



CITTÀ DI ANGUILLARA SABAZIA
PROVINCIA DI ROMA

Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

Approvato con Delibera di C.C. n. 4 del 11/03/2010

INDICE

TITOLO I - NORME GENERALI

Art. 1 - Materia del regolamento

Art. 2 - Interpretazione

Art. 3 - Definizioni

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Insediamento e costituzione del Consiglio Comunale

Art. 4 - Sede delle adunanze

Art. 5 - Prima seduta

Capo II - Presidente - Vice Presidente – Vice Vicario

Art. 6 - Il Presidente del Consiglio Comunale

Art. 7 - I Vice Presidenti del Consiglio Comunale

Art. 8 - Elezione, durata in carica e cessazione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale

Art. 9 - Ufficio di Presidenza

Capo III - I gruppi consiliari

Art. 10 - Costituzione

Art. 11 - Conferenza dei capigruppo consiliari

Art. 12 - Gruppi consiliari - attività - mezzi

Capo IV - Commissioni consiliari permanenti

Art. 13 - Composizione e nomina

Art. 14 - Presidenza e convocazione delle commissioni

Art. 15 - Funzionamento delle commissioni

Art. 16 - Funzioni delle commissioni

Art. 17 - Segreteria delle commissioni

Capo V - Commissioni speciali

Art. 18 - Commissioni di studio

Art. 19 - Commissioni di indagine

Capo VI - Ufficio di Segreteria del Consiglio Comunale

Art. 20 - Istituzione

Art. 21 - Funzioni organizzative ed amministrative

Art. 22 - Funzionamento

TITOLO III - I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - Esercizio del mandato elettivo

- Art. 23 - Riserva di legge
- Art. 24 - Divieto di mandato imperativo
- Art. 25 - Gettone di presenza e rimborso spese
- Art. 26 - Funzioni rappresentative

Capo II - Doveri

- Art. 27 - Responsabilità personale
- Art. 28 - Obbligo del segreto
- Art. 29 - Obbligo di presenza
- Art. 30 - Astensione obbligatoria
- Art. 31 - Situazione patrimoniale
- Art. 32 - Spese elettorali

Capo III - Diritti

- Art. 33 - Diritto di informativo e di accesso agli atti
- Art. 34 - Diritto di iniziativa
- Art. 35 - Diritto di presentazione di interrogazioni, mozioni ed ordini del giorno
- Art. 36 - Interrogazioni - Interpellanze
- Art. 37 - Ordini del giorno
- Art. 38 - Mozioni
- Art. 39 - Risoluzioni
- Art. 40 - Mozione d'ordine

Capo IV - Durata in carica

- Art. 41 - Entrata in carica dei consiglieri
- Art. 42 - Dimissioni
- Art. 43 - Decadenza

TITOLO IV - LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Convocazione

- Art. 44 - Convocazione del Consiglio Comunale
- Art. 45 - Avviso di convocazione
- Art. 46 - Tempi e modalità di consegna

Capo II - L'ordine del giorno

- Art. 47 - Norme di compilazione ed iniziativa sulle proposte
- Art. 48 - Pubblicità della convocazione

Capo III - Ordine delle adunanze

- Art. 49 - Deposito degli atti
- Art. 50 - Adunanze di prima convocazione
- Art. 51 - Adunanze di seconda convocazione
- Art. 52 - Adunanze di seconda convocazione - Modalità

Capo IV - Pubblicità delle adunanze

- Art. 53 - Adunanze pubbliche
- Art. 54 - Adunanze segrete
- Art. 55 - Adunanze aperte

Capo V - Disciplina delle adunanze

- Art. 56 - Compiti e poteri del Presidente
- Art. 57 - Comportamento dei consiglieri
- Art. 58 - Ordine della discussione
- Art. 59 - Comportamento del pubblico

Capo VI - Ordine dei lavori

- Art. 60 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula
- Art. 61 - Partecipazione degli Assessori
- Art. 62 - Gli scrutatori
- Art. 63 - Comunicazioni
- Art. 64 - Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze-Domande di attualità
- Art. 65 - Svolgimento delle mozioni e degli ordini del giorno
- Art. 66 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 67 - Norme per la discussione generale
- Art. 68 - Presentazione di emendamenti e di ordini del giorno nel corso della discussione
- Art. 69 - Modalità di discussione di emendamenti e di ordini del giorno sulla proposta
- Art. 70 - Questione pregiudiziale o sospensiva
- Art. 71 - Fatto personale
- Art. 72 - Chiusura della discussione - Dichiarazioni di voto
- Art. 73 - Termine dell'adunanza

TITOLO V - FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Competenze del Consiglio Comunale

- Art. 74 - La competenza esclusiva

Capo II - Le deliberazioni

- Art. 75 - Forma e contenuti
- Art. 76 - Revoca - Modifica - Nullità

Capo III - Le votazioni

- Art. 77 - Modalità generali
- Art. 78 - Votazioni in forma palese
- Art. 79 - Votazione per appello nominale

Art. 80 - Votazioni segrete
Art. 81 - Esito delle votazioni
Art. 82 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

Capo IV - Verbale delle adunanze

Art. 83 - La partecipazione del Segretario
Art. 84 - Il verbale dell'adunanza
Art. 85 - Deposito - Rettifica - Approvazione

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Capo I - Applicazione

Art. 86 - Entrata in vigore
Art. 87 - Norma transitoria
Art. 88 - Diffusione

TITOLO I - NORME GENERALI

Art. 1 - Materia del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, in attuazione delle norme di legge e dello statuto, l'organizzazione ed il funzionamento del consiglio comunale, al fine di assicurare il regolare ed ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio da parte dei consiglieri delle loro attribuzioni.
2. L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

Art. 2 – Interpretazione

1. Se nel corso delle sedute consiliari si presentano casi che non sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, udito il parere del Segretario.
2. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, al di fuori delle sedute, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento sono presentate per iscritto al Presidente, il quale incarica il Segretario di istruire la pratica e sottoporre la stessa, nel più breve tempo, al consiglio comunale che decide in via definitiva con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Una volta adottato l'atto interpretativo della norma, sullo stesso non sono ammesse ulteriori eccezioni.

