. Qualora sia accertata la competenza del Consiglio Comunale, il Segretario Generale trasmette la proposta di deliberazione al Dirigente competente per il parere in ordine alla regolarità

tecnica ed al Dirigente dei Servizi Finanziari, qualora la proposta comporti impegno di spesa o minore entrata. Quando l'istruttoria giuridico – amministrativa si sia conclusa favorevolmente, il Presidente del Consiglio Comunale, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, iscrive la proposta nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale, indicando l'oggetto ed il Consigliere proponente.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti alle proposte di deliberazioni iscritte nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale. La procedura per la presentazione di emendamenti è prevista dall'art. 61.

ART. 27 - DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare Interrogazioni, Interpellanze, Mozioni e Ordini del Giorno.
2. L'Interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta volta a conoscere:
 - se un determinato fatto sia vero
 - se dello stesso sia pervenuta alcuna informazione e se, nel caso che sia esatta, risultino adottati o stiano per essere adottati provvedimenti in proposito;
 - se si intenda informare il Consiglio dei fatti o documenti necessari per la trattazione dell'argomento o dare informazioni o spiegazioni in merito a specifiche attività dell'Amministrazione;
 - quale sia la posizione della Giunta rispetto ad accadimenti di interesse comunale.
3. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta in modo chiaro e conciso al Sindaco o alla Giunta Comunale per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati presi o si stiano per prendere taluni provvedimenti, o risolti determinati affari, od anche se, come e quando si voglia provvedere in merito ad alcune particolari necessità che interessano direttamente od indirettamente il Comune.
4. La Mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale nell'ambito delle competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto. La mozione può contenere la richiesta di un dibattito politico amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi. La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai Consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta Comunale. La Mozione è sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni. Qualora dalla Mozione derivi onere finanziario per il Comune il proponente ha l'obbligo di indicare le risorse per farvi fronte.
5. L'Ordine del Giorno consiste nella formulazione di un voto politico – amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono i problemi politico sociali di carattere generale.

ART. 28 - PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DELLE INTERROGAZIONI

1. L'interrogazione viene formulata, di regola, durante la seduta consiliare e può essere verbale o scritta.
2. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, può dare risposta immediata all'interrogazione presentata durante la seduta, se dispone degli elementi necessari. In caso contrario, ne prende atto e si riserva di dare risposta scritta all'interrogante alla seduta consiliare successiva.

ART. 29 - PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DELLE INTERPELLANZE

1. Le interpellanze devono essere sempre comunicate in forma scritta.

ART. 30 - DISCUSSIONE SULLE INTERROGAZIONI E SULLE INTERPELLANZE

1. La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene, di norma, nella parte iniziale della seduta. Prima vengono trattate le interrogazioni e poi le interpellanze, nell'ordine cronologico di presentazione.
2. La risposta deve essere contenuta entro il termine di cinque minuti.
3. Può replicare ad essa solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni e, comunque, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.
4. Nel caso che l'interrogazione od interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
5. Quando il Consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data dalla Giunta, può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare. Se l'interrogante non si avvale di tale diritto, la mozione può essere presentata da altro Consigliere.
6. Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.
7. Alle interrogazioni ed alle interpellanze deve essere data risposta nella seduta consiliare immediatamente successiva o, in ogni caso, entro 30 gg. dalla loro presentazione.
8. Qualora, a causa del numero elevato delle interrogazioni e/o interpellanze presentate e/o delle risposte alle medesime, il Presidente del Consiglio dovesse ritenere che non rimanga tempo sufficiente per la trattazione degli altri argomenti posti all'ordine del giorno, può, sentiti il Sindaco e i Capigruppo, concludere la discussione sul punto e rinviarlo alla seduta successiva.

ART. 31 - PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLE MOZIONI E DEGLI ORDINI DEL GIORNO

1. Le Mozioni e gli Ordini del Giorno devono essere presentati per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale, sottoscritti dal Consigliere proponente, depositati prima della notifica dell'avviso di convocazione e sono iscritti nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco, ha facoltà, anche su richiesta del Consigliere proponente, di assegnare la Mozione alla Commissione competente, fissando un termine per l'esame.
2. Quando una Mozione viene presentata nel corso della seduta consiliare, il Presidente del Consiglio Comunale, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'odg della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione. Le mozioni comportano l'adozione di un atto deliberativo, a conclusione del dibattito.
3. Quando un ordine del giorno viene presentato dopo il termine di cui al comma 1 oppure all'inizio della seduta, la trattazione è di norma rinviata alla successiva seduta. Il Consigliere proponente legge l'o.d.g. e lo illustra. Possono intervenire il Sindaco od un Assessore per precisare la posizione della Giunta e non più di un Consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di dieci minuti; possono altresì intervenire per non più di cinque minuti i

Consiglieri che dissentano dalle opinioni espresse dai rispettivi Capigruppo. A conclusione della discussione l'o.d.g. viene posto in votazione. Il Presidente del Consiglio può assegnare tempi maggiori di discussione per argomenti di particolare rilevanza, sentiti i Capigruppo. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli o.d.g. approvati.

4. Quando su uno stesso argomento o su più argomenti siano state presentate Interrogazioni, Interpellanze e Mozioni, il Presidente del Consiglio Comunale può disporre che sia fatta una discussione unica. Ad esse intervengono prima i proponenti delle Mozioni e quindi i presentatori delle Interrogazioni e delle Interpellanze.

ART. 32 - RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano il Sindaco o un quinto dei Consiglieri in carica con arrotondamento all'unità superiore, inserendo nell'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la comunicazione dei richiedenti indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, il relativo schema di deliberazione. La proposta di deliberazione sarà sottoposta all'esame del parere tecnico del responsabile del servizio. Qualora, la proposta di deliberazione comporti dei costi a carico del Comune, od oneri specifici di spesa, è altresì necessario il parere di regolarità contabile reso, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, da parte del responsabile del servizio finanziario.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio Comunale, di cui al comma 1 e delle modalità indicate dal comma 2 e dal comma 3 del presente articolo, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del D.Lgs. n. 267/2000.

ART. 33 - DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle Società a prevalente capitale pubblico locale, dalle Aziende, dagli Enti dipendenti e dai Gestori di Pubblici Servizi comunali ai quali il Comune partecipa anche indirettamente, tutte le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato elettivo. La richiesta motivata va presentata in forma scritta alla Segreteria Generale che ne cura il rilascio. Il diritto di accesso deve essere esercitato con richiesta scritta alla Segreteria Generale e deve garantire il rispetto delle esigenze di tutela della riservatezza dei dati personali, e in particolare di quelli sensibili. Non possono essere opposti rifiuti tali da limitare il diritto del Consigliere all'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e controllo.
2. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

ART. 34 - FACOLTA' DI VISIONE DEGLI ATTI

1. Ai fini di cui al precedente articolo 33, i Consiglieri Comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento della Segreteria Generale, le deliberazioni con relativi allegati adottate dalla Giunta Comunale, il cui elenco è comunicato ai Capigruppo Consiliari.

Le deliberazioni possono essere trasmesse anche attraverso la posta elettronica. Le richieste di visione, da presentare anche in forma orale, sono evase, di norma, in via immediata e comunque entro ventiquattro ore.

CAPO IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 35 - DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla vigente normativa.
2. Ai Consiglieri Comunali è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio Comunale.
3. Il gettone di presenza è concesso anche per le sedute delle Commissioni Consiliari Comunali formalmente istituite o istituite da leggi statali o regionali. Tale gettone viene riconosciuto nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio Comunale dalla legge e dai relativi decreti ministeriali di attuazione.
4. I Consiglieri Comunali, che sono formalmente e specificatamente autorizzati dal Presidente del Consiglio Comunale a recarsi per ragioni del loro mandato fuori del territorio comunale, hanno diritto ai rimborsi stabiliti dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
5. Il competente Servizio Comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 86, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, provvede ad assicurare i componenti del Consiglio Comunale e gli Assessori esterni contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

ART. 36 - DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

ART. 37 - PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio Comunale.
2. Il Consigliere Comunale che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Generale perché sia presa nota a verbale.

ART. 38 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere 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 e gli strumenti urbanistici attuativi, 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 sino al quarto grado.
2. Il Sindaco, gli Assessori oppure i componenti dell'organo consiliare tenuti ad astenersi ne informano il Segretario Generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

ART. 39 - RESPONSABILITA' PERSONALE – ESONERO

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio Comunale.
2. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
3. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché dalla legge n. 20/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 40 - PUBBLICITA' DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE

1. Le disposizioni concernenti la pubblicità della situazione patrimoniale, le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale dei Consiglieri Comunali sono quelle disciplinate dalla legge e dallo Statuto Comunale.

CAPO V - NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 41 - INDIRIZZI PER LE NOMINE DI COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Consiglio Comunale, entro venti giorni dalla richiesta del Sindaco, stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà eseguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso le Istituzioni, le Aziende Speciali, i Consorzi, le Società e gli altri Organismi o Enti ai quali il Comune partecipa anche indirettamente.
2. Tali indirizzi dovranno prevedere criteri di nomina per entrambi i sessi ed avranno validità per il solo periodo di durata del mandato politico amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

ART. 42 - NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio Comunale la nomina di propri rappresentanti presso Aziende ed Istituzioni o consessi vari, aventi lo status di Consiglieri Comunali, si provvede in seduta pubblica con voto segreto.
2. Nei casi in cui è espressamente previsto che la nomina dei Consiglieri Comunali avvenga per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio Comunale, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere Comunale designato. Il Consiglio Comunale approva, con voto segreto, la nomina dei suddetti rappresentanti.
3. Nel caso in cui il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio Comunale provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

ART. 42 BIS – CONFERIMENTO DI PARTICOLARI COMPITI AI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento discrezionale, dispone, quando particolari esigenze lo richiedono e fatte salve le competenze di altri Organi, di delegare ad un Consigliere, che sarà detto delegato, compiti di consultazione, di studio e di ricerca su determinate materie nonché compiti di collaborazione circoscritti all'esame e alla cura di situazioni particolari, che non implicino l'assunzione di atti a rilevanza esterna, né l'adozione di atti di gestione spettanti agli Organi burocratici, collaborando con l'Assessore competente per materia trattata a cui dovrà sempre rapportarsi.

2. Nel provvedimento sindacale sono indicati quali compiti specifici sono affidati al Consigliere comunale delegato.
3. Il Consigliere delegato non potrà svolgere compiti di amministrazione attiva né adottare atti aventi rilevanza esterna.
4. Il Consigliere delegato non ha potere d'iniziativa autonoma.
5. Il Consigliere delegato ha, unicamente, una funzione propositiva, di mera collaborazione, di consulenza, di approfondimento collaborativo e studio nei confronti del Sindaco e dell'Assessore competente per materia trattata. Se richiesto dal Sindaco il Consigliere delegato può essere invitato alle riunioni della Giunta esclusivamente per relazionare sugli argomenti a lui affidati.
6. Non è consentita la delega di firma.
7. Al Consigliere delegato non spetta alcuna indennità e/o emolumento.
8. Con l'atto di nomina il Sindaco determina la durata dell'incarico che non può essere superiore al mandato del Sindaco. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione, dal delegato ed è pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio del Comune.
9. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale, nella prima seduta successiva all'adozione dell'atto, la delega conferita al Consigliere.
10. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazione.
11. L'esercizio delle mansioni da parte del delegato cessano dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

PARTE TERZA - (FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE)

CAPO I - CONVOCAZIONE

ART. 43 - COMPETENZA

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio Comunale la convocazione viene disposta dal Vice Presidente o, in sua assenza, da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio Comunale è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso d'inosservanza di tale obbligo, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

ART. 44 - CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di ordini del giorno con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'ordine del giorno contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, nonché degli argomenti da trattare e l'indicazione del Proponente, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi.
Qualora siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'ordine del giorno precisa se l'adunanza viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
5. Nello stesso avviso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

6. L'ordine del giorno è stampato su carta intestata del Comune e firmato dal Presidente del Consiglio Comunale o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione

ART. 45 - ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale costituisce l'Ordine del Giorno.
2. Spetta al Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco, di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma, informandone i Capigruppo Consiliari.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere nell'ordine del giorno spetta al Presidente del Consiglio Comunale, con la collaborazione del Segretario Generale, sentito il Sindaco o l'Assessore delegato e la Conferenza dei Capigruppo Consiliari.
4. Per le proposte di deliberazioni, interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno presentati dai Consiglieri Comunali si osserva quanto stabilito dal presente Regolamento.
5. Nell'ordine del giorno gli argomenti sono indicati, pur con la necessaria sintesi, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione «seduta segreta», gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

ART. 46 - ORDINE DEL GIORNO - CONSEGNA – MODALITA'

1. L'ordine del giorno di Consiglio Comunale deve essere consegnato secondo le modalità che il singolo Consigliere stabilisce tra le seguenti:
 - a) al proprio domicilio, a mezzo di un messo comunale o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo
 - b) con raccomandata R.R.
 - c) mediante fax
 - d) mediante posta elettronica
2. 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 Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario Generale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli ordini del giorno 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.
3. Fino a quando non venga effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio Comunale provvede a far spedire l'ordine del giorno 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'ordine del giorno e rispettati i termini fissati dalla legge e dal Regolamento.
4. Qualora il Consigliere Comunale non provveda a designare il domiciliatario di cui al precedente comma 2, le notificazioni avverranno presso il Municipio, nella sede del Gruppo Consiliare a cui il Consigliere appartiene.