Art. 3 – Definizioni

1. Nell'applicazione delle disposizioni del presente regolamento valgono le seguenti definizioni:
 - a) TUEL: Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
 - b) consiglieri in carica o assegnati: per consiglieri in carica o per consiglieri assegnati si intende la somma dei consiglieri previsti dalla legge e il Sindaco, salvo che per quest'ultimo non venga prevista espressamente l'esclusione;
 - c) Consigliere anziano: ad ogni fine previsto dal presente regolamento, è consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti è consigliere anziano il più anziano d'età, in caso di assenza o impedimento del consigliere anziano, è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati;
 - d) adunanza: riunione dei consiglieri e dei componenti delle commissioni prima della trasformazione della riunione stessa in seduta;
 - e) aula consiliare: sala in cui hanno luogo le adunanze e le sedute consiliari; in essa lo spazio destinato ai seggi dei consiglieri ed alla presidenza è separato da quello destinato al pubblico;
 - f) numero legale: è il numero dei consiglieri richiesto per la validità delle sedute consiliari;
 - g) diversi tipi di maggioranza:
 1. per maggioranza semplice si intende la metà più uno dei consiglieri presenti in aula;
 2. per maggioranza assoluta si intende la metà più uno dei consiglieri in carica o assegnati;
 3. per maggioranza qualificata si intende i due terzi dei consiglieri in carica o assegnati;
 - h) seduta: fatto salvo quanto disposto in merito allo svolgimento delle interrogazioni, è la riunione dei consiglieri dal momento in cui il presidente, constatata la presenza del numero legale, la dichiara aperta e dà inizio ai lavori, fino a che non viene dichiarata ufficialmente sciolta dal presidente medesimo; le deliberazioni adottate nel corso di una medesima riunione, anche se dopo le ore ventiquattro del giorno in cui essa ha avuto inizio, si intendono comunque riferite al giorno di

convocazione della seduta; ove invece, nel contesto di una medesima seduta, la riunione venga aggiornata al giorno successivo o ad altro giorno, esse recheranno la data del giorno in cui vengono adottate;

i) ordine del giorno: l'espressione ha due significati:

1. elenco degli argomenti contenuti nell'avviso di convocazione;
2. documento scritto di carattere politico sottoposto all'approvazione del consiglio dal sindaco, dalla giunta o dai consiglieri;

j) aggiornamento della seduta: è il rinvio della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno a una riunione successiva;

k) per maggioranza si intendono i consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco e i consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma;

l) per minoranza si intendono gli altri consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza che abbiano dichiarato di ritirare la loro adesione.

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Insediamento e costituzione del consiglio

Art. 4 - Sede delle adunanze

1. Le adunanze del consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. Su proposta del Presidente, la conferenza dei capigruppo può stabilire, a maggioranza dei consiglieri rappresentati, che l'adunanza del consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dalla inagibilità o indisponibilità della sede stessa, oppure sussistano ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del consiglio nei luoghi ove si verifichino particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Nel giorno in cui si tiene l'adunanza all'esterno della sede sono esposte le bandiere della Repubblica, del Comune e dell'Unione Europea.

Art. 5 - Prima seduta

1. La prima seduta del consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla data di convocazione.
2. La prima seduta è convocata dal Sindaco ed è presieduta dallo stesso limitatamente alla convalida degli eletti e all'elezione del presidente del Consiglio, ai sensi dell'art. 23 dello Statuto Comunale.
3. La seduta prosegue sotto la presidenza del Presidente neo-eletto per l'elezione dei Vice Presidenti, per il giuramento del Sindaco e la comunicazione dei componenti della giunta.
4. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione e viene contestualmente comunicato al Prefetto.

Capo II - Presidente - Vice Vicario - Vice Presidente

Art. 6 - Il Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, assicura inoltre il buon andamento dei suoi lavori facendo osservare il regolamento.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità e garanzia intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio comunale e dei singoli consiglieri. Assume le iniziative necessarie affinché il consiglio comunale eserciti con efficacia le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dà attuazione a quanto, nell'ambito delle rispettive competenze, gli è demandato dal consiglio comunale.
3. Il Presidente convoca e presiede il consiglio comunale ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle leggi dello Stato, dallo Statuto e dal presente regolamento.
4. Il Presidente del consiglio o chi ne fa le veci esercita i poteri previsti dallo Statuto ed in particolare:
 - a) la rappresentanza del consiglio;
 - b) la predisposizione dell'ordine del giorno che è autonoma per le funzioni proprie dei singoli consiglieri e per quanto attiene alle dimissioni, decadenze, supplenze degli stessi; mentre è ricettiva dei punti presentati dal sindaco, dalla giunta e dagli altri soggetti previsti dallo statuto, dal

regolamento.

- c) la direzione dei lavori del consiglio assicurando l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni;
- d) la fissazione della data delle riunioni del consiglio, previa consultazione con l'ufficio di presidenza;
- e) la sottoscrizione e la diramazione degli avvisi di convocazione di consiglio;
- f) la proclamazione del risultato delle votazioni;
- g) l'informazione preventiva ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio;
- h) la presidenza della conferenza dei capigruppo e dell'ufficio di presidenza;
- i) l'attivazione e il coordinamento delle commissioni consiliari e delle altre commissioni eventualmente istituite e la vigilanza sul loro regolare funzionamento;
- j) la cura dei rapporti periodici del consiglio con l'organo di revisione economico-finanziaria e con il difensore civico secondo quanto previsto dalla legge e dallo statuto.

Al Presidente compete inoltre:

- a) fissare le modalità per l'accesso al pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del consiglio;
- b) decidere, sentito l'ufficio di Presidenza, i provvedimenti da adottare per assicurare ai gruppi consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comuni e alla consistenza numerica degli stessi;
- c) esaminare le giustificazioni delle assenze dei consiglieri dalle sedute e proporre al consiglio i provvedimenti conseguenti;
- d) attuare ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività deliberativa e, ove occorre, assicurare agli stessi la collaborazione della segreteria del consiglio per la formulazione e presentazione di proposte di atti deliberativi, ordini del giorno, mozioni ed interrogazioni;
- e) ha facoltà di invitare alle sedute del consiglio per una audizione persone esterne al consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi inerenti le singole deliberazioni;
- f) intervenire per la tutela dei diritti dei consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo.

5. Il Presidente del consiglio esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine della seduta e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.

6. Il Presidente cura e promuove i rapporti del consiglio con il Sindaco, la giunta, il difensore civico, il collegio dei revisori dei conti, nonché con i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende e Istituzioni e negli altri organismi a cui il Comune partecipa.

Art. 7 – I Vice Presidenti del Consiglio Comunale

1. I vice Presidenti collaborano con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del consiglio comunale; a tal fine, ai sensi dello Statuto, sono componenti di diritto dell'ufficio di presidenza.

2. I vice Presidenti sostituiscono il Presidente in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e la presidenza del consiglio comunale, in caso di assenza o di impedimento temporaneo o di momentanea assenza nel corso delle adunanze.

3. Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso, revoca del Presidente il vice Presidente Vicario rimane in carica fino all'elezione del nuovo Presidente.

Art. 8 - Elezione, durata in carica e cessazione del presidente e dei vice presidenti del Consiglio Comunale

1. L'elezione del Presidente avviene nella prima seduta del Consiglio. Il Presidente del Consiglio è eletto a scrutinio segreto nella seduta successiva a quella di insediamento, dopo la convalida degli eletti, a maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio, escluso il Sindaco, nelle prime due votazioni. Nella terza votazione si effettua il ballottaggio a maggioranza semplice fra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella seconda votazione. La seconda e terza votazione si tengono in una successiva seduta da svolgersi entro 15 giorni. La carica di Presidente è incompatibile con quella di capogruppo consiliare. Il Presidente può essere revocato con motivata mozione di sfiducia approvata a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati. Così come previsto dal vigente Statuto.
2. Il Presidente ed il suo vice non Vicario non possono appartenere entrambi alla maggioranza o alla minoranza.
3. L'elezione avviene in seduta pubblica e a voto segreto.
4. Nella stessa seduta e con le stesse modalità si procede alla elezione di un vice Presidente.
5. In caso di contemporanea assenza del Presidente del Vice Presidente Vicario e del vice Presidente, il consiglio è presieduto dal consigliere anziano.
6. Il presidente e il suo vice durano in carica fino al termine della legislatura o fino alla loro decadenza per effetto di revoca o per dimissioni o per impedimento.
7. Il Presidente può essere revocato sulla base di una mozione di sfiducia presentata da almeno 2/5 (due/quinti) dei consiglieri e votata a maggioranza dei 2/3 (due/terzi) dei consiglieri assegnati. La mozione di sfiducia va motivata sulla base di violazione di leggi, dello Statuto e dei regolamenti.

Art. 9 - Ufficio di Presidenza

L'ufficio di presidenza previsto dall'art. 13 dello Statuto.

1. L'ufficio di presidenza è costituito dal Presidente, dal vice Presidente, dai Presidenti delle commissioni consiliari permanenti.
2. L'ufficio di presidenza si avvale, qualora necessario e su richiesta del Presidente, della collaborazione del Segretario comunale. Il personale della segreteria del consiglio, svolge, su disposizione del Presidente, compiti di verbalizzazione delle riunioni.
3. L'ufficio di presidenza può essere coadiuvato da uno staff nominato dal Presidente che opererà a titolo gratuito

Capo III - I gruppi consiliari

Art. 10 – Costituzione

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di norma, un gruppo consiliare. E' altresì ammessa la costituzione di un gruppo consiliare costituito da un solo consigliere.
2. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo costituito, diverso da quello in cui è stato eletto, ne dà comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del capogruppo al quale aderisce.
3. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora almeno due consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, si forma il "gruppo misto" o un diverso gruppo.
4. In ogni caso è ammessa la costituzione di un nuovo gruppo anche costituito da un singolo consigliere, qualora tale gruppo corrisponda ad una formazione politica presente nel Parlamento Italiano.

5. Nella prima seduta del consiglio comunale successiva a quella d'insediamento, i gruppi consiliari, costituiti in conformità ai precedenti commi, comunicano al Presidente del consiglio il nominativo del proprio capogruppo. In mancanza di tale comunicazione, o di comunicazioni contrastanti, viene considerato capogruppo il consigliere anziano.

6. Qualora si costituisca il gruppo misto o un diverso gruppo e lo stesso sia formato da più di un consigliere viene nominato al suo interno il capogruppo. Tale nomina è effettuata in maniera tale che, di norma, ciascun consigliere appartenente al gruppo misto possa esercitare la funzione di capogruppo per lo stesso periodo di tempo, fatti salvi i casi di scioglimento anticipato del consiglio. Della costituzione del gruppo misto o del nuovo gruppo deve essere data, da parte dei consiglieri interessati, comunicazione per iscritto al Presidente.

7. I Gruppi Consiliari possono cambiare la loro denominazione dandone comunicazione al Presidente del Consiglio.

Art. 11 - Conferenza dei capigruppo consiliari

1. La conferenza dei capigruppo costituita ai sensi dell'art. 19 dello Statuto esercita le funzioni attribuitele dallo Statuto e dal presente regolamento.

2. La conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del consiglio comunale o da chi ne fa le veci con le modalità di cui all'art. 19 dello Statuto. La conferenza è validamente riunita quando sono presenti i capigruppo in rappresentanza di almeno la metà dei componenti il consiglio comunale.

3. La conferenza è organismo consultivo del Presidente del consiglio concorrendo, su sua richiesta o per propria iniziativa a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del consiglio.

4. Il Presidente può sottoporre, al parere della conferenza, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

5. Per le decisioni ed i pareri ciascun capogruppo esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Presidente del consiglio non prende parte alle votazioni.

6. I capigruppo hanno facoltà di delegare il vice capogruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire.

7. La conferenza dei capigruppo esercita in particolare le seguenti funzioni:

a) organizza i lavori per lo svolgimento delle adunanze;

b) esamina gli ordini del giorno, le mozioni e le risoluzioni prima della discussione in aula, al fine di ricercare un accordo su un testo unificato;

c) propone schemi di deliberazioni e proposte per l'esame e la decisione dell'assemblea consiliare;

d) esprime parere sul preventivo annuale delle spese relative all'attività del consiglio comunale e dei gruppi consiliari.

Art. 12 - Gruppi consiliari - attività – mezzi

1. Ai gruppi consiliari sono assicurati idonei locali, arredi e strumentazione informatica, necessari al funzionamento dei gruppi stessi.

2. Il consiglio comunale può assegnare annualmente ai gruppi consiliari regolarmente costituiti una dotazione di risorse finanziarie, tenuto conto della consistenza numerica degli stessi. I capigruppo consiliari rivolgono al Presidente del consiglio la richiesta di concessione dell'intervento finanziario entro il primo ottobre di ogni anno. Le richieste sono esaminate in sede di riunione congiunta della conferenza dei gruppi consiliari e dell'ufficio di presidenza. Le decisioni assunte in tale sede vengono comunicate dal Presidente del consiglio, integrate delle proprie proposte per quanto concerne l'ufficio di segreteria del Consiglio, al Servizio Finanziario per l'iscrizione nel bilancio annuale di previsione di appositi stanziamenti per il funzionamento degli organismi consiliari.

3. Lo stanziamento di bilancio destinato al funzionamento dei gruppi consiliari, ripartito tra i vari gruppi, in relazione alla loro consistenza numerica, può essere utilizzato esclusivamente per iniziative amministrative direttamente connesse all'attività dei gruppi consiliari, adeguatamente motivate per iscritto da parte del capogruppo. L'ufficio di segreteria del consiglio gestisce per conto dei gruppi consiliari i fondi agli stessi concessi nel rispetto delle norme, del presente regolamento e del regolamento di contabilità. Entro il 31 (trentuno) gennaio dell'anno successivo a quello in cui hanno fruito del contributo i capigruppo rimettono al Presidente del consiglio il rendiconto delle spese sostenute. I rendiconti sono depositati per la visione da parte dei consiglieri presso l'ufficio della segreteria del consiglio.

4. In caso di costituzione, nel corso dell'anno, del gruppo misto o di nuovi gruppi consiliari, il Presidente del consiglio con le modalità di cui al comma 2 procede alla rideterminazione delle risorse assegnate ai gruppi per l'anno successivo.

Capo IV - Commissioni consiliari permanenti

Art. 13 - Composizione e nomina

1. Il consiglio comunale entro 90 giorni dalla seduta della convalida degli eletti, provvede a nominare al suo interno le commissioni permanenti con funzioni referenti, consultive, di controllo e di proposta come la Commissione Statuto e Regolamenti.

2. Il consiglio comunale, qualora ne ravvisi la necessità, può deliberare l'istituzione di altre commissioni permanenti stabilendo le materie di competenza.