ART. 47 - ORDINE DEL GIORNO - CONSEGNA – TERMINI

1. L'ordine del giorno deve essere consegnato almeno cinque giorni liberi prima dell'adunanza.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
3. Nel caso che, dopo la consegna degli ordini del giorno, si debbano aggiungere argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri Comunali almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
4. 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 al Consiglio Comunale seguente, da potersi tenere fin dal giorno successivo a quello dell'adunanza. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri Comunali che risultavano assenti nel momento in cui questo è stato deciso.
5. L'eventuale ritardata consegna dell'ordine del giorno è sanata quando il Consigliere Comunale interessato partecipa all'adunanza del Consiglio Comunale alla quale era stato invitato.
6. Alla consegna dell'ordine del giorno trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del Codice di Procedura Civile. In particolare e in caso di irreperibilità del Consigliere Comunale o di altra persona legittimata, la consegna dell'ordine del giorno, ai sensi dell'articolo 140 del codice di procedura civile, si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

ART. 48 - ORDINE DEL GIORNO – PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze consiliari è pubblicato all'Albo Pretorio e inserito nel sito internet del Comune. Il messo comunale incaricato e il dipendente prescelto sono responsabili rispettivamente che la pubblicazione e l'inserimento risultino visibili fino al giorno dell'adunanza compreso.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti nell'ordine del giorno delle adunanze consiliari sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune almeno 24 ore prima della riunione.

CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 49 - DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Generale almeno cinque giorni prima dell'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione. Gli atti depositati, quando è possibile, possono essere inviati telematicamente agli indirizzi di posta elettronica indicati facoltativamente dai singoli Consiglieri Comunali.
2. L'orario di consultazione è, di norma, quello di ordinario funzionamento dell'ufficio.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio Comunale se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri prescritti, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri Comunali hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

ART. 50 - ADUNANZE

1. La seduta del Consiglio Comunale è valida con la presenza della metà dei Consiglieri Comunali assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'ordine del giorno. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale eseguito dal Segretario Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri Comunali non siano inizialmente presenti nel numero prescritto il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'ordine del giorno ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri Comunali necessario per la validità della seduta, il Presidente del Consiglio Comunale ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri Comunali richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale il quale, se accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello necessario, avverte il Presidente del Consiglio Comunale che deve richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi. Il Presidente può, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello e nel caso che il numero dei Consiglieri risulti inferiore a quello necessario, può disporre la sospensione temporanea dell'adunanza per un massimo di dieci minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri Comunali presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri Comunali che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
6. In ogni momento della seduta può essere richiesta la verifica del numero legale.

ART. 51 - SEDUTE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. Per seduta di seconda convocazione si intende quella che per gli stessi oggetti iscritti all'ordine del giorno, succede ad una precedente resa nulla per mancanza di numero legale. L'adunanza è valida con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri Comunali assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Anche la seduta che segue ad una prima iniziata col numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, si intende di seconda convocazione limitatamente agli argomenti rimasti da trattare.
3. Quando il Consiglio rinvi volontariamente la trattazione di alcuni argomenti in una seduta successiva o quando una seduta sia stata volontariamente interrotta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume il carattere di "seconda convocazione".
4. La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuata con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione. Quando però l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione od assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, è stata dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere recapitati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
5. La seduta di seconda convocazione ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
6. In seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la

- legge richiede la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della trattazione dell'affare o la speciale maggioranza al momento della votazione.
7. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione o ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la precisazione di quali siano i Consiglieri presenti.
 8. Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono essere iscritti o trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione. Per essi la seduta si intende di prima convocazione e richiede le presenze previste per tale casistica.
 9. Nel caso che anche la seduta di seconda convocazione vada deserta le sedute successive saranno convocate nelle forme ordinarie.

CAPO III - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

ART. 52 - ADUNANZE PUBBLICHE

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 54 del presente Regolamento.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma

ART. 53 - INTERVENTO DEL PUBBLICO E DI ESTRANEI

1. Il pubblico non può intervenire in alcun modo alle sedute dell'organo consiliare. E' facoltà del Presidente del Consiglio Comunale, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica. Nessuna persona estranea al Consiglio, che non sia autorizzata dal Presidente del Consiglio Comunale, può avere accesso durante la seduta nella parte dell'aula riservata ai Consiglieri, ad eccezione dei membri della Giunta.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo Consiliari, il Sindaco o l'Assessore delegato può invitare soggetti estranei al Comune ad intervenire ed a prendere la parola ove ciò risulti necessario per il proficuo esercizio dell'attività del Consiglio Comunale. In caso di dissenso espresso da almeno un Consigliere decide il Consiglio Comunale a maggioranza.

ART. 54 - ADUNANZE SEGRETE

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità morali, correttezza e comportamenti 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 inerenti al comma 1, il Presidente del Consiglio Comunale invita i Consiglieri a chiudere immediatamente la discussione, senza ulteriori valutazioni. Il Consiglio Comunale, su proposta motivata di almeno un Consigliere, può deliberare a maggioranza di voti il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del Consiglio Comunale,

prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio Comunale, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula il Segretario Generale e i componenti della Giunta Comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

ART. 55 - ADUNANZE APERTE

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità, il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo Consiliari, può convocare l'adunanza «aperta» del Consiglio Comunale nella sua sede abituale od anche in altri luoghi idonei.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare, delle associazioni sociali, politiche, sindacali ed economiche e gruppi di cittadini organizzati interessati ai temi da discutere.
3. In tali adunanze il Presidente del Consiglio Comunale, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale ed informandone i CapiGruppo Consiliari, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra indicati e dei cittadini affinché possano portare il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno ed illustrare al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate. E' compito del Presidente disciplinare l'ordine, il numero e la durata degli interventi. Durante le adunanze «aperte» del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni che comportino impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 56 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, purchè riguardino 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. Non è consentito fare imputazione di mala intenzione, che possa offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere Comunale turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi il Presidente del Consiglio Comunale lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine fatto ad uno stesso Consigliere Comunale nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente del Consiglio Comunale deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio Comunale, su richiesta dello stesso, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese. Se il Consigliere, nonostante l'interdizione delle parole, persiste nel suo atteggiamento, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può sospendere o sciogliere la seduta.
5. In caso di comportamenti violenti il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può decidere di richiedere l'intervento della forza pubblica per ripristinare l'ordine necessario al proseguimento dei lavori consiliari.

ART. 57 - 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 Presidente del Consiglio Comunale, sentiti i Capigruppo Consiliari ove già comunicati ovvero i facenti funzione come specificato all'art. 13, comma 3.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente del Consiglio Comunale ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente del Consiglio Comunale durante il tempo riservato al dibattito.
4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri. Se ciò avviene, il Presidente del Consiglio Comunale deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente del Consiglio Comunale è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente del Consiglio Comunale richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto e rinviato nell'adunanza successiva.
8. Il Consiglio Comunale, su proposta di un suo componente, può decidere a maggioranza dei presenti in aula modifiche in riferimento all'orario di chiusura dei suoi lavori, quando previsto. Su tale proposta possono intervenire un Consigliere a favore ed uno contro per tre minuti. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente del Consiglio Comunale dichiara chiusa la seduta.

ART. 58 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio Comunale 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 Comunali 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 Comunale o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente del Consiglio Comunale, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente del Consiglio Comunale.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente del Consiglio Comunale, dopo averle verbalmente invitate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente, dopo averle verbalmente invitate a tenere un comportamento idoneo, può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i turbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio Comunale ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse. In tale caso possono partecipare alla seduta, oltre al Segretario Generale, solo i funzionari comunali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento delle sedute.
7. Se alla ripresa dell'adunanza a porte chiuse i disordini proseguono il Presidente del Consiglio Comunale può dichiarare la sospensione o, sentita la Conferenza dei Capigruppo,

può dichiarare l'interruzione della seduta. In caso di sospensione, il Consiglio Comunale sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

ART. 59 - AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, nonché professionisti incaricati di progettazione o pianificazione o studi per conto dell'Amministrazione Comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa e si prosegue nella verbalizzazione.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente del Consiglio Comunale o dai Consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

ART. 60 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI - INFORMAZIONI, TRATTAZIONI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI, ORDINI DEL GIORNO E COMUNICAZIONI

1. All'inizio della seduta e comunque non oltre un'ora da quella fissata nell'ordine del giorno, il Presidente del Consiglio Comunale dispone l'appello per la verifica del numero legale dei presenti. Accertata la presenza della **metà dei consiglieri assegnati** escluso il Sindaco, il Presidente del Consiglio Comunale dichiara valida la seduta e dispone l'inizio dei lavori.
2. Insediato il Consiglio Comunale, il Presidente, il Sindaco e gli Assessori, danno eventuali **informazioni** sull'attività del Comune e su avvenimenti di particolare interesse per la città. Su dette **informazioni** può intervenire un Consigliere Comunale per ogni Gruppo Consiliare per cinque minuti.
3. Dopo le **informazioni** del Presidente del Consiglio Comunale e del Sindaco, ogni Consigliere ha facoltà di chiedere la parola per celebrazione di eventi, per commemorazione di persone o di date di particolare rilievo. Delle celebrazioni e commemorazioni deve essere data preventiva **conoscenza**, anche per le vie brevi, al Presidente del Consiglio Comunale.
4. Gli interventi dei proponenti le **informazioni** e le celebrazioni di cui ai **precedenti** commi 2 e 3 hanno durata massima di cinque minuti ciascuno ed in ogni caso la discussione non può complessivamente prolungarsi oltre i sessanta minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni avviene nel corso delle adunanze nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le **informazioni e le celebrazioni**, per un tempo massimo non superiore ad un'ora; se la discussione ha una durata maggiore il Presidente del Consiglio Comunale, sentiti il Sindaco ed i Capigruppo può procedere al suo rinvio ad una successiva seduta.
6. Conclusa la trattazione dei temi di cui ai precedenti commi il Presidente sottopone all'esame del Consiglio Comunale gli argomenti iscritti nell'ordine del giorno.
7. Nella parte finale della seduta consiliare, come ultimo punto iscritto all'ordine del giorno, i Capogruppi (o in sostituzione altro Consigliere dello stesso Gruppo) hanno facoltà di dare, nel numero massimo di due, e per una durata di due minuti ciascuno, comunicazioni di carattere politico interessanti questioni locali, nazionali od internazionali. Su dette comunicazioni possono intervenire i Capogruppi (o in sostituzione altro Consigliere dello stesso Gruppo) e il Sindaco (o in sostituzione un Assessore delegato dal Sindaco) per una replica di durata non superiore a due minuti ciascuno per ogni singola comunicazione.

ART. 61 - TRATTAMENTI EMENDAMENTI

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale, entro le ore tredici del giorno feriale precedente l'adunanza nel caso essa sia pomeridiana ed entro le ore nove del giorno feriale precedente l'adunanza nel caso essa sia mattutina. Gli emendamenti debbono far riferimento esclusivo al testo della proposta di deliberazione, pena l'inammissibilità. In caso di convocazione del Consiglio Comunale in via d'urgenza o di un oggetto inserito d'urgenza all'O.d.g. della seduta consiliare, gli emendamenti possono essere presentati anche durante la discussione sull'argomento, prima che sia terminato il dibattito, previo il parere tecnico del Segretario Generale. Gli emendamenti alle Mozioni e agli Ordini del Giorno di iniziativa del Sindaco o dei Consiglieri Comunali, ferme restando le norme regolamentari in materia, possono essere presentati al Presidente del Consiglio Comunale, in forma scritta, entro e non oltre il termine della discussione generale sulla Mozione o Ordine del Giorno a cui si riferiscono.
3. La proposta di emendamento è inviata dal Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco e al Segretario Generale per un'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000. Il Segretario Generale trasmette la proposta di emendamento al Dirigente competente per il parere in ordine alla regolarità tecnica ed al Dirigente dei servizi finanziari, qualora la proposta di emendamento comporti impegno di spesa o minore entrata. L'istruttoria deve concludersi prima dell'inizio della discussione sull'argomento in aula. Tutti gli emendamenti che non abbiano riportato il parere favorevole di cui sopra si intendono inammissibili e di tale inammissibilità deve essere fornita sintetica motivazione in forma scritta.
4. Ciascun Consigliere, una volta presentati gli emendamenti che abbiano avuto l'istruttoria favorevole, può ritirarli fino al momento in cui la discussione sia chiusa.
5. Sono fatti salvi i termini più lunghi posti da specifiche norme di legge o di Regolamento.
6. L'emendamento, come definito dall'art. 26 comma 4, è illustrato dal proponente.
7. La trattazione degli emendamenti avviene nel corso della discussione generale e non comporta aumento del tempo previsto per la discussione generale degli argomenti a cui sono collegati.
8. Gli emendamenti alla proposta del Bilancio di Previsione debbono essere formulati, pena l'inammissibilità, in modo da garantire il pareggio finanziario e l'equilibrio economico dei Bilanci Annuale e Pluriennale.

ART. 62 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente del Consiglio Comunale o su richiesta di un Consigliere purché nessuno dei membri del Consiglio Comunale si opponga. Nel caso di opposizioni decide il Consiglio Comunale con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio Comunale non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti nell'ordine del giorno della seduta a meno che non siano presenti tutti i suoi componenti ed i medesimi siano d'accordo in tal senso.
3. Quando più oggetti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale (delibere, mozioni, ordini del giorno, interrogazioni) riguardino uno stesso argomento, il Presidente del Consiglio Comunale può decidere, sentita la Conferenza dei Capigruppo Consiliari, la trattazione congiunta, prevedendo un'unica discussione generale ed un'unica dichiarazione di voto per ciascun Gruppo Consiliare sugli oggetti in questione e proponendo i tempi degli interventi dei Consiglieri. Anche un Consigliere Comunale può richiedere la trattazione congiunta di oggetti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale riguardanti lo

stesso argomento. In questo caso decide il Consiglio Comunale con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.

ART. 63 - DISCUSSIONE - NORME GENERALI

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente del Consiglio Comunale dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire. Terminata la discussione e le eventuali dichiarazioni di voto o quando nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione di uno stesso argomento ciascun consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo può parlare due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque minuti e solo per rispondere all'intervento di replica del relatore.
Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
3. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
4. Il Sindaco o gli Assessori possono intervenire, autorizzati dal Presidente del Consiglio Comunale, con le stesse modalità previste per i Consiglieri Comunali.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione.
6. Dichiarata chiusa la discussione la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto ad un solo Consigliere per Gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. I Consiglieri che dissentano dalla posizione del Capogruppo o del Consigliere incaricato hanno diritto di intervenire, precisando la loro posizione. Gli interventi devono essere contenuti entro il limite di cinque minuti.
7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative agli indirizzi generali di governo presentati dal Sindaco, al Bilancio di Previsione, al Rendiconto, allo Statuto dell'Ente, al Regolamento del Consiglio Comunale ed ai Piani Regolatori e loro varianti generali. Per queste materie il Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo ed il Sindaco, può disporre modalità di trattazione e procedure diverse da quelle di norma previste, fermi restando i tempi previsti per gli interventi dei Consiglieri.

ART. 64 - INTERVENTI SULLE QUESTIONI PROCEDURALI

1. Per gli interventi sulle questioni procedurali è consentito un intervento a favore ed uno contrario per la durata massima di cinque minuti ciascuno.
2. Su questioni procedurali è consentito presentare mozioni d'ordine che, ove giudicate ammissibili dal Presidente del Consiglio Comunale, sono poste in votazione dopo un intervento favorevole ed uno contrario.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale è assistito dal Segretario Generale e può acquisire il parere della Conferenza dei Capigruppo.

ART. 65 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale deve essere posta prima dell'inizio della trattazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Deve essere posta prima dell'inizio della trattazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste, per una sola volta, prima dell'inizio della trattazione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Se le questioni pregiudiziali o sospensive sono più di una, viene svolta un'unica discussione. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, un Consigliere per ciascun Gruppo, oltre al Sindaco o Assessore delegato, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio Comunale decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.

ART. 66 - 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. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente del Consiglio Comunale decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste, anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio Comunale senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere, a chi ha preso la parola per fatto personale, unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.
4. Qualora, nel corso della discussione, un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità può chiedere al Presidente del Consiglio Comunale di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una Commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La Commissione riferisce per iscritto entro il termine assegnato.
6. Il Consiglio Comunale prende atto delle conclusioni della Commissione senza votazioni.

CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE – VERBALE

ART. 67 - LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale ed esercita le sue funzioni, richiedendo al Presidente del Consiglio Comunale di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di conformità alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, sia quando il Consiglio Comunale intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta istruita.
2. Il Segretario Generale presta l'opera di cui al comma precedente anche in caso di interessi diretti ed immediati suoi o di parenti o affini fino al quarto grado. E' comunque tenuto, preventivamente, a dichiarare al Consiglio Comunale di trovarsi in tale condizione.
3. In caso di assenza o impedimento da parte del Segretario Generale ne svolge le funzioni il Vice Segretario Generale.

ART. 68 IL VERBALE DELL'ADUNANZA – REDAZIONE E FIRMA

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.

2. Il Segretario Comunale cura la redazione dei processi verbali delle adunanze consiliari. Per la compilazione degli stessi il Segretario è coadiuvato dal Vice Segretario e/o da altri impiegati della Segreteria Comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. La discussione della seduta consiliare viene registrata magneticamente e i supporti magnetici vengono conservati agli atti della Segreteria Generale, per almeno tre anni.
5. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri Comunali nel corso delle discussioni sono riportati a verbale in sintesi, esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Gli interessati potranno richiedere la trascrizione integrale dell'intervento orale ovvero richiedere l'allegazione del testo scritto e firmato.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

PARTE IV - (LE DELIBERAZIONI)

CAPO I - LE DELIBERAZIONI

ART. 69 - VERBALE – DEPOSITO - RETTIFICA - APPROVAZIONE

1. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio della Segreteria Generale.

ART. 70 -EFFICACIA E CONTENUTI

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria e della regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Generale, il quale 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.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio Comunale, esso viene sottoposto a votazione.
5. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Generale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
6. 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 dall'art. 139 del D.Lgs. n. 267/2000 e dall'articolo 16 della legge n. 241/1990 o da altre disposizioni legislative o regolamentari si prescinde da essi, dandone rilievo nell'atto e riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

ART. 71 - APPROVAZIONE - REVOCA – MODIFICA

1. Il Consiglio Comunale, approvandole con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Quando un atto di revoca, modifica, integrazione o sostituzione di una precedente deliberazione esecutiva comporta, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, l'atto deve prevedere forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO II - CONSIGLIERI SCRUTATORI

ART. 72 - DESIGNAZIONE E FUNZIONI

1. All'inizio di ciascuna seduta consiliare il Presidente del Consiglio Comunale designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatori. La minoranza deve essere sempre e comunque rappresentata con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori, i quali assistono il Presidente del Consiglio Comunale nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
2. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.
3. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
4. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.
5. Nel caso di scrutinio segreto la presenza e l'assistenza degli scrutatori sono obbligatorie. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità. Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio. Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono stracciate dal Segretario Generale che ne assicura la distruzione. Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario Generale e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
6. Nelle votazioni palesi, l'assenza o il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.
7. Ogni Consigliere può richiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Presidente.

CAPO III - LE VOTAZIONI

ART. 73 - MODALITA' GENERALI

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata di norma in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 76 e 77.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio Comunale deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. 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 garantire la legittimità della votazione.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - la votazione sulla questione pregiudiziale e sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
 - le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno **1/5** dei Consiglieri, con arrotondamento all'unità superiore, abbia richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione. L'ordine da seguire per la votazione delle singole parti avviene in base allo schema di atto deliberativo di cui fanno parte, purchè non venga in tal modo compromessa la coerenza dell'intero atto;
 - i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i Regolamenti ed i Bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - per i Regolamenti e lo Statuto, il Presidente del Consiglio Comunale invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/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;
 - per i Bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione congiuntamente il Bilancio Annuale corredato della Relazione Previsionale e Programmatica e il Bilancio Pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta. Tale schema finale dovrà necessariamente ricomprendere le modificazioni, sia al Bilancio che alla deliberazione, intervenute a seguito dell'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
8. 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. 74 - VOTAZIONI IN FORMA PALESE

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. In presenza di un impianto idoneo le votazioni possono essere effettuate anche mediante votazione elettronica. Nel caso in cui il riscontro tra votanti e Consiglieri Comunali presenti in aula non trovi corrispondenza, la votazione è nulla e si procede alla sua rinnovazione mediante votazione palese.
4. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Generale, il Presidente del Consiglio Comunale ne proclama il risultato.

5. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
6. Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestino dubbi o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.

ART. 75 - VOTAZIONI PER APPELLO NOMINALE

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio Comunale, su proposta del Presidente del Consiglio Comunale o su proposta di un singolo Consigliere; su tale proposta non c'è discussione.
2. La votazione per appello nominale può essere a scrutinio segreto o palese.
3. Nella votazione mediante appello nominale a scrutinio palese il Segretario Generale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce "si" o "no" ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente del Consiglio Comunale con l'assistenza del Segretario stesso e degli scrutatori comunali.
4. La votazione per appello nominale a scrutinio segreto è effettuata mediante appello del Segretario Generale a seguito del quale i Consiglieri introducono la scheda di votazione nell'apposita urna.
5. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale, a scrutinio palese, è annotato a verbale.

ART. 76 - VOTAZIONI SEGRETE

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, in mancanza di sistema elettronico, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede nel seguente modo:
 - le schede sono predisposte dalla Segreteria Comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
 - ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio Comunale.
3. Tutti i nominativi indicati in eccedenza rispetto a quelli richiesti per la votazione si considerano come non scritti.
4. Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione a causa di omonimia, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.
5. Quando la legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente del Consiglio Comunale stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, risultando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
6. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
7. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente del Consiglio Comunale, affinché ne sia preso atto nel verbale.
8. Terminata la votazione il Presidente del Consiglio Comunale, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Generale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

10. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente del Consiglio Comunale annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
11. Il carattere «segreto» della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
12. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare salvo diversa determinazione o su richiesta di uno scrutatore.

ART. 77 - 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 il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità il totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti tra favorevoli e contrari o tra favorevoli ed astenuti, la proposta non è approvata. Parimenti non è approvata la proposta che non raggiunge la maggioranza qualificata prescritta dalla norma.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione e può essere riproposta al Consiglio Comunale solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, il Presidente del Consiglio Comunale conclude il suo intervento con la formula «il Consiglio approva» oppure «il Consiglio non approva».
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero ed il nome dei Consiglieri o dei Gruppi Consiliari favorevoli, contrari ed astenuti sulle proposte messe in votazione. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti e le schede bianche o nulle.

ART. 78 - DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti assegnati, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 79 - DIFFUSIONE

1. Copia del presente Regolamento è inviata dal Segretario Generale ai Consiglieri Comunali in carica e consegnata ai Consiglieri Comunali eletti, nella prima adunanza, all'atto della convalida.
2. Copie del Regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale durante le riunioni a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del Regolamento è inviata al Sindaco ed agli Assessori, a cura del Segretario Generale.

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

PARTE PRIMA - (ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE).....	4
CAPO I - NORME GENERALI	4
ART. 1 - FINALITA' DEL REGOLAMENTO	4
ART. 2 - INTERPRETAZIONI DEL REGOLAMENTO.....	4
ART. 3 - DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO COMUNALE	4
ART. 4 - SEDE DELLE ADUNANZE	4
ART. 5 - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE	5
CAPO II - AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	5
ART. 7 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO ..	5
ART. 8 - PRESIDENZA DELLE ADUNANZE	6
ART. 9 - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO	6
ART. 10 -UFFICIO DI PRESIDENZA	6
ART. 11 - DIMISSIONI O CESSAZIONE DALL'INCARICO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE	7
ART. 12 - REVOCA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE	7
ART. 13 - COSTITUZIONE	7
ART. 14 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO	8
CAPO V - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.....	8
ART. 15 – COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE	8
ART. 16 - PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.....	9
ART. 17 – FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI...	10
ART. 18 – FUNZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.....	10
ART. 19 - SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI, VERBALE DELLE SEDUTE E PUBBLICITÀ DEI LAVORI	11
CAPO VI - COMMISSIONI DI INDAGINE E SPECIALI	11
ART. 20 - COMMISSIONI DI INDAGINE E SPECIALI.....	11
PARTE SECONDA - (I CONSIGLIERI COMUNALI)	12
CAPO I - NORME GENERALI.....	12
ART. 21 - RISERVA DI LEGGE.....	12
CAPO II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO.....	12
ART. 22 - ENTRATA IN CARICA - CONVALIDA	12
ART. 23 - DIMISSIONI	13
ART. 24 - DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA	13
ART. 25 - SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI.....	14
CAPO III - DIRITTI.....	14
ART. 26 - DIRITTO D'INIZIATIVA	14
ART. 27 - DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO	15
ART. 28 - PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DELLE INTERROGAZIONI.....	15
ART. 29 - PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DELLE INTERPELLANZE.....	16
ART. 30 - DISCUSSIONE SULLE INTERROGAZIONI E SULLE INTERPELLANZE.....	16
ART. 31 - PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLE MOZIONI E DEGLI ORDINI	