3. Le commissioni consiliari permanenti composte da 5 membri, 3 di maggioranza e 2 consiglieri di minoranza non composte dal medesimo gruppo sono nominate con votazione segreta dal Consiglio Comunale, fatte salve le commissioni già costituite.

4. Le decisioni della commissione sono assunte a maggioranza dei voti dei presenti.

5. In caso di dimissioni, decadenza o impedimento che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il proprio capogruppo, un altro rappresentante. Il consiglio comunale procede alla sostituzione.

6. Il Sindaco e gli assessori comunali esterni non fanno parte delle commissioni permanenti. Gli stessi hanno comunque il diritto di partecipare alle riunioni di tutte le commissioni.

Art. 14 - Presidenza e convocazione delle commissioni

1. I Presidenti delle commissioni permanenti sono eletti dalle stesse nel proprio seno, con votazione segreta, a maggioranza dei voti dei componenti delle commissioni stesse.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione da tenersi entro e non oltre 15 (quindici) giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione di nomina ed è convocata dal Presidente del consiglio.

3. In caso di assenza del Presidente della commissione lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare le funzioni di vice Presidente. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

4. Il Presidente della commissione comunica al Presidente del consiglio la propria nomina e la designazione del vice Presidente entro 5 (cinque) giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.

5. Il Presidente del consiglio rende note la nomina e la designazione predette al consiglio comunale, al Sindaco, alla giunta, all'organo di revisione economico-finanziaria, al difensore civico ed agli organismi di decentramento e di partecipazione popolare.

6. Il Presidente della commissione convoca e presiede la commissione, fissando la data dell'adunanza e gli argomenti da trattare. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'o.d.g. di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente della commissione

decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.

7. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta fatta da almeno un terzo dei componenti. La riunione è tenuta entro 7 (sette) giorni da quello della presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

8. Le commissioni permanenti di norma sono convocate almeno una volta ogni mese, non possono essere convocate nel giorno precedente la data di riunione del consiglio comunale.

9. Le convocazioni di cui ai precedenti commi, sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora e luogo ove si tiene la riunione e dell'o.d.g. da trattare da recapitarsi ai componenti della commissione nel loro domicilio almeno due giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza; nei casi di urgenza la convocazione può avvenire anche 24 (ventiquattro) ore prima della riunione che può tenersi anche il giorno antecedente il giorno della seduta consiliare. La convocazione, su richiesta scritta dei componenti, può essere inviata anche attraverso la posta elettronica.

Art. 15 - Funzionamento delle commissioni

1. Le riunioni delle commissioni sono valide quando sono presenti la metà più uno dei componenti effettivi nominati dal consiglio.

2. Il Sindaco e i gli assessori partecipano, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni delle commissioni relative alle loro competenze, senza diritto di voto.

3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso l'ufficio segreteria del consiglio almeno 3 (tre) ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.

Art. 16 - Funzioni delle commissioni

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni mediante l'esame preliminare di atti di competenza del consiglio, alle stesse demandati dal Presidente del consiglio o richiesti dalle commissioni.

2. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo. Le decisioni della commissione sono depositate in forma sintetica a cura del Presidente della commissione presso l'ufficio di Presidenza del Consiglio.

3. Le commissioni hanno potere di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. L'istruttoria è curata dall'ufficio della segreteria del consiglio nei modi e nelle forme previste dal presente regolamento.

4. Qualora sorga conflitto circa l'ambito di competenza di più commissioni in relazione alla trattazione di un medesimo affare, l'ufficio di presidenza provvede all'assegnazione. Alla riunione devono essere invitati anche i presidenti delle altre commissioni interessate. In casi di particolari rilevanza il Presidente, sentito l'ufficio di presidenza, può disporre la convocazione congiunta di due o più commissioni, designando contestualmente chi debba presiedere la seduta.

Art. 17 - Segreteria delle commissioni

1. Le funzioni di segreteria delle commissioni sono svolte da un dipendente dell'ufficio di segreteria del consiglio. Dette funzioni possono essere svolte anche da personale appartenente ad altri uffici e servizi; nel qual caso il coordinamento di detto personale è effettuato dall'ufficio segreteria del consiglio.

2. Il segretario della commissione provvede alla redazione dei verbali delle sedute e agli adempimenti necessari al funzionamento della stessa. Il segretario provvede a depositare in forma sintetica le decisioni della Commissione, sottoscritte dal Presidente.

Capo V - Commissioni Speciali

Art. 18 - Commissioni di studio

1. Il consiglio comunale, su proposta del Presidente o dei presidenti delle singole commissioni consiliari permanenti, o di un terzo dei consiglieri comunali può istituire commissioni speciali con l'incarico di approfondire determinati argomenti o tematiche di rilevante importanza e complessità.
2. La composizione di tali commissioni è stabilita di volta in volta dal consiglio comunale e la nomina è effettuata su designazione dei gruppi: ogni gruppo ha diritto di essere rappresentato in ciascuna commissione. Con l'atto istitutivo vengono altresì individuate le modalità di nomina del Presidente, l'ambito operativo ed i tempi assegnati per lo svolgimento dei lavori.
3. Le commissioni di cui al presente articolo, hanno facoltà di avvalersi per l'espletamento delle loro funzioni dell'assistenza e della collaborazione di esperti anche esterni all'organizzazione amministrativa del Comune, purché in forma gratuita. Possono inoltre procedere all'audizione di rappresentanti di associazioni, organizzazioni ed enti, qualora ciò sia ritenuto utile per un più esatto esame degli argomenti.

Art. 19 - Commissioni di indagine

1. A maggioranza assoluta dei propri membri il consiglio può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. La proposta di istituzione può essere avanzata dal Presidente del consiglio, da almeno due quinti dei consiglieri in carica o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti o dal difensore civico.
2. La deliberazione istitutiva della commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale. Della commissione fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi consiliari in proporzione alla consistenza numerica di ciascun gruppo.
3. La commissione, nella prima seduta convocata dal Presidente del consiglio, elegge con votazione segreta alla quale partecipano i soli consiglieri di minoranza, il Presidente, scegliendolo tra i propri componenti appartenenti alla minoranza. Risulta eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età.
4. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente i dirigenti ed i responsabili degli uffici e servizi sono tenuti a mettere a disposizione della commissione tutti gli atti e documenti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.
5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del consiglio, del Sindaco, della giunta, del Collegio dei Revisori, del difensore civico, del direttore generale, dei responsabili degli uffici e servizi, dei dipendenti comunali, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione delle audizioni e le risultanze delle stesse restano riservate fino alla presentazione al consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
6. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata da un dipendente dell'ufficio della segreteria del consiglio che si avvale nelle audizioni di apparecchi di registrazione.
7. Nella relazione al consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati dell'indagine eseguita. Il consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza, in caso diverso, rappresenta al Sindaco i propri orientamenti in merito alle decisioni che l'organo o i soggetti competenti dovranno adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

9. Gli atti e i verbali vengono consegnati dal Presidente della commissione al Segretario comunale che ne cura la conservazione fra gli atti riservati dell'archivio dell'Ente.