DEL GIORNO	16
ART. 32 - RICHIESTA DI CONVOCAZIONE	17
DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	17
ART. 33 - DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI	17
ART. 34 - FACOLTA' DI VISIONE DEGLI ATTI	17
CAPO IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO	18
ART. 35 - DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO	18
ART. 36 - DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO.....	18
ART. 37 - PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE	18
ART. 38 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA.....	18
ART. 39 - RESPONSABILITA' PERSONALE – ESONERO.....	19
ART. 40 - PUBBLICITA' DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE.....	19
CAPO V - NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI.....	19
ART. 41 - INDIRIZZI PER LE NOMINE DI COMPETENZE DEL SINDACO	19
ART. 42 - NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI	19
ART. 42 BIS – CONFERIMENTO DI PARTICOLARI COMPITI AI CONSIGLIERI COMUNALI.....	19
PARTE TERZA - (FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE).....	20
CAPO I - CONVOCAZIONE.....	20
ART. 43 - COMPETENZA	20
ART. 44 - CONVOCAZIONE	20
ART. 45 - ORDINE DEL GIORNO.....	21
ART. 46 - ORDINE DEL GIORNO - CONSEGNA – MODALITA'	21
ART. 47 - ORDINE DEL GIORNO - CONSEGNA – TERMINI.....	21
ART. 48 - ORDINE DEL GIORNO – PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE	22
CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE	22
ART. 49 - DEPOSITO DEGLI ATTI.....	22
ART. 50 - ADUNANZE	23
ART. 51 - SEDUTE DI SECONDA CONVOCAZIONE	23
CAPO III - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE	24
ART. 52 - ADUNANZE PUBBLICHE.....	24
ART. 53 - INTERVENTO DEL PUBBLICO E DI ESTRANEI	24
ART. 54 - ADUNANZE SEGRETE	24
ART. 55 - ADUNANZE APERTE.....	25
CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE.....	25
ART. 56 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI COMUNALI	25
ART. 57 - ORDINE DELLA DISCUSSIONE	25
ART. 58 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO	26
ART. 59 - AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA	27
CAPO V - ORDINE DEI LAVORI.....	27
ART. 60 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI – INFORMAZIONI, TRATTAZIONI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI, ORDINI DEL GIORNO E COMUNICAZIONI.....	27
ART. 61 - TRATTAMENTI EMENDAMENTI.....	28
ART. 62 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI	28
ART. 63 - DISCUSSIONE - NORME GENERALI.....	29
ART. 64 - INTERVENTI SULLE QUESTIONI PROCEDURALI.....	29
ART. 65 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA.....	29
ART. 66 - FATTO PERSONALE	30

CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE – VERBALE.....	30
ART. 67 - LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'UDANANZA.....	30
ART. 68 IL VERBALE DELL'ADUNANZA – REDAZIONE E FIRMA	30
PARTE IV - (LE DELIBERAZIONI).....	31
CAPO I - LE DELIBERAZIONI	31
ART. 69 - VERBALE – DEPOSITO - RETTIFICA - APPROVAZIONE.....	31
ART. 70 -EFFICACIA E CONTENUTI	31
ART. 71 - APPROVAZIONE - REVOCA – MODIFICA	32
CAPO II - CONSIGLIERI SCRUTATORI.....	32
ART. 72 - DESIGNAZIONE E FUNZIONI	32
CAPO III - LE VOTAZIONI.....	32
ART. 73 - MODALITA' GENERALI.....	32
ART. 74 VOTAZIONI IN FORMA PALESE	33
ART. 75 - VOTAZIONI PER APPELLO NOMINALE	34
ART. 76 - VOTAZIONI SEGRETE.....	34
ART. 77 - ESITO DELLE VOTAZIONI	35
ART. 78 - DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI.....	35
PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI	35
ART. 79 - DIFFUSIONE.....	35

PARTE PRIMA - (ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE)

CAPO I - NORME GENERALI

ART. 1 - FINALITA' DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale e degli organi consiliari, nonché lo status dei Consiglieri Comunali, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni legislative e statutarie vigenti in materia.
2. Le presenti disposizioni regolamentari assicurano il regolare ed ordinato svolgimento dei lavori consiliari ed il pieno e responsabile esercizio da parte dei Consiglieri delle loro attribuzioni.
3. Quando nel corso delle adunanze si verificano situazioni non previste o non disciplinate dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, la decisione viene adottata dal Presidente del Consiglio Comunale, sulla base dei principi generali dell'ordinamento, sentito il Segretario Generale.

ART. 2 - INTERPRETAZIONI DEL REGOLAMENTO

1. Al di fuori delle adunanze, il Consigliere Comunale può sollevare eccezioni all'interpretazione delle norme regolamentari con apposita comunicazione scritta protocollata ed indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale sottopone la questione alla Conferenza dei Capigruppo, che deve pronunciarsi in merito, sentito il parere del Segretario Generale.
3. Le eccezioni sollevate dal Consigliere Comunale nel corso di una seduta consiliare relative alle norme da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono presentate al Presidente del Consiglio prima della trattazione dell'argomento stesso. In tale caso il Consiglio Comunale viene sospeso e la questione interpretativa viene sottoposta alla Conferenza dei Capigruppo che si pronuncia, sentito il parere del Segretario Generale.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito ad essa non possono essere sollevate ed esaminate ulteriori eccezioni.

ART. 3 - DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida degli eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio Comunale, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare unicamente gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti adottati in tali casi dovranno indicare i motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

ART. 4 - SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di norma, nella sala consiliare presso il Municipio. L'adunanza può avere luogo in altri locali idonei in caso di inagibilità o di indisponibilità della sala consiliare o per altre ragioni di pubblico interesse.
2. La sala consiliare è destinata ai componenti del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e del Segretario Generale. Uno spazio apposito è riservato al pubblico per assicurare la possibilità di seguire i lavori consiliari nel migliore dei modi.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale, seguendo le indicazioni del Sindaco e del Segretario Generale, dispone l'atto di convocazione del Consiglio Comunale che deve sempre indicare,

oltre alle altre informazioni obbligatorie, l'ordine del giorno e il luogo in cui è prevista l'adunanza.

4. Il giorno in cui si tiene l'adunanza consiliare devono essere esposte la bandiera dell'Italia e la bandiera dell'Unione Europea all'esterno della Sede Comunale.

ART. 5 - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono, di norma, pubbliche.
2. L'ordine del giorno del Consiglio Comunale viene diffuso attraverso modalità tali da garantire la più ampia pubblicità ed informazione, in particolare attraverso:
 - la pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale;
 - l'affissione e la distribuzione nei principali luoghi pubblici presenti sul territorio quali le bacheche comunali, i centri socio - culturali, la biblioteca e la piscina comunale;
 - la pubblicazione sul sito internet del Comune;
 - altre modalità che potranno variare in relazione ad argomenti di particolare importanza per la comunità.
3. Le sedute del Consiglio Comunale dovranno essere riprodotte su nastro magnetico e potranno essere videoregistrate. Le cassette audio video saranno raccolte dal Servizio Segreteria Generale e potranno essere prestate per la visione previa richiesta da parte degli interessati.
4. La pubblicità ai lavori consiliari può essere garantita anche attraverso la trasmissione degli stessi sul sito Internet comunale, su canali televisivi o radiofonici, previa valutazione del Presidente del Consiglio Comunale, sentiti il Sindaco, la Giunta Comunale ed i CapiGruppo Consiliari.

CAPO II - AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 6 - RISORSE STRUMENTALI PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Per lo svolgimento delle proprie attività il Consiglio Comunale si avvale dei Servizi tenuto conto degli ambiti di competenza.
2. Ai Gruppi Consiliari sono assegnati locali idonei, adeguatamente arredati, nonché la strumentazione necessaria allo svolgimento delle proprie funzioni, con particolare riferimento al materiale di cancelleria ed alla strumentazione telefonica ed informatica.

ART. 7 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Nella prima adunanza del Consiglio Comunale, a seguito del rinnovo elettorale, vengono eletti il Presidente del Consiglio Comunale ed il Vice Presidente. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente avviene in tre distinte votazioni. Al primo scrutinio è eletto il Consigliere che ha ottenuto i tre quarti dei voti dei componenti assegnati. Al secondo scrutinio viene eletto colui che ha ottenuto i due terzi dei voti dei componenti assegnati. Dopo le prime due votazioni infruttuose, se nessun candidato ha ottenuto la maggioranza prevista, viene eletto il Consigliere che ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei componenti assegnati.
2. Se la figura del Presidente è espressione delle forze di maggioranza, il Vice Presidente deve essere eletto tra i Consiglieri di minoranza e viceversa.
3. La carica di Presidente del Consiglio Comunale è incompatibile con quella di CapoGruppo e con quella di Presidente o membro di Commissione Consiliare, pur potendovi partecipare

senza diritto di voto. Il Vice Presidente non può rivestire la carica di CapoGruppo, mentre può essere membro di una o più Commissioni Consiliari.

4. Il Presidente e il Vice Presidente restano in carica per una durata pari a quella del Consiglio Comunale, fatto salvo il caso di cui al successivo art. 12.
5. Nella prima adunanza del Consiglio Comunale la Presidenza del Consiglio spetta al Consigliere Anziano, fino all'elezione del Presidente.
6. E' Consigliere Anziano chi ha ottenuto la maggior cifra individuale, costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza.

ART. 8 - PRESIDENZA DELLE ADUNANZE

1. Il Presidente del Consiglio Comunale convoca e presiede le adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di sua assenza od impedimento, la Presidenza viene assunta temporaneamente dal Vice Presidente. Nel caso in cui anche questi sia assente od impedito, la Presidenza viene assunta dal Consigliere Anziano o da altro Consigliere, secondo l'ordine dato dalla maggior cifra individuale riportata nell'elezione del Consiglio Comunale. Sono esclusi il Sindaco e coloro che erano candidati alla carica di Sindaco.

ART. 9 - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e concede i tempi necessari alla discussione e all'approfondimento, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio Comunale e dei singoli Consiglieri.
4. Il Presidente convoca le adunanze su richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, con arrotondamento all'unità superiore, e fissa gli argomenti da trattare, di norma, dopo aver sentito il Sindaco e la Conferenza dei CapiGruppo secondo quanto previsto dal successivo art. 14. Nella determinazione dell'ordine del giorno inserisce gli argomenti richiesti dal Sindaco, dalla Giunta e da un Gruppo di Consiglieri non inferiore ad un quinto con arrotondamento all'unità superiore. In quest'ultimo caso l'adunanza del Consiglio Comunale deve tenersi entro i successivi venti giorni.
5. Il Presidente deve garantire che l'informazione sui punti sottoposti all'attenzione del Consiglio Comunale sia esaustiva. A tal fine verifica il puntuale rispetto delle norme sul preventivo deposito degli atti presso la Segreteria Generale almeno 5 giorni prima della seduta consiliare.
6. Nel corso della seduta consiliare, il Presidente del Consiglio Comunale può, in accordo con il Sindaco e sentito il parere dei CapiGruppo, disporre il rinvio della trattazione di un argomento posto all'ordine del giorno.

ART. 10 -UFFICIO DI PRESIDENZA

1. E' costituito l'Ufficio di Presidenza, con compiti di raccordo e coordinamento organizzativo delle attività e del funzionamento delle Commissioni Consiliari insediate. Esso è composto dal Presidente del Consiglio Comunale, dal Vice Presidente del Consiglio Comunale e dai Presidenti delle Commissioni Consiliari insediate.

2. L'Ufficio di Presidenza è presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale ed in sua assenza od impedimento dal Vice Presidente. In caso di assenza di entrambi, la presidenza viene assunta dal Presidente di Commissione che abbia riportato la maggior cifra individuale nella elezione del Consiglio Comunale.
3. L'Ufficio di Presidenza si incontra almeno una volta all'anno, con la presenza del Sindaco, per verificare l'andamento e il funzionamento complessivo degli organismi rappresentativi.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale ha il compito di informare il Sindaco, la Conferenza dei CapiGruppo e la Giunta dell'attività svolta dall'Ufficio di Presidenza, nonché di presentare eventuali proposte volte a favorire il funzionamento degli organismi consiliari.

ART. 11 - DIMISSIONI O CESSAZIONE DALL'INCARICO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Le dimissioni dalla carica del Presidente del Consiglio Comunale sono presentate personalmente dall'interessato al protocollo del Comune con nota sottoscritta e non necessitano di presa d'atto. Dalla data di acquisizione al protocollo sono perfette, efficaci ed irrevocabili.
2. Qualora il Presidente rassegni le proprie dimissioni nel corso di una seduta consiliare, esse sono attestate nel verbale della seduta e sono immediatamente efficaci. In questo caso l'adunanza può proseguire sotto la Presidenza del Vice Presidente o, se assente, del Consigliere Anziano.
3. Alla prima riunione successiva, da convocare comunque entro trenta giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, il primo punto all'ordine del giorno reca "Elezione del Presidente del Consiglio Comunale".
4. La stessa procedura si applica nel caso di cessazione dall'incarico del Presidente del Consiglio Comunale per qualunque altra causa.
5. Le norme relative al presente articolo si applicano anche al Vice Presidente del Consiglio Comunale.

ART. 12 - REVOCA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Presidente del Consiglio Comunale cessa dalla carica in caso di approvazione, mediante scrutinio segreto, di una mozione di revoca approvata dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.
2. La mozione di revoca deve essere motivata e sottoscritta da almeno la metà dei Consiglieri assegnati, con arrotondamento all'unità superiore.
3. Le norme relative al presente articolo si applicano anche al Vice Presidente del Consiglio Comunale.

ART. 13 - COSTITUZIONE

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo Consiliare. Ciascun Gruppo Consiliare è costituito da almeno due Consiglieri.
2. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia ottenuto l'elezione di un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.
3. Entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio Comunale neo eletto, i Gruppi Consiliari devono comunicare per iscritto il nome del CapoGruppo al Segretario Generale. La comunicazione di nomina del CapoGruppo deve essere sottoscritta almeno dalla maggioranza dei Consiglieri appartenenti al Gruppo stesso. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le eventuali e successive variazioni. In mancanza di tali

comunicazioni viene considerato CapoGruppo il Consigliere del Gruppo che abbia riportato la maggior cifra individuale alle elezioni.

4. Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del CapoGruppo di nuova appartenenza, eccezion fatta per il Gruppo Misto.
5. I Consiglieri Comunali che si distacchino dal Gruppo Consiliare di appartenenza e non aderiscano ad altri Gruppi presenti in Consiglio Comunale confluiscono nel Gruppo Misto. Essi nominano il CapoGruppo. Della costituzione del Gruppo Consiliare Misto deve essere data comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Generale, da parte dei Consiglieri interessati.

ART. 14 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo a cui è affidato il compito di stabilire la programmazione e l'ordine del giorno delle sedute consiliari nonché di concorrere a definire la programmazione e quant'altro risulti utile per l'attività del Consiglio Comunale.
2. La Conferenza dei Capigruppo è chiamata ad esprimersi per le competenze alla stessa attribuite dal presente Regolamento e da altre deliberazioni del Consiglio, nonché per gli accordi sulla convocazione e sui lavori consiliari.
3. La Conferenza dei Capigruppo viene convocata, fatti salvi casi eccezionali adeguatamente motivati, almeno 7 giorni prima della data prevista per la seduta del Consiglio Comunale al fine di esaminare l'ordine del giorno ed eventualmente avanzare le proposte che si intendono presentare e discutere in occasione del Consiglio Comunale.
4. La Conferenza può proporre al Consiglio le modifiche, integrazioni e revisioni che risultino opportune per adeguare il presente Regolamento alle esigenze di funzionamento del Consiglio Comunale od a nuove disposizioni di legge.
5. La Conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione Consiliare Permanente.
6. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale con appositi incarichi. Le eventuali proposte ed i pareri condivisi all'interno della Conferenza dei CapiGruppo sono illustrati al Consiglio Comunale dal Presidente del Consiglio.
7. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio, o dal Vice - Presidente in caso di sua assenza o impedimento, sentito il Sindaco, che è invitato permanente alla stessa.
8. Possono partecipare ai lavori della Conferenza dei CapiGruppo il Segretario Generale nonché i funzionari comunali competenti per materia.
9. La Conferenza viene inoltre convocata dal Presidente quando almeno 1/3 dei Capigruppo abbia presentato richiesta motivata.
10. In caso di impedimento ad intervenire personalmente, i CapiGruppo possono delegare un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla Conferenza.

CAPO V - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART. 15 – COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la durata in carica, costituisce al suo interno tre Commissioni Permanenti:
I[^] Commissione - Affari Generali, Istituzionali e Finanziari
II[^] Commissione - Servizi alla Persona e alle Imprese
III[^] Commissione – Pianificazione, Gestione e Controllo del Territorio.

2. Entro la terza seduta del mandato amministrativo il Consiglio Comunale nomina le Commissioni Consiliari permanenti, stabilendo il numero dei componenti.
3. La partecipazione numerica di ciascun Gruppo Consiliare viene definita con criterio proporzionale rispetto ai seggi di cui ogni Gruppo dispone in Consiglio Comunale. Viene garantita, se possibile, la presenza di ogni Gruppo e di entrambi i sessi.
4. Con separata deliberazione, da adottare entro la quarta seduta consiliare del mandato amministrativo, il Consiglio Comunale elegge, per ogni Commissione Consiliare, il Presidente e il Vice Presidente.
5. I Consiglieri Comunali possono far parte di più di una Commissione sulla base di criteri stabiliti dal Consiglio Comunale tali da assicurare la massima rappresentatività.
6. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il CapoGruppo designa un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede con deliberazione alla sostituzione.
7. Alle Commissioni Permanenti possono partecipare, con diritto di parola e di proposta, il Presidente del Consiglio Comunale e gli altri Consiglieri Comunali.
8. Il Sindaco e i membri della Giunta Comunale competenti per materia sono invitati permanenti alle sedute. Possono inoltre partecipare, se invitati, i Funzionari cui fa capo la responsabilità istruttoria della pratica da trattare nonché Amministratori, Dirigenti o componenti del Collegio dei Revisori dei Conti o Sindacale di Consorzi e Aziende controllate o partecipate.
9. In caso di impossibilità reiterata di riunire una Commissione Consiliare Permanente o Speciale, le relative competenze sono assunte temporaneamente dalla Conferenza dei CapiGruppo.

ART. 16 - PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il Presidente di ciascuna Commissione Permanente è eletto dal Consiglio Comunale con votazione segreta, a maggioranza dei voti dei presenti. La Presidenza delle Commissioni di Controllo, di Garanzia e d'Indagine è attribuita ad un Consigliere appartenente a uno dei Gruppi Consiliari di minoranza.
2. I Presidenti delle Commissioni Permanenti, di Controllo e di Garanzia, Speciali e di Indagine cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di revoca votata in Consiglio Comunale mediante scrutinio segreto dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno la metà dei Consiglieri assegnati, con arrotondamento all'unità superiore.
4. I Presidenti convocano e presiedono le Commissioni fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Nel rispetto della programmazione generale, il Presidente della Commissione può inserire all'ordine del giorno ulteriori argomenti di approfondimento da trattare in seno alla Commissione per l'esame di affari di cui non debba riferire in Consiglio Comunale. Quando la materia è di interesse comune possono essere convocate Commissioni congiunte da parte dei relativi Presidenti per la trattazione unitaria della medesima.
5. Almeno un quarto dei Consiglieri Comunali, con arrotondamento all'unità superiore, può richiedere la convocazione di una Commissione Consiliare Permanente su argomenti specifici, con richiesta scritta e motivata. Il Presidente della Commissione iscrive l'argomento all'ordine del giorno di un'adunanza della Commissione, da tenersi entro i venti giorni successivi. La richiesta di convocazione può essere presentata anche dal Sindaco, dall'Assessore competente per materia, da 1/4 dei componenti la Commissione e dal Presidente del Consiglio Comunale.
6. Le convocazioni delle Commissioni Consiliari sono disposte con ordine del giorno scritto, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo ove si tiene la riunione e degli

argomenti da trattare. L'ordine del giorno deve essere recapitato ai componenti della Commissione nel loro domicilio, oppure tramite fax o messaggio di posta elettronica, di norma almeno cinque giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza.

ART. 17 – FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. La riunione della Commissione Consiliare Permanente è valida quando sia presente almeno la metà dei componenti.
2. Decorsi trenta minuti dall'ora di convocazione, il Presidente della Commissione dichiara la seduta deserta se non è presente il numero minimo di Consiglieri necessario per la validità della seduta.
3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono partecipare con diritto di parola ma non di voto su invito e secondo le modalità ed i tempi fissati dal Presidente della Commissione, i cittadini, le consulte, le associazioni, i gruppi di volontariato, gli organismi partecipativi in genere nonché esperti interni ed esterni all'Ente.
4. Ciascun Consigliere, in ogni singola seduta, può farsi assistere, senza diritto di voto, da un esperto di sua fiducia, previa comunicazione al Presidente della Commissione.
5. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportino apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.
6. Il Presidente della Commissione, per l'esame di specifici argomenti, può invitare a partecipare ai propri lavori, oltre ai soggetti di cui al precedente comma 3, anche rappresentanti delle società, aziende o enti a prevalente capitale comunale.

ART. 18 – FUNZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Le Commissioni Permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le funzioni di istruttoria, di studio, di approfondimento, di preparazione, di preventiva valutazione degli argomenti soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale.
2. Le Commissioni provvedono all'esame delle pratiche di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio Comunale. Le Commissioni possono riunirsi, inoltre, per l'esame di affari per i quali non debbano riferire al Consiglio Comunale.
3. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte se non sono costituite da meri atti di indirizzo vengono rimesse al Presidente del Consiglio Comunale, il quale le trasmette al Segretario Generale per l'istruttoria prevista dall'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000. Quando l'istruttoria si conclude con il parere di regolarità contabile ed il parere tecnico favorevole, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza. Quando i pareri sono, in tutto od in parte, contrari, la proposta è restituita al Presidente del Consiglio Comunale ed alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate e purché sia assicurata la copertura finanziaria. Al fine di snellire l'attività del Consiglio Comunale possono essere sottoposte alle Commissioni gli oggetti concernenti interrogazioni, mozioni e ordini del giorno, d'intesa con i rispettivi proponenti e l'Assessore competente. I lavori della Commissione si svolgono con la stessa disciplina dei lavori del Consiglio Comunale in quanto compatibile. Nei lavori della Commissione non si dà luogo alla dichiarazione di voto.

**ART. 19 - SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI
PERMANENTI, VERBALE DELLE SEDUTE E PUBBLICITÀ DEI
LAVORI**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal Direttore di Area competente o da altro dipendente comunale designato dal Direttore stesso.
2. Spetta al Segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli ordini del giorno, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige in forma sintetica, anche per estratto, il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della Commissione. Il Segretario, inoltre, cura la registrazione degli interventi avvenuti durante la Commissione e li affida per la conservazione alla Segreteria Generale.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono depositate nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali.

CAPO VI - COMMISSIONI DI INDAGINE E SPECIALI

ART. 20 - COMMISSIONI DI INDAGINE E SPECIALI

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri Consiglieri, può istituire al proprio interno Commissioni di Indagine sull'attività dell'Amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal Collegio dei Revisori dei Conti o dal Difensore Civico.
2. La deliberazione che istituisce la Commissione di Indagine definisce l'oggetto, l'ambito e la durata dell'indagine. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i Gruppi.
3. La procedura di nomina è analoga a quella delle Commissioni Permanenti di cui all'articolo 15.
4. Le Commissioni di Indagine sono comunque sciolte dopo novanta giorni dalla loro istituzione. La durata può essere ulteriormente prorogata una sola volta per ulteriori trenta giorni, previa deliberazione motivata del Consiglio Comunale.
5. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario Generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.
6. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio Comunale e della Giunta, del Collegio dei Revisori dei Conti, del Segretario Generale, del Direttore Generale, dei Dirigenti, dei Responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti e Organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La discussione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio Comunale della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.
7. La redazione dei verbali delle Commissioni d'Indagine viene svolta da personale appositamente incaricato. I verbali e la relazione finale delle sedute sono inviati al Presidente del Consiglio Comunale.
8. Nella relazione finale al Consiglio Comunale, la Commissione d'Indagine espone i fatti e le circostanze accertate ed il risultato dei lavori, escludendo la menzione di fatti o riferimenti emersi durante l'inchiesta che non siano direttamente o indirettamente connessi con l'inchiesta medesima. I Consiglieri componenti della Commissione sono obbligati al segreto d'ufficio sui fatti o riferimenti non connessi con l'indagine.

9. Di norma, il Presidente del Consiglio Comunale iscrive all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale la relazione finale della Commissione d'Indagine, affinché sia discussa. Con apposita deliberazione, da adottarsi in seduta segreta, il Consiglio Comunale indica i provvedimenti dovuti, se di propria competenza o, diversamente, esprime i propri orientamenti all'organo competente che dovrà adottarli entro un determinato termine.
10. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività e viene sciolta.
11. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, può istituire Commissioni Speciali per trattare particolari aspetti ed argomenti o problemi rilevanti per la città. La deliberazione che istituisce la Commissione Speciale ne definisce l'oggetto e la durata. La procedura di nomina è analoga a quella delle Commissioni Permanenti di cui all'articolo 15. Nel caso in cui la deliberazione di istituzione non rechi la durata della Commissione medesima, essa si intende sino allo scioglimento del Consiglio Comunale.
12. Alle Commissioni di Inchiesta e Speciali si applicano le norme di funzionamento dettate per le Commissioni Consiliari Permanenti.

PARTE SECONDA - (I CONSIGLIERI COMUNALI)

CAPO I - NORME GENERALI

ART. 21 - RISERVA DI LEGGE

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

CAPO II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 22 - ENTRATA IN CARICA - CONVALIDA

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, l'ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 267/2000, procedendo alla loro immediata surrogazione. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste o viene sollevata una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
3. In caso di successiva cessazione dalla carica di Consigliere Comunale, per qualsiasi causa, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 267/2000.