Capo VI - Ufficio di Segreteria del Consiglio Comunale

Art. 20 – Istituzione

1. Per attuare l'autonomia funzionale ed organizzativa del consiglio comunale, ai sensi della legge e dello Statuto, è istituito l'ufficio di segreteria del consiglio che esercita, a supporto dell'attività di tale organo, le funzioni e i compiti stabiliti dal presente regolamento.

2. Il Presidente del consiglio, coadiuvato dal vice Presidente e dal Dirigente del Servizio Segreteria, sovrintende al funzionamento dell'ufficio per assicurare l'adempimento dei compiti connessi al regolare funzionamento del consiglio comunale.

Art. 21 - Funzioni organizzative ed amministrative

1. Sulla base delle direttive del Presidente del consiglio comunale l'ufficio di segreteria provvede a predisporre il preventivo delle spese relative all'attività del consiglio comunale ed al funzionamento dell'ufficio stesso e lo trasmette al Dirigente del Servizio Segreteria per l'inserimento dei relativi stanziamenti nel bilancio dell'esercizio successivo.

2. L'ufficio di segreteria del consiglio provvede inoltre:

a) al ricevimento delle interrogazioni ed all'istruttoria delle stesse verificando che alle stesse sia data risposta nei tempi previsti ed in maniera completa;

b) al ricevimento degli schemi di deliberazioni e proposte trasmessi al Presidente dalla conferenza dei capigruppo, dalle commissioni consiliari permanenti e dai singoli consiglieri, con l'eventuale documentazione di cui sono corredati ed alla loro istruttoria con acquisizione di eventuali pareri e documenti mancanti;

c) al tempestivo deposito degli atti di cui alle lettere a) e b) a disposizione dei consiglieri per le adunanze del consiglio nel luogo e nei tempi stabiliti dal presente regolamento;

d) alla conservazione dei verbali dell'adunanza del consiglio ricevuti dalla segreteria generale ed a predisporre e coordinare la trascrizione da parte di soggetti esterni degli stessi verbali;

e) all'assistenza ai lavori del consiglio e, se richiesto, della conferenza dei capigruppo, dell'ufficio di presidenza e delle commissioni consiliari;

f) all'assistenza ai singoli consiglieri nella predisposizione di ordini del giorno, mozioni, interrogazioni e proposte di atto deliberativo;

g) a rilasciare ai componenti del consiglio le certificazioni prescritte ai fini della fruizione dei permessi retribuiti e non retribuiti, conservandone copia;

h) a verificare le richieste di rimborso dei datori di lavoro per i permessi retribuiti con le copie delle certificazioni, provvedendo altresì a predisporre il decreto di liquidazione;

i) a predisporre tutti gli adempimenti relativi all'indennità di funzione del Presidente del consiglio nonché quelli relativi ai gettoni di presenza spettanti ai consiglieri in relazione alla loro partecipazione alle adunanze del consiglio e alle commissioni consiliari permanenti;

j) a predisporre l'autorizzazione del Presidente per le missioni dei consiglieri fuori della sede del Comune ed i rendiconti delle spese sostenute dagli stessi da presentare all'ufficio personale per la liquidazione della missione;

k) a predisporre i provvedimenti di erogazione delle risorse attribuite ai sensi del presente regolamento ai gruppi consiliari regolarmente costituiti;

l) a rilasciare ai capigruppo consiliari copia di proposte di deliberazioni depositate per l'esame del consiglio, con esclusione delle copie degli atti tecnici, finanziari e di altra natura, allegare a corredo e documentazione delle proposte;

m) a far accedere i consiglieri alle informazioni, notizie e consultazione di atti e documenti necessari per lo svolgimento del loro mandato; provvedendo altresì al rilascio agli stessi di copie di atti e documenti secondo le modalità previste dal presente regolamento.

Art. 22 – Funzionamento

1. L'ufficio di segreteria del consiglio è dotato delle attrezzature informatiche e tecniche necessarie per assicurare efficacemente le funzioni di supporto del consiglio comunale.
2. Nell'ambito delle risorse previste nel bilancio ed attribuite all'ufficio dal Piano Esecutivo di Gestione, rientra nelle competenze dell'ufficio la predisposizione degli atti necessari a fornire il consiglio, l'ufficio di presidenza, i gruppi consiliari della provvista di materiale d'uso ed attrezzature.

TITOLO III - I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - Esercizio del mandato elettivo

Art. 23 - Riserva di legge

1. I consiglieri comunali hanno i diritti e i poteri previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto a permessi, aspettative e indennità nei limiti e alle condizioni stabilite dalla legge.

Art. 24 - 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'iniziativa, di opinione e di voto.

Art. 25 - Gettone di presenza e rimborso spese

1. I consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione al consiglio ed alle commissioni consiliari permanenti nella misura stabilita dal Ministero dell'Interno.
2. I consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal Comune, hanno diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, secondo quanto stabilito dalla legge.

Art. 26 - Funzioni rappresentative

1. I consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale. Per la partecipazione a particolari cerimonie o manifestazioni può essere costituita dal Presidente una delegazione consiliare nella quale trovino rappresentanza tutti i gruppi consiliari.

Capo II - Doveri

Art. 27 - Responsabilità personale

1. Il Consigliere è responsabile personalmente dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che non abbia preso parte alla votazione.

Art. 28 - Obbligo del segreto

1. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. Il segreto va mantenuto in specie per quanto trattato nelle sedute segrete.

Art. 29 - Obbligo di presenza

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del consiglio comunale e ai lavori delle commissioni consiliari di cui fa parte.

Art. 30 - Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco e i consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni nei casi previsti dall'art. 78 del TUEL.

2. Nei casi di cui al comma 1, immediatamente prima dell'inizio della trattazione dell'argomento, i consiglieri si allontanano dall'aula informandone il Segretario Generale per la registrazione a verbale.

Art. 31 - Situazione patrimoniale

I consiglieri comunali hanno diritto ad avere copia di atti, provvedimenti e verbali degli organi del comune, delle aziende speciali, dei consorzi, delle istituzioni e delle società a prevalente capitale pubblico locale cui partecipa il Comune. I consiglieri, il Sindaco, i componenti la Giunta, al momento dell'elezione o della nomina e per ogni anno di mandato, sono tenuti a far pervenire alla Segreteria Generale apposita dichiarazione circa i redditi percepiti nell'anno precedente e una dichiarazione in cui risulti la propria situazione associativa e le eventuali partecipazioni societarie con espressa dichiarazione di non appartenere a società segrete. Alle due dichiarazioni, previo assenso del dichiarante, ai sensi della L. 675/96, sarà data pubblicità e garantito ai cittadini il diritto di consultazione.

Art. 32 - Spese elettorali

1. Sono depositate presso la segreteria generale e pubblicate all'albo pretorio per 15 (quindici) giorni consecutivi le dichiarazioni relative alle spese elettorali delle liste e dei candidati a Sindaco.