ART. 23 - DIMISSIONI

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale debbono essere presentate personalmente per iscritto al Protocollo Generale del Comune.
Esse non possono essere sottoposte a condizioni o termini che, se apposti, sono nulli. Le dimissioni da Consigliere Comunale possono essere presentate da altra persona. In quest'ultimo caso la nota delle dimissioni dovrà contenere l'attribuzione della delega conferita con apposito atto al presentatore delle dimissioni da parte del Consigliere interessato. Il Servizio Protocollo iscrive immediatamente in Protocollo le dimissioni e le trasmette al Presidente del Consiglio Comunale e al Sindaco.
2. Non è necessario motivare la comunicazione di dimissioni; qualora nella nota siano espresse motivazioni di ordine politico, la medesima viene letta al Consiglio Comunale nella sua prima adunanza.
3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, adottata dal Consiglio Comunale, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

ART. 24 - DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 60 del D.Lgs. n. 267/2000, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 69 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. Quando, successivamente all'elezione, si verifichi una delle condizioni previste dal D.Lgs. n. 267/2000 come causa di ineleggibilità o quando una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta esista al momento della elezione o si verifichi successivamente, il Consiglio Comunale la contesta al Consigliere interessato e attiva la procedura; se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio Comunale ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere stesso. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I componenti dell'organo consiliare possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, per gravi e persistenti violazioni di legge, per gravi motivi di ordine pubblico, quando siano condannati per uno dei reati previsti dall'articolo 59 del D.Lgs. n. 267/2000 o quando siano sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'articolo citato.
4. I Consiglieri Comunali decadono dalla carica nei casi e con le modalità previste dall'art. 59 del D.Lgs. n. 267/2000.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale o in sua mancanza il Vice Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. I Consiglieri Comunali che non intervengono a tre sedute consiliari consecutive e che non abbiano comunicato preventivamente alla riunione, o entro la settimana successiva dalla stessa, una giustificata ragione, in via indicativa, consistente in malattia, esigenze familiari o lavorative, ferie e simili, sono dichiarati decaduti. Dopo la seconda assenza ingiustificata di un Consigliere, il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a segnalare al Consigliere interessato, a mezzo di nota raccomandata con ricevuta di ritorno, il prossimo verificarsi della causa di decadenza. L'iniziativa per la decadenza di un Consigliere Comunale a seguito dell'accertamento di tre assenze consecutive non giustificate può essere avviata d'ufficio dal Presidente del Consiglio Comunale con nota scritta e sottoscritta assunta al protocollo del Comune. Il Presidente del Consiglio Comunale provvede con nota scritta, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché di fornire al

Presidente del Consiglio Comunale eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comunale esamina la proposta. Il Consigliere ha il diritto di intervenire e di esporre le proprie ragioni nella riunione consiliare. Il Consiglio Comunale delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato. La decadenza è dichiarata qualora la proposta sia accolta, con votazione a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.

7. Se il procedimento di decadenza concerne il Presidente del Consiglio Comunale, lo stesso è attivato dal Vice Presidente o da chi lo sostituisce.
8. Copia della deliberazione della trattazione della decadenza, qualunque sia l'esito, è trasmessa all'interessato entro 10 giorni dalla sua adozione.
9. La surrogazione dei Consiglieri decaduti, rimossi dalla carica o deceduti ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza o presentato il certificato di morte, in conformità all'art. 81 del T.U 16 maggio 1960, n. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto interessato.

ART. 25 - SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI

1. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistano i motivi di cui all'articolo 59 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale o in sua mancanza il Vice Presidente, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il componente sospeso facente parte dell'organo consiliare non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica sia nell'ambito del Comune sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.
3. Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 59, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, il Consiglio Comunale, nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

CAPO III - DIRITTI

ART. 26 - DIRITTO D'INIZIATIVA

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni nelle materie di competenza del Consiglio Comunale stabilite dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio Comunale, il quale la trasmette al Segretario Generale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000. Il Segretario Generale esprime parere sulla competenza del Consiglio Comunale a trattare l'argomento. Qualora sia accertata la competenza del Consiglio Comunale, il Segretario Generale trasmette la proposta di deliberazione al Dirigente competente per il parere in ordine alla regolarità

tecnica ed al Dirigente dei Servizi Finanziari, qualora la proposta comporti impegno di spesa o minore entrata. Quando l'istruttoria giuridico – amministrativa si sia conclusa favorevolmente, il Presidente del Consiglio Comunale, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, iscrive la proposta nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale, indicando l'oggetto ed il Consigliere proponente.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti alle proposte di deliberazioni iscritte nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale. La procedura per la presentazione di emendamenti è prevista dall'art. 61.

ART. 27 - DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare Interrogazioni, Interpellanze, Mozioni e Ordini del Giorno.
2. L'Interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta volta a conoscere:
 - se un determinato fatto sia vero
 - se dello stesso sia pervenuta alcuna informazione e se, nel caso che sia esatta, risultino adottati o stiano per essere adottati provvedimenti in proposito;
 - se si intenda informare il Consiglio dei fatti o documenti necessari per la trattazione dell'argomento o dare informazioni o spiegazioni in merito a specifiche attività dell'Amministrazione;
 - quale sia la posizione della Giunta rispetto ad accadimenti di interesse comunale.
3. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta in modo chiaro e conciso al Sindaco o alla Giunta Comunale per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati presi o si stiano per prendere taluni provvedimenti, o risolti determinati affari, od anche se, come e quando si voglia provvedere in merito ad alcune particolari necessità che interessano direttamente od indirettamente il Comune.
4. La Mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale nell'ambito delle competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto. La mozione può contenere la richiesta di un dibattito politico amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi. La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai Consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta Comunale. La Mozione è sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni. Qualora dalla Mozione derivi onere finanziario per il Comune il proponente ha l'obbligo di indicare le risorse per farvi fronte.
5. L'Ordine del Giorno consiste nella formulazione di un voto politico – amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono i problemi politico sociali di carattere generale.

ART. 28 - PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DELLE INTERROGAZIONI

1. L'interrogazione viene formulata, di regola, durante la seduta consiliare e può essere verbale o scritta.
2. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, può dare risposta immediata all'interrogazione presentata durante la seduta, se dispone degli elementi necessari. In caso contrario, ne prende atto e si riserva di dare risposta scritta all'interrogante alla seduta consiliare successiva.

ART. 29 - PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DELLE INTERPELLANZE

1. Le interpellanze devono essere sempre comunicate in forma scritta.

ART. 30 - DISCUSSIONE SULLE INTERROGAZIONI E SULLE INTERPELLANZE

1. La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene, di norma, nella parte iniziale della seduta. Prima vengono trattate le interrogazioni e poi le interpellanze, nell'ordine cronologico di presentazione.
2. La risposta deve essere contenuta entro il termine di cinque minuti.
3. Può replicare ad essa solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni e, comunque, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.
4. Nel caso che l'interrogazione od interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
5. Quando il Consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data dalla Giunta, può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare. Se l'interrogante non si avvale di tale diritto, la mozione può essere presentata da altro Consigliere.
6. Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.
7. Alle interrogazioni ed alle interpellanze deve essere data risposta nella seduta consiliare immediatamente successiva o, in ogni caso, entro 30 gg. dalla loro presentazione.
8. Qualora, a causa del numero elevato delle interrogazioni e/o interpellanze presentate e/o delle risposte alle medesime, il Presidente del Consiglio dovesse ritenere che non rimanga tempo sufficiente per la trattazione degli altri argomenti posti all'ordine del giorno, può, sentiti il Sindaco e i Capigruppo, concludere la discussione sul punto e rinviarlo alla seduta successiva.

ART. 31 - PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLE MOZIONI E DEGLI ORDINI DEL GIORNO

1. Le Mozioni e gli Ordini del Giorno devono essere presentati per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale, sottoscritti dal Consigliere proponente, depositati prima della notifica dell'avviso di convocazione e sono iscritti nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco, ha facoltà, anche su richiesta del Consigliere proponente, di assegnare la Mozione alla Commissione competente, fissando un termine per l'esame.
2. Quando una Mozione viene presentata nel corso della seduta consiliare, il Presidente del Consiglio Comunale, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'odg della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione. Le mozioni comportano l'adozione di un atto deliberativo, a conclusione del dibattito.
3. Quando un ordine del giorno viene presentato dopo il termine di cui al comma 1 oppure all'inizio della seduta, la trattazione è di norma rinviata alla successiva seduta. Il Consigliere proponente legge l'o.d.g. e lo illustra. Possono intervenire il Sindaco od un Assessore per precisare la posizione della Giunta e non più di un Consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di dieci minuti; possono altresì intervenire per non più di cinque minuti i

Consiglieri che dissentano dalle opinioni espresse dai rispettivi Capigruppo. A conclusione della discussione l'o.d.g. viene posto in votazione. Il Presidente del Consiglio può assegnare tempi maggiori di discussione per argomenti di particolare rilevanza, sentiti i Capigruppo. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli o.d.g. approvati.

4. Quando su uno stesso argomento o su più argomenti siano state presentate Interrogazioni, Interpellanze e Mozioni, il Presidente del Consiglio Comunale può disporre che sia fatta una discussione unica. Ad esse intervengono prima i proponenti delle Mozioni e quindi i presentatori delle Interrogazioni e delle Interpellanze.

ART. 32 - RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano il Sindaco o un quinto dei Consiglieri in carica con arrotondamento all'unità superiore, inserendo nell'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la comunicazione dei richiedenti indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, il relativo schema di deliberazione. La proposta di deliberazione sarà sottoposta all'esame del parere tecnico del responsabile del servizio. Qualora, la proposta di deliberazione comporti dei costi a carico del Comune, od oneri specifici di spesa, è altresì necessario il parere di regolarità contabile reso, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, da parte del responsabile del servizio finanziario.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio Comunale, di cui al comma 1 e delle modalità indicate dal comma 2 e dal comma 3 del presente articolo, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del D.Lgs. n. 267/2000.

ART. 33 - DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle Società a prevalente capitale pubblico locale, dalle Aziende, dagli Enti dipendenti e dai Gestori di Pubblici Servizi comunali ai quali il Comune partecipa anche indirettamente, tutte le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato elettivo. La richiesta motivata va presentata in forma scritta alla Segreteria Generale che ne cura il rilascio. Il diritto di accesso deve essere esercitato con richiesta scritta alla Segreteria Generale e deve garantire il rispetto delle esigenze di tutela della riservatezza dei dati personali, e in particolare di quelli sensibili. Non possono essere opposti rifiuti tali da limitare il diritto del Consigliere all'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e controllo.
2. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

ART. 34 - FACOLTA' DI VISIONE DEGLI ATTI

1. Ai fini di cui al precedente articolo 33, i Consiglieri Comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento della Segreteria Generale, le deliberazioni con relativi allegati adottate dalla Giunta Comunale, il cui elenco è comunicato ai Capigruppo Consiliari.

Le deliberazioni possono essere trasmesse anche attraverso la posta elettronica. Le richieste di visione, da presentare anche in forma orale, sono evase, di norma, in via immediata e comunque entro ventiquattro ore.

CAPO IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 35 - DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla vigente normativa.
2. Ai Consiglieri Comunali è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio Comunale.
3. Il gettone di presenza è concesso anche per le sedute delle Commissioni Consiliari Comunali formalmente istituite o istituite da leggi statali o regionali. Tale gettone viene riconosciuto nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio Comunale dalla legge e dai relativi decreti ministeriali di attuazione.
4. I Consiglieri Comunali, che sono formalmente e specificatamente autorizzati dal Presidente del Consiglio Comunale a recarsi per ragioni del loro mandato fuori del territorio comunale, hanno diritto ai rimborsi stabiliti dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
5. Il competente Servizio Comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 86, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, provvede ad assicurare i componenti del Consiglio Comunale e gli Assessori esterni contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

ART. 36 - DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

ART. 37 - PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio Comunale.
2. Il Consigliere Comunale che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Generale perché sia presa nota a verbale.

ART. 38 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere 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 e gli strumenti urbanistici attuativi, 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 sino al quarto grado.
2. Il Sindaco, gli Assessori oppure i componenti dell'organo consiliare tenuti ad astenersi ne informano il Segretario Generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

ART. 39 - RESPONSABILITA' PERSONALE – ESONERO

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio Comunale.
2. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
3. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché dalla legge n. 20/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 40 - PUBBLICITA' DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE

1. Le disposizioni concernenti la pubblicità della situazione patrimoniale, le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale dei Consiglieri Comunali sono quelle disciplinate dalla legge e dallo Statuto Comunale.

CAPO V - NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 41 - INDIRIZZI PER LE NOMINE DI COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Consiglio Comunale, entro venti giorni dalla richiesta del Sindaco, stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà eseguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso le Istituzioni, le Aziende Speciali, i Consorzi, le Società e gli altri Organismi o Enti ai quali il Comune partecipa anche indirettamente.
2. Tali indirizzi dovranno prevedere criteri di nomina per entrambi i sessi ed avranno validità per il solo periodo di durata del mandato politico amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

ART. 42 - NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio Comunale la nomina di propri rappresentanti presso Aziende ed Istituzioni o consessi vari, aventi lo status di Consiglieri Comunali, si provvede in seduta pubblica con voto segreto.
2. Nei casi in cui è espressamente previsto che la nomina dei Consiglieri Comunali avvenga per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio Comunale, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere Comunale designato. Il Consiglio Comunale approva, con voto segreto, la nomina dei suddetti rappresentanti.
3. Nel caso in cui il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio Comunale provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

ART. 42 BIS – CONFERIMENTO DI PARTICOLARI COMPITI AI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento discrezionale, dispone, quando particolari esigenze lo richiedono e fatte salve le competenze di altri Organi, di delegare ad un Consigliere, che sarà detto delegato, compiti di consultazione, di studio e di ricerca su determinate materie nonché compiti di collaborazione circoscritti all'esame e alla cura di situazioni particolari, che non implicino l'assunzione di atti a rilevanza esterna, né l'adozione di atti di gestione spettanti agli Organi burocratici, collaborando con l'Assessore competente per materia trattata a cui dovrà sempre rapportarsi.

2. Nel provvedimento sindacale sono indicati quali compiti specifici sono affidati al Consigliere comunale delegato.
3. Il Consigliere delegato non potrà svolgere compiti di amministrazione attiva né adottare atti aventi rilevanza esterna.
4. Il Consigliere delegato non ha potere d'iniziativa autonoma.
5. Il Consigliere delegato ha, unicamente, una funzione propositiva, di mera collaborazione, di consulenza, di approfondimento collaborativo e studio nei confronti del Sindaco e dell'Assessore competente per materia trattata. Se richiesto dal Sindaco il Consigliere delegato può essere invitato alle riunioni della Giunta esclusivamente per relazionare sugli argomenti a lui affidati.
6. Non è consentita la delega di firma.
7. Al Consigliere delegato non spetta alcuna indennità e/o emolumento.
8. Con l'atto di nomina il Sindaco determina la durata dell'incarico che non può essere superiore al mandato del Sindaco. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione, dal delegato ed è pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio del Comune.
9. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale, nella prima seduta successiva all'adozione dell'atto, la delega conferita al Consigliere.
10. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazione.
11. L'esercizio delle mansioni da parte del delegato cessano dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

PARTE TERZA - (FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE)

CAPO I - CONVOCAZIONE

ART. 43 - COMPETENZA

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio Comunale la convocazione viene disposta dal Vice Presidente o, in sua assenza, da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio Comunale è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso d'inosservanza di tale obbligo, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

ART. 44 - CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di ordini del giorno con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'ordine del giorno contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, nonché degli argomenti da trattare e l'indicazione del Proponente, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi.
Qualora siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'ordine del giorno precisa se l'adunanza viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
5. Nello stesso avviso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

6. L'ordine del giorno è stampato su carta intestata del Comune e firmato dal Presidente del Consiglio Comunale o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione

ART. 45 - ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale costituisce l'Ordine del Giorno.
2. Spetta al Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco, di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma, informandone i Capigruppo Consiliari.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere nell'ordine del giorno spetta al Presidente del Consiglio Comunale, con la collaborazione del Segretario Generale, sentito il Sindaco o l'Assessore delegato e la Conferenza dei Capigruppo Consiliari.
4. Per le proposte di deliberazioni, interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno presentati dai Consiglieri Comunali si osserva quanto stabilito dal presente Regolamento.
5. Nell'ordine del giorno gli argomenti sono indicati, pur con la necessaria sintesi, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione «seduta segreta», gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

ART. 46 - ORDINE DEL GIORNO - CONSEGNA – MODALITA'

1. L'ordine del giorno di Consiglio Comunale deve essere consegnato secondo le modalità che il singolo Consigliere stabilisce tra le seguenti:
 - a) al proprio domicilio, a mezzo di un messo comunale o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo
 - b) con raccomandata R.R.
 - c) mediante fax
 - d) mediante posta elettronica
2. 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 Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario Generale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli ordini del giorno 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.
3. Fino a quando non venga effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio Comunale provvede a far spedire l'ordine del giorno 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'ordine del giorno e rispettati i termini fissati dalla legge e dal Regolamento.
4. Qualora il Consigliere Comunale non provveda a designare il domiciliatario di cui al precedente comma 2, le notificazioni avverranno presso il Municipio, nella sede del Gruppo Consiliare a cui il Consigliere appartiene.

ART. 47 - ORDINE DEL GIORNO - CONSEGNA – TERMINI

1. L'ordine del giorno deve essere consegnato almeno cinque giorni liberi prima dell'adunanza.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
3. Nel caso che, dopo la consegna degli ordini del giorno, si debbano aggiungere argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri Comunali almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
4. 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 al Consiglio Comunale seguente, da potersi tenere fin dal giorno successivo a quello dell'adunanza. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri Comunali che risultavano assenti nel momento in cui questo è stato deciso.
5. L'eventuale ritardata consegna dell'ordine del giorno è sanata quando il Consigliere Comunale interessato partecipa all'adunanza del Consiglio Comunale alla quale era stato invitato.
6. Alla consegna dell'ordine del giorno trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del Codice di Procedura Civile. In particolare e in caso di irreperibilità del Consigliere Comunale o di altra persona legittimata, la consegna dell'ordine del giorno, ai sensi dell'articolo 140 del codice di procedura civile, si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

ART. 48 - ORDINE DEL GIORNO – PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze consiliari è pubblicato all'Albo Pretorio e inserito nel sito internet del Comune. Il messo comunale incaricato e il dipendente prescelto sono responsabili rispettivamente che la pubblicazione e l'inserimento risultino visibili fino al giorno dell'adunanza compreso.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti nell'ordine del giorno delle adunanze consiliari sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune almeno 24 ore prima della riunione.

CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 49 - DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Generale almeno cinque giorni prima dell'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione. Gli atti depositati, quando è possibile, possono essere inviati telematicamente agli indirizzi di posta elettronica indicati facoltativamente dai singoli Consiglieri Comunali.
2. L'orario di consultazione è, di norma, quello di ordinario funzionamento dell'ufficio.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio Comunale se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri prescritti, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri Comunali hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

ART. 50 - ADUNANZE

1. La seduta del Consiglio Comunale è valida con la presenza della metà dei Consiglieri Comunali assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'ordine del giorno. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale eseguito dal Segretario Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri Comunali non siano inizialmente presenti nel numero prescritto il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'ordine del giorno ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri Comunali necessario per la validità della seduta, il Presidente del Consiglio Comunale ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri Comunali richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale il quale, se accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello necessario, avverte il Presidente del Consiglio Comunale che deve richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi. Il Presidente può, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello e nel caso che il numero dei Consiglieri risulti inferiore a quello necessario, può disporre la sospensione temporanea dell'adunanza per un massimo di dieci minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri Comunali presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri Comunali che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
6. In ogni momento della seduta può essere richiesta la verifica del numero legale.

ART. 51 - SEDUTE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. Per seduta di seconda convocazione si intende quella che per gli stessi oggetti iscritti all'ordine del giorno, succede ad una precedente resa nulla per mancanza di numero legale. L'adunanza è valida con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri Comunali assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Anche la seduta che segue ad una prima iniziata col numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, si intende di seconda convocazione limitatamente agli argomenti rimasti da trattare.
3. Quando il Consiglio rinvi volontariamente la trattazione di alcuni argomenti in una seduta successiva o quando una seduta sia stata volontariamente interrotta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume il carattere di "seconda convocazione".
4. La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuata con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione. Quando però l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione od assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, è stata dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere recapitati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
5. La seduta di seconda convocazione ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
6. In seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la

- legge richiede la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della trattazione dell'affare o la speciale maggioranza al momento della votazione.
7. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione o ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la precisazione di quali siano i Consiglieri presenti.
 8. Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono essere iscritti o trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione. Per essi la seduta si intende di prima convocazione e richiede le presenze previste per tale casistica.
 9. Nel caso che anche la seduta di seconda convocazione vada deserta le sedute successive saranno convocate nelle forme ordinarie.

CAPO III - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

ART. 52 - ADUNANZE PUBBLICHE

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 54 del presente Regolamento.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma

ART. 53 - INTERVENTO DEL PUBBLICO E DI ESTRANEI

1. Il pubblico non può intervenire in alcun modo alle sedute dell'organo consiliare. E' facoltà del Presidente del Consiglio Comunale, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica. Nessuna persona estranea al Consiglio, che non sia autorizzata dal Presidente del Consiglio Comunale, può avere accesso durante la seduta nella parte dell'aula riservata ai Consiglieri, ad eccezione dei membri della Giunta.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo Consiliari, il Sindaco o l'Assessore delegato può invitare soggetti estranei al Comune ad intervenire ed a prendere la parola ove ciò risulti necessario per il proficuo esercizio dell'attività del Consiglio Comunale. In caso di dissenso espresso da almeno un Consigliere decide il Consiglio Comunale a maggioranza.

ART. 54 - ADUNANZE SEGRETE

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità morali, correttezza e comportamenti 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 inerenti al comma 1, il Presidente del Consiglio Comunale invita i Consiglieri a chiudere immediatamente la discussione, senza ulteriori valutazioni. Il Consiglio Comunale, su proposta motivata di almeno un Consigliere, può deliberare a maggioranza di voti il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del Consiglio Comunale,

prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio Comunale, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula il Segretario Generale e i componenti della Giunta Comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

ART. 55 - ADUNANZE APERTE

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità, il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo Consiliari, può convocare l'adunanza «aperta» del Consiglio Comunale nella sua sede abituale od anche in altri luoghi idonei.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare, delle associazioni sociali, politiche, sindacali ed economiche e gruppi di cittadini organizzati interessati ai temi da discutere.
3. In tali adunanze il Presidente del Consiglio Comunale, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale ed informandone i CapiGruppo Consiliari, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra indicati e dei cittadini affinché possano portare il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno ed illustrare al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate. E' compito del Presidente disciplinare l'ordine, il numero e la durata degli interventi. Durante le adunanze «aperte» del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni che comportino impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 56 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, purchè riguardino 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. Non è consentito fare imputazione di mala intenzione, che possa offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere Comunale turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi il Presidente del Consiglio Comunale lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine fatto ad uno stesso Consigliere Comunale nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente del Consiglio Comunale deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio Comunale, su richiesta dello stesso, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese. Se il Consigliere, nonostante l'interdizione delle parole, persiste nel suo atteggiamento, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può sospendere o sciogliere la seduta.
5. In caso di comportamenti violenti il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può decidere di richiedere l'intervento della forza pubblica per ripristinare l'ordine necessario al proseguimento dei lavori consiliari.

ART. 57 - 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 Presidente del Consiglio Comunale, sentiti i Capigruppo Consiliari ove già comunicati ovvero i facenti funzione come specificato all'art. 13, comma 3.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente del Consiglio Comunale ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente del Consiglio Comunale durante il tempo riservato al dibattito.
4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri. Se ciò avviene, il Presidente del Consiglio Comunale deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente del Consiglio Comunale è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente del Consiglio Comunale richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto e rinviato nell'adunanza successiva.
8. Il Consiglio Comunale, su proposta di un suo componente, può decidere a maggioranza dei presenti in aula modifiche in riferimento all'orario di chiusura dei suoi lavori, quando previsto. Su tale proposta possono intervenire un Consigliere a favore ed uno contro per tre minuti. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente del Consiglio Comunale dichiara chiusa la seduta.

ART. 58 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio Comunale 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 Comunali 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 Comunale o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente del Consiglio Comunale, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente del Consiglio Comunale.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente del Consiglio Comunale, dopo averle verbalmente invitate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente, dopo averle verbalmente invitate a tenere un comportamento idoneo, può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i turbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio Comunale ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse. In tale caso possono partecipare alla seduta, oltre al Segretario Generale, solo i funzionari comunali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento delle sedute.
7. Se alla ripresa dell'adunanza a porte chiuse i disordini proseguono il Presidente del Consiglio Comunale può dichiarare la sospensione o, sentita la Conferenza dei Capigruppo,

può dichiarare l'interruzione della seduta. In caso di sospensione, il Consiglio Comunale sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

ART. 59 - AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, nonché professionisti incaricati di progettazione o pianificazione o studi per conto dell'Amministrazione Comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa e si prosegue nella verbalizzazione.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente del Consiglio Comunale o dai Consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

ART. 60 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI - INFORMAZIONI, TRATTAZIONI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI, ORDINI DEL GIORNO E COMUNICAZIONI

1. All'inizio della seduta e comunque non oltre un'ora da quella fissata nell'ordine del giorno, il Presidente del Consiglio Comunale dispone l'appello per la verifica del numero legale dei presenti. Accertata la presenza della **metà dei consiglieri assegnati** escluso il Sindaco, il Presidente del Consiglio Comunale dichiara valida la seduta e dispone l'inizio dei lavori.
2. Insediato il Consiglio Comunale, il Presidente, il Sindaco e gli Assessori, danno eventuali **informazioni** sull'attività del Comune e su avvenimenti di particolare interesse per la città. Su dette **informazioni** può intervenire un Consigliere Comunale per ogni Gruppo Consiliare per cinque minuti.
3. Dopo le **informazioni** del Presidente del Consiglio Comunale e del Sindaco, ogni Consigliere ha facoltà di chiedere la parola per celebrazione di eventi, per commemorazione di persone o di date di particolare rilievo. Delle celebrazioni e commemorazioni deve essere data preventiva **conoscenza**, anche per le vie brevi, al Presidente del Consiglio Comunale.
4. Gli interventi dei proponenti le **informazioni** e le celebrazioni di cui ai **precedenti** commi 2 e 3 hanno durata massima di cinque minuti ciascuno ed in ogni caso la discussione non può complessivamente prolungarsi oltre i sessanta minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni avviene nel corso delle adunanze nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le **informazioni e le celebrazioni**, per un tempo massimo non superiore ad un'ora; se la discussione ha una durata maggiore il Presidente del Consiglio Comunale, sentiti il Sindaco ed i Capigruppo può procedere al suo rinvio ad una successiva seduta.
6. Conclusa la trattazione dei temi di cui ai precedenti commi il Presidente sottopone all'esame del Consiglio Comunale gli argomenti iscritti nell'ordine del giorno.
7. Nella parte finale della seduta consiliare, come ultimo punto iscritto all'ordine del giorno, i Capogruppi (o in sostituzione altro Consigliere dello stesso Gruppo) hanno facoltà di dare, nel numero massimo di due, e per una durata di due minuti ciascuno, comunicazioni di carattere politico interessanti questioni locali, nazionali od internazionali. Su dette comunicazioni possono intervenire i Capogruppi (o in sostituzione altro Consigliere dello stesso Gruppo) e il Sindaco (o in sostituzione un Assessore delegato dal Sindaco) per una replica di durata non superiore a due minuti ciascuno per ogni singola comunicazione.