Capo III - Diritti

Art. 33 - Diritto di informazione e di accesso agli atti

1. I consiglieri comunali per acquisire tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato consiliare, hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi del Comune, delle sue aziende e degli enti dipendenti o a cui il Comune partecipa.

2. L'esercizio del diritto di cui al comma 1 si esercita in forma di presa visione o di estrazione di copia di tutti gli atti e documenti formati dall'Ente, ovvero in possesso dell'Ente o comunque dallo stesso utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

3. I consiglieri hanno inoltre diritto di ottenere dagli uffici, compresi quelli degli enti e delle aziende dipendenti dal comune, copia degli atti preparatori dei provvedimenti, nonché informazioni e notizie riguardanti i provvedimenti amministrativi, sempreché il Sindaco non opponga il segreto d'ufficio a tutela dell'amministrazione comunale o del diritto di riservatezza delle persone.

4. La richiesta delle copie di cui al comma 2 è effettuata dai consiglieri presso la segreteria del consiglio che la trasmette all'ufficio competente e contestualmente al Sindaco attivandosi perché sia data ad essa esito entro il termine di cui al comma 6 del presente articolo. La richiesta è effettuata su apposito modulo sul quale il consigliere indica gli estremi dell'atto o documento di cui richiede la copia e appone data e firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta e che la copia viene a tal fine rilasciata in maniera informale.

5. Il consigliere comunale può richiedere copia autenticata delle deliberazioni, nel qual caso sulle stesse va apposta la dizione che vengono rilasciate in esenzione dell'imposta di bollo esclusivamente per le funzioni connesse alla carica di consigliere comunale.
6. Il rilascio delle copie avviene entro 10 (dieci) giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta, il Dirigente o responsabile apicale per materia comunica per iscritto al consigliere richiedente, tramite la segreteria del consiglio, i motivi che determinano il maggior tempo necessario per il rilascio e il tempo necessario per evadere la richiesta.
7. Il dirigente o responsabile apicale del servizio competente per materia, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine predetto, il consigliere interessato, tramite la segreteria del consiglio, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
8. Le copie vengono rilasciate in esenzione dei costi di riproduzione, di ricerca e dei diritti di segreteria in quanto il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali inerenti la carica di consigliere e in nessun caso egli può far uso privato degli atti e documenti così acquisiti.
9. L'estrazione di copia di atti e documenti particolarmente complessi costituiti da: rappresentazioni fotografiche, cartografie, nonché in formato digitale, è limitata ad una copia per ogni gruppo consiliare; resta ferma la possibilità per ogni consigliere di visionare detti atti e documenti presso gli uffici comunali.
10. I consiglieri comunali per ottenere notizie ed informazioni ed effettuare la consultazione degli atti utili all'espletamento del loro mandato possono rivolgersi direttamente ai dirigenti e ai responsabili apicali dei servizi competenti per materia.
11. I consiglieri comunali, nell'utilizzazione dei dati acquisiti, sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute di cui alla legge 675 del 31.12.1996 e successive modificazioni.
12. I consiglieri che intendono evidenziare eventuali disfunzioni riscontrate nell'esercizio del diritto di informazione ne informano il Sindaco e il Presidente del Consiglio; entro 10 giorni dal ricevimento il Presidente informa il consigliere sulle iniziative intraprese.
13. I consiglieri comunali dispongono, su richiesta scritta da inoltrare alla Segreteria Generale, dell'accesso al sistema informatico comunale e alla posta elettronica istituzionale dove ricevono le convocazioni del consiglio comunale, delle commissioni consiliari ed ogni altra informazione utile, come previsto dall'art. 45 del presente Regolamento. Ai capigruppo viene inoltre inviato per posta elettronica l'elenco delle deliberazioni adottate dalla giunta. Le deliberazioni di cui all'elenco a cura della Segreteria vengono depositate in copia unica presso l'Ufficio del Presidente del Consiglio per la visione da parte dei consiglieri. Le deliberazioni sono visionabili anche attraverso il sistema informatico comunale.

Art. 34 - Diritto di iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento riservato alla competenza del Consiglio, ai sensi di quanto previsto dall'art. 42 del TUEL. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, ed accompagnata eventualmente da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio che provvede ad inoltrarla al Sindaco per la dovuta conoscenza ed ai Dirigenti competenti i quali provvedono all'istruttoria e al rilascio dei relativi pareri nel termine di quindici giorni dal ricevimento della stessa. Nel caso la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio comunica al consigliere

proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio; qualora il consigliere persista nella sua richiesta, la proposta è trasmessa alla Commissione permanente competente per materia per il necessario parere. Completata l'istruttoria, il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.

3. Gli uffici competenti sono tenuti a prestare la loro collaborazione per supportare i consiglieri nella redazione di tali proposte.

4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modifiche, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.

5. I consiglieri possono presentare gli emendamenti alle proposte di deliberazioni già iscritte all'o.d.g. del consiglio, dandone comunicazione scritta al Presidente del consiglio e alla segreteria generale almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza nella quale l'argomento deve essere posto in discussione. I dirigenti ne curano in via d'urgenza l'istruttoria.

Art. 35 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze , mozioni ed ordini del giorno

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale temi particolari della vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.

2. I consiglieri hanno altresì la facoltà di presentare risoluzioni su argomenti in trattazione, nel rispetto di quanto contenuto all'art. 40 del presente regolamento.

3. Gli ordini del giorno e le mozioni su fatti di particolare rilievo sono presentati almeno 48 (quarantotto) ore prima della seduta al Presidente e sono dallo stesso sottoposti alla conferenza dei capigruppo, prima della discussione in aula. Qualora siano stati presentati ordini del giorno, mozioni o proposte di risoluzioni relativi allo stesso argomento, la conferenza dei capigruppo esamina gli stessi per ricercare un accordo su un testo unificato. Ove lo stesso non risulti possibile la discussione in aula avviene sui vari testi proposti.

4. Le interrogazioni, le interpellanze, gli ordini del giorno, le mozioni e le risoluzioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere discusse contemporaneamente.

5. Ciascun consigliere può presentare fino ad un massimo di una interrogazioni o interpellanze per ogni seduta. Pur nel rispetto di quanto stabilito all'art. 43 comma 1 del D.lgs. n. 267/2000 ciascun gruppo consiliare, può presentare, per ogni seduta, un massimo di due mozioni o ordini del giorno; tale facoltà è garantita anche al consigliere che si trovi nelle condizioni di cui al primo periodo dell'art. 10 comma 3 del presente regolamento.

Art. 36 – Interrogazioni – Interpellanze

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta, in forma scritta, al Presidente del Consiglio, al Sindaco o alla Giunta nella persona dell'Assessore delegato intese a conoscere se un determinato fatto sia vero, se l'informazione pervenuta all'interrogante sia esatta. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta, in forma scritta, al Presidente del Consiglio, al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e le finalità in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.

2. Le interrogazioni e le interpellanze devono essere sempre formulate in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Esse devono pervenire entro il settimo giorno precedente a quello in cui si tiene la seduta del consiglio nella quale si intenda ottenere risposta, e non devono avere carattere generico.