ART. 61 - TRATTAMENTI EMENDAMENTI

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale, entro le ore tredici del giorno feriale precedente l'adunanza nel caso essa sia pomeridiana ed entro le ore nove del giorno feriale precedente l'adunanza nel caso essa sia mattutina. Gli emendamenti debbono far riferimento esclusivo al testo della proposta di deliberazione, pena l'inammissibilità. In caso di convocazione del Consiglio Comunale in via d'urgenza o di un oggetto inserito d'urgenza all'O.d.g. della seduta consiliare, gli emendamenti possono essere presentati anche durante la discussione sull'argomento, prima che sia terminato il dibattito, previo il parere tecnico del Segretario Generale. Gli emendamenti alle Mozioni e agli Ordini del Giorno di iniziativa del Sindaco o dei Consiglieri Comunali, ferme restando le norme regolamentari in materia, possono essere presentati al Presidente del Consiglio Comunale, in forma scritta, entro e non oltre il termine della discussione generale sulla Mozione o Ordine del Giorno a cui si riferiscono.
3. La proposta di emendamento è inviata dal Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco e al Segretario Generale per un'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000. Il Segretario Generale trasmette la proposta di emendamento al Dirigente competente per il parere in ordine alla regolarità tecnica ed al Dirigente dei servizi finanziari, qualora la proposta di emendamento comporti impegno di spesa o minore entrata. L'istruttoria deve concludersi prima dell'inizio della discussione sull'argomento in aula. Tutti gli emendamenti che non abbiano riportato il parere favorevole di cui sopra si intendono inammissibili e di tale inammissibilità deve essere fornita sintetica motivazione in forma scritta.
4. Ciascun Consigliere, una volta presentati gli emendamenti che abbiano avuto l'istruttoria favorevole, può ritirarli fino al momento in cui la discussione sia chiusa.
5. Sono fatti salvi i termini più lunghi posti da specifiche norme di legge o di Regolamento.
6. L'emendamento, come definito dall'art. 26 comma 4, è illustrato dal proponente.
7. La trattazione degli emendamenti avviene nel corso della discussione generale e non comporta aumento del tempo previsto per la discussione generale degli argomenti a cui sono collegati.
8. Gli emendamenti alla proposta del Bilancio di Previsione debbono essere formulati, pena l'inammissibilità, in modo da garantire il pareggio finanziario e l'equilibrio economico dei Bilanci Annuale e Pluriennale.

ART. 62 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente del Consiglio Comunale o su richiesta di un Consigliere purché nessuno dei membri del Consiglio Comunale si opponga. Nel caso di opposizioni decide il Consiglio Comunale con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio Comunale non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti nell'ordine del giorno della seduta a meno che non siano presenti tutti i suoi componenti ed i medesimi siano d'accordo in tal senso.
3. Quando più oggetti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale (delibere, mozioni, ordini del giorno, interrogazioni) riguardino uno stesso argomento, il Presidente del Consiglio Comunale può decidere, sentita la Conferenza dei Capigruppo Consiliari, la trattazione congiunta, prevedendo un'unica discussione generale ed un'unica dichiarazione di voto per ciascun Gruppo Consiliare sugli oggetti in questione e proponendo i tempi degli interventi dei Consiglieri. Anche un Consigliere Comunale può richiedere la trattazione congiunta di oggetti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale riguardanti lo

stesso argomento. In questo caso decide il Consiglio Comunale con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.

ART. 63 - DISCUSSIONE - NORME GENERALI

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente del Consiglio Comunale dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire. Terminata la discussione e le eventuali dichiarazioni di voto o quando nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione di uno stesso argomento ciascun consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo può parlare due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque minuti e solo per rispondere all'intervento di replica del relatore.
Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
3. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
4. Il Sindaco o gli Assessori possono intervenire, autorizzati dal Presidente del Consiglio Comunale, con le stesse modalità previste per i Consiglieri Comunali.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione.
6. Dichiarata chiusa la discussione la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto ad un solo Consigliere per Gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. I Consiglieri che dissentano dalla posizione del Capogruppo o del Consigliere incaricato hanno diritto di intervenire, precisando la loro posizione. Gli interventi devono essere contenuti entro il limite di cinque minuti.
7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative agli indirizzi generali di governo presentati dal Sindaco, al Bilancio di Previsione, al Rendiconto, allo Statuto dell'Ente, al Regolamento del Consiglio Comunale ed ai Piani Regolatori e loro varianti generali. Per queste materie il Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo ed il Sindaco, può disporre modalità di trattazione e procedure diverse da quelle di norma previste, fermi restando i tempi previsti per gli interventi dei Consiglieri.

ART. 64 - INTERVENTI SULLE QUESTIONI PROCEDURALI

1. Per gli interventi sulle questioni procedurali è consentito un intervento a favore ed uno contrario per la durata massima di cinque minuti ciascuno.
2. Su questioni procedurali è consentito presentare mozioni d'ordine che, ove giudicate ammissibili dal Presidente del Consiglio Comunale, sono poste in votazione dopo un intervento favorevole ed uno contrario.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale è assistito dal Segretario Generale e può acquisire il parere della Conferenza dei Capigruppo.

ART. 65 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale deve essere posta prima dell'inizio della trattazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Deve essere posta prima dell'inizio della trattazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste, per una sola volta, prima dell'inizio della trattazione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Se le questioni pregiudiziali o sospensive sono più di una, viene svolta un'unica discussione. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, un Consigliere per ciascun Gruppo, oltre al Sindaco o Assessore delegato, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio Comunale decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.

ART. 66 - 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. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente del Consiglio Comunale decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste, anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio Comunale senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere, a chi ha preso la parola per fatto personale, unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.
4. Qualora, nel corso della discussione, un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità può chiedere al Presidente del Consiglio Comunale di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una Commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La Commissione riferisce per iscritto entro il termine assegnato.
6. Il Consiglio Comunale prende atto delle conclusioni della Commissione senza votazioni.

CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE – VERBALE

ART. 67 - LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale ed esercita le sue funzioni, richiedendo al Presidente del Consiglio Comunale di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di conformità alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, sia quando il Consiglio Comunale intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta istruita.
2. Il Segretario Generale presta l'opera di cui al comma precedente anche in caso di interessi diretti ed immediati suoi o di parenti o affini fino al quarto grado. E' comunque tenuto, preventivamente, a dichiarare al Consiglio Comunale di trovarsi in tale condizione.
3. In caso di assenza o impedimento da parte del Segretario Generale ne svolge le funzioni il Vice Segretario Generale.

ART. 68 IL VERBALE DELL'ADUNANZA – REDAZIONE E FIRMA

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.

2. Il Segretario Comunale cura la redazione dei processi verbali delle adunanze consiliari. Per la compilazione degli stessi il Segretario è coadiuvato dal Vice Segretario e/o da altri impiegati della Segreteria Comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. La discussione della seduta consiliare viene registrata magneticamente e i supporti magnetici vengono conservati agli atti della Segreteria Generale, per almeno tre anni.
5. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri Comunali nel corso delle discussioni sono riportati a verbale in sintesi, esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Gli interessati potranno richiedere la trascrizione integrale dell'intervento orale ovvero richiedere l'allegazione del testo scritto e firmato.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

PARTE IV - (LE DELIBERAZIONI)

CAPO I - LE DELIBERAZIONI

ART. 69 - VERBALE – DEPOSITO - RETTIFICA - APPROVAZIONE

1. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio della Segreteria Generale.

ART. 70 -EFFICACIA E CONTENUTI

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria e della regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Generale, il quale 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.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio Comunale, esso viene sottoposto a votazione.
5. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Generale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
6. 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 dall'art. 139 del D.Lgs. n. 267/2000 e dall'articolo 16 della legge n. 241/1990 o da altre disposizioni legislative o regolamentari si prescinde da essi, dandone rilievo nell'atto e riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

ART. 71 - APPROVAZIONE - REVOCA – MODIFICA

1. Il Consiglio Comunale, approvandole con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Quando un atto di revoca, modifica, integrazione o sostituzione di una precedente deliberazione esecutiva comporta, per effetto delle posizioni nel frattempo costituitesi od acquisite, danni a terzi, l'atto deve prevedere forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO II - CONSIGLIERI SCRUTATORI

ART. 72 - DESIGNAZIONE E FUNZIONI

1. All'inizio di ciascuna seduta consiliare il Presidente del Consiglio Comunale designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatori. La minoranza deve essere sempre e comunque rappresentata con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori, i quali assistono il Presidente del Consiglio Comunale nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
2. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.
3. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
4. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.
5. Nel caso di scrutinio segreto la presenza e l'assistenza degli scrutatori sono obbligatorie. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità. Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio. Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono stracciate dal Segretario Generale che ne assicura la distruzione. Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario Generale e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
6. Nelle votazioni palesi, l'assenza o il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.
7. Ogni Consigliere può richiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Presidente.

CAPO III - LE VOTAZIONI

ART. 73 - MODALITA' GENERALI

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata di norma in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 76 e 77.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio Comunale deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. 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 garantire la legittimità della votazione.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - la votazione sulla questione pregiudiziale e sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
 - le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno **1/5** dei Consiglieri, con arrotondamento all'unità superiore, abbia richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione. L'ordine da seguire per la votazione delle singole parti avviene in base allo schema di atto deliberativo di cui fanno parte, purchè non venga in tal modo compromessa la coerenza dell'intero atto;
 - i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i Regolamenti ed i Bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - per i Regolamenti e lo Statuto, il Presidente del Consiglio Comunale invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/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;
 - per i Bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione congiuntamente il Bilancio Annuale corredato della Relazione Previsionale e Programmatica e il Bilancio Pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta. Tale schema finale dovrà necessariamente ricomprendere le modificazioni, sia al Bilancio che alla deliberazione, intervenute a seguito dell'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
8. 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. 74 - VOTAZIONI IN FORMA PALESE

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. In presenza di un impianto idoneo le votazioni possono essere effettuate anche mediante votazione elettronica. Nel caso in cui il riscontro tra votanti e Consiglieri Comunali presenti in aula non trovi corrispondenza, la votazione è nulla e si procede alla sua rinnovazione mediante votazione palese.
4. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Generale, il Presidente del Consiglio Comunale ne proclama il risultato.

5. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
6. Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestino dubbi o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.

ART. 75 - VOTAZIONI PER APPELLO NOMINALE

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio Comunale, su proposta del Presidente del Consiglio Comunale o su proposta di un singolo Consigliere; su tale proposta non c'è discussione.
2. La votazione per appello nominale può essere a scrutinio segreto o palese.
3. Nella votazione mediante appello nominale a scrutinio palese il Segretario Generale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce "si" o "no" ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente del Consiglio Comunale con l'assistenza del Segretario stesso e degli scrutatori comunali.
4. La votazione per appello nominale a scrutinio segreto è effettuata mediante appello del Segretario Generale a seguito del quale i Consiglieri introducono la scheda di votazione nell'apposita urna.
5. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale, a scrutinio palese, è annotato a verbale.

ART. 76 - VOTAZIONI SEGRETE

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, in mancanza di sistema elettronico, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede nel seguente modo:
 - le schede sono predisposte dalla Segreteria Comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
 - ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio Comunale.
3. Tutti i nominativi indicati in eccedenza rispetto a quelli richiesti per la votazione si considerano come non scritti.
4. Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione a causa di omonimia, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.
5. Quando la legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente del Consiglio Comunale stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, risultando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
6. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
7. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente del Consiglio Comunale, affinché ne sia preso atto nel verbale.
8. Terminata la votazione il Presidente del Consiglio Comunale, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Generale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

10. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente del Consiglio Comunale annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
11. Il carattere «segreto» della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
12. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare salvo diversa determinazione o su richiesta di uno scrutatore.

ART. 77 - 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 il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità il totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti tra favorevoli e contrari o tra favorevoli ed astenuti, la proposta non è approvata. Parimenti non è approvata la proposta che non raggiunge la maggioranza qualificata prescritta dalla norma.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione e può essere riproposta al Consiglio Comunale solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, il Presidente del Consiglio Comunale conclude il suo intervento con la formula «il Consiglio approva» oppure «il Consiglio non approva».
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero ed il nome dei Consiglieri o dei Gruppi Consiliari favorevoli, contrari ed astenuti sulle proposte messe in votazione. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti e le schede bianche o nulle.

ART. 78 - DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti assegnati, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 79 - DIFFUSIONE

1. Copia del presente Regolamento è inviata dal Segretario Generale ai Consiglieri Comunali in carica e consegnata ai Consiglieri Comunali eletti, nella prima adunanza, all'atto della convalida.
2. Copie del Regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale durante le riunioni a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del Regolamento è inviata al Sindaco ed agli Assessori, a cura del Segretario Generale.