3. L'interrogante può chiedere che gli venga risposto per iscritto o oralmente. Qualora non lo specifichi, si intende che alla interrogazione o all'interpellanza è data risposta scritta. L'interrogazione e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta consiliare,

purché presentate nel termine di cui al precedente comma; l'interrogazione e le interpellanze presentate dopo il termine stabilito sono iscritte all'ordine del giorno del consiglio successivo.

4. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia nei termini di cui all'Art. 64 del presente Regolamento e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

Art. 37 - Ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono in un documento scritto di contenuto politico con il quale il Consiglio Comunale esprime il proprio orientamento o formula proposte e richieste in ordine a fatti o questioni di rilevante e attuale interesse pubblico.
2. Sono presentati per iscritto al Presidente, almeno 7 (sette) giorni prima della seduta, fatta eccezione per quanto previsto all'Art. 36 comma 3. e sono trattati dopo le comunicazioni, le interrogazioni, le domande di attualità e prima delle pratiche ordinarie.
3. Su ogni ordine del giorno possono essere presentati emendamenti. Detti emendamenti non possono sostituire interamente il testo dell'ordine del giorno o stravolgerne le finalità. Le modalità di presentazione, di discussione e di voto degli emendamenti sono disciplinate dagli Artt. 68 e 69 del presente regolamento.
4. Il consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.
5. Il Presidente dispone in conformità a tali decisioni.

Art. 38 – Mozioni

- 1 La mozione è un atto approvato dal consiglio comunale con il quale esso:
- a) esercita, in relazione alle proprie competenze, un'azione di indirizzo politico dell'attività del sindaco e della giunta, impegnandoli ad adottare determinati provvedimenti o ad attenersi a determinati criteri o a perseguire determinati fini ed obiettivi o ad attuare determinati programmi nel perseguimento delle loro funzioni;
 - b) esprime giudizi e posizioni relativamente a problematiche di competenza comunale, all'attività svolta dal comune, direttamente o mediante altri enti e soggetti;
- 2 La mozione deve essere presentata per iscritto almeno 7 (sette) giorni prima di quello fissato per l'adunanza del consiglio.
- 3 Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del consiglio comunale, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
- 4 Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme contenute agli Artt. 68 e 69 del presente regolamento.

Art. 39 – Risoluzioni

1. Il Sindaco, la giunta ed ogni consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del consiglio su specifici argomenti connessi con un affare in trattazione (mozioni, ordini del giorno, delibere).
2. Vengono presentate, discusse e votate durante la seduta ed impegnano il consiglio e la giunta a comportarsi conseguentemente.

Art. 40 - Mozione d'ordine

1. Ogni consigliere può presentare una mozione d'ordine consistente in un richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare discutere ed approvare una deliberazione siano osservate la legge e il presente regolamento.
2. L'esame della mozione d'ordine ha la precedenza su ogni altra, e sulla medesima decide il Presidente sentito il parere del Segretario.

Capo IV - Durata in carica

Art. 41 - Entrata in carica dei consiglieri

1. I consiglieri comunali entrano in carica nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione immediatamente dopo l'adozione della relativa deliberazione di convalida.

Art. 42 – Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate in forma scritta, e debitamente firmate, al consiglio nella persona del Presidente, esse vengono a cura della segreteria del consiglio, qualora non lo abbia già fatto il consigliere, trasmesse immediatamente al protocollo generale per la registrazione. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Art. 43 – Decadenza

1. Il consigliere che non interviene a 3 (tre) sedute consecutive del consiglio, senza giustificato motivo, si procederà secondo quanto stabilito dall'art. 16 dello Statuto.

TITOLO IV - LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Convocazione

Art. 44- Convocazione del Consiglio

1. Il consiglio è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
2. Le riunioni del Consiglio si svolgono in prima o in seconda convocazione.
3. Il consiglio è convocato ogni volta che sia previsto dalla legge o dallo Statuto ovvero quando il Presidente del Consiglio ne ravvisi la necessità o la opportunità, sentito l'Ufficio di Presidenza.
4. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 (venti) giorni, quando lo richieda almeno un terzo dei consiglieri calcolato per eccesso non computando il Sindaco e inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
5. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al presidente la richiesta dei consiglieri che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.
6. Il Consiglio è convocato, altresì, su richiesta del Sindaco per la trattazione di specifici argomenti; in tal caso il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio entro 20 (venti) giorni dalla richiesta.
7. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio la convocazione è disposta dai Vice presidenti.

Art. 45- Avviso di convocazione

1. La convocazione del consiglio è disposta a mezzo di avviso scritto.

L'avviso di convocazione contiene:

- l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa è tenuta; nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso del giorno della riunione, nell'avviso sono indicati gli orari di 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;
- la specificazione del tipo di seduta, cioè se si tratti di riunione ordinaria straordinaria ovvero di convocazione urgente;
- l'elenco degli argomenti da trattare (ordine del giorno);
- la data di emissione;
- l'eventuale indicazione degli affari da trattare in seduta segreta;
- la firma del Presidente o in caso di sua assenza o impedimento, di chi ne fa le veci.

2. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza si tiene in prima o seconda convocazione.
3. Nell'avviso è indicato l'orario di consultazione delle pratiche iscritte all'ordine del giorno.

Art. 46 - Tempi e modalità di consegna

1. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno è consegnato al domicilio dei consiglieri da un messo comunale oppure utilizzando all'uopo ogni mezzo di trasmissione (posta, fax, e-mail che ne documenti l'invio). L'invio dell'avviso di convocazione tramite posta elettronica nella casella istituzionale assegnata a ciascun consigliere deve essere preceduto da apposita richiesta scritta dell'interessato consegnata all'ufficio di segreteria del consiglio.

2. L'avviso di convocazione delle sedute ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 (cinque) giorni liberi prima di quello fissato per la seduta.
3. Sedute straordinarie 3 giorni;
4. Nel termine di cui ai precedenti commi non sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
5. Quando il Consiglio è convocato d'urgenza per motivi rilevanti ed improcrastinabili l'avviso deve essere consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima della data stabilita per la riunione, qualora non indicato nell'avviso di I convocazione.
6. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso va consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima della data della riunione.
7. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
8. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra adunanza non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal consiglio al momento della sospensione, l'avviso del rinvio va inviato ai soli consiglieri assenti al momento della sospensione. La dichiarazione della sospensione dell'adunanza con i nomi dei consiglieri che sono presenti viene registrata a verbale. L'avviso del rinvio contenente il giorno, ora e luogo ed affari rinviati da trattare va comunicato ai consiglieri assenti almeno 24 (ventiquattro) ore prima del giorno stabilito per la prosecuzione della adunanza.
9. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato.
10. I consiglieri che non risiedono nel Comune, devono indicare per iscritto entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione, un domiciliatario residente nel Comune a cui devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica.
11. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, l'avviso va spedito al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo del servizio postale, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.

Capo II - L'ordine del giorno

Art. 47 - Norme di compilazione e iniziativa sulle proposte

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Il Presidente stabilisce, rettifica o integra l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi commi.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
4. Gli oggetti, di norma, sono iscritti all'ordine del giorno secondo il seguente ordine di precedenza:
 - a) comunicazioni del Sindaco
 - b) interrogazioni
 - c) interpellanze
 - d) mozioni
 - e) ordini del giorno
5. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, ordini del giorno, interrogazioni ed interpellanze presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento. Per le proposte di deliberazioni presentate dai soggetti previsti dal regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini, si osserva quanto prescritto dai medesimi regolamenti.
6. Il Presidente è tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno le relazioni e i referti presentati dall'organo di revisione economico-finanziario e dal difensore civico.

7. Il Presidente può decidere di non iscrivere le proposte all'ordine del giorno del consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al proponente, entro 10 (dieci) giorni da quello in cui è pervenuta la proposta. Il proponente ha diritto di chiedere per iscritto al Presidente che il consiglio si pronunci per l'iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno nella successiva adunanza, inviando la richiesta almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella fissata per l'adunanza, ed il Presidente deve effettuare immediato deposito della richiesta, con il carteggio che l'ha preceduta, nel fascicolo delle proprie comunicazioni. Il consiglio decide a maggioranza e qualora stabilisca che la proposta debba essere trattata, la stessa va iscritta all'ordine del giorno della successiva adunanza.

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

Art. 48 - Pubblicità della convocazione

1. L'ordine del giorno della adunanza è pubblicato all'albo del Comune e sulla rete civica nello stesso giorno in cui viene inviato ai consiglieri e vi resta esposto fino al giorno successivo dell'adunanza.

2. Copia dell'avviso completo dell'ordine del giorno viene inviata, almeno due giorni prima della adunanza, a cura dell'ufficio di segreteria del consiglio:

- al Collegio dei Revisori dei Conti
- al difensore civico.

3. Gli organi d'informazione, i cittadini e gli altri soggetti interessati ad assistere all'adunanza hanno comunicazione della convocazione a mezzo della pubblicazione di manifesti in cui sono riportati il giorno, l'ora e la sede di convocazione del consiglio e gli argomenti ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

Capo III - Ordine delle adunanze

Art. 49 - Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati nella sala della riunione o presso la sede dei gruppi consiliari, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti. In pari tempo, cioè entro i due giorni antecedenti quello dell'adunanza, gli atti sono trasmessi ai Capigruppo consiliari, al Sindaco, al Presidente e al Vicepresidente del Consiglio in forma cartacea e tramite e-mail. Gli stessi sono inoltre inviati a tutti i consiglieri per posta elettronica.

2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 (ventiquattro) ore prima della riunione.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri previsti per legge. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

5. Le proposte relative alla modifica dello Statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai capigruppo almeno 10 (dieci) giorni prima dell'adunanza nella quale dovranno essere esaminate e deliberate. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

6. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento dell'invio ai capigruppo, dandone avviso ai consiglieri.

7. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale sono presentati al consiglio comunale in apposita adunanza, gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale di lavori pubblici, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti sono posti, dal giorno della presentazione, a disposizione dei consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il termine stabilito dal regolamento di contabilità.

8. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale devono essere depositati a disposizione dei consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Del deposito del conto è data comunicazione ai consiglieri.

Art. 50 - Adunanze di prima convocazione

1. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.

2. Il consiglio comunale è riunito validamente in prima convocazione con la presenza di metà dei consiglieri in carica, senza computare a tal fine il Sindaco.

3. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al personale della segreteria del consiglio il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 (quindici) minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

4. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non sono computati a rendere valida l'adunanza.

Art. 51 - Adunanze di seconda convocazione

1. Nel caso in cui la prima adunanza del consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei consiglieri, la seconda convocazione si tiene in altro giorno, già previsto nell'invito di convocazione, dandone avviso ai consiglieri assenti alla prima convocazione. Nel caso in cui nell'avviso di prima convocazione non sia stato stabilito anche il giorno e l'ora per la seconda, la convocazione della seduta deve essere effettuata con avvisi scritti nei modi previsti per la prima convocazione con all'o.d.g. gli affari iscritti nell'avviso di prima convocazione.

2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati senza computare il Sindaco.

3. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con il numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.

4. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu interrotta per qualsiasi altro motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume carattere di seconda convocazione.

Art. 52 - Adunanze di seconda convocazione – Modalità

1. Il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere consegnati almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

2. Nel caso in cui l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello di prima convocazione. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli della seconda convocazione e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'Art. 46 comma 7 del presente Regolamento.

3. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere adottate deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza. Qualora all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione siano presenti argomenti compresi fra quelli sottoelencati, e cioè:

- i bilanci annuali e pluriennali, la relazione previsionale e il programma dei lavori pubblici;
- il rendiconto della gestione;
- i regolamenti;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;
- la costituzione e modificazione di forme associative con altri enti;
- l'assunzione diretta dei pubblici servizi;
- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- i piani urbanistici e le relative varianti;
- l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei Conti;

il consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi sono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

Capo IV - Pubblicità delle adunanze

Art. 53 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo successivo.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze.

3. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi delle adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio Comunale. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere

privato. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

Art. 54 - Adunanze segrete

1. L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono nominati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il consiglio, su proposta motivata del Presidente o di almeno 3 (tre) consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula. Del passaggio in seduta segreta viene dato atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre i componenti del consiglio, il Segretario comunale e il personale dell'ufficio di segreteria del consiglio, vincolati dal segreto d'ufficio. Il Presidente del Consiglio Comunale può autorizzare la presenza in aula dei componenti della Giunta Comunale.

Art. 55 - Adunanze aperte

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente del consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo ed il Sindaco può indire l'adunanza aperta del consiglio comunale, nella sua sede abituale o anche in luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'Art. 4 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse possono essere invitati, con i consiglieri comunali, parlamentari, rappresentanti del Governo, del Parlamento, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli Organismi di partecipazione popolare e delle Associazioni sociali, politiche, sindacali, di categoria, ambientali, interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente del consiglio, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze aperte del consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni o atti che comportino spese, anche di massima, a carico del bilancio comunale. Qualora tali adunanze si concludano con un voto, che può avere per oggetto un ordine del giorno o una mozione, alle votazioni relative prendono parte solo i consiglieri comunali, con esclusione degli altri presenti.
5. Per l'elezione del difensore civico, la riunione è convocata e presieduta dal Presidente del consiglio comunale e viene tenuta presso l'aula consiliare. Il verbale della seduta è redatto a cura di un funzionario comunale appositamente incaricato dal Segretario comunale. Del risultato della votazione il consiglio comunale prende atto con apposita delibera nella stessa data, qualora sia stato convocato il consiglio comunale in seduta ordinaria, altrimenti nella prima seduta utile. Le modalità di votazione per l'elezione del difensore civico sono quelle previste dallo Statuto.

Capo V - Disciplina delle adunanze

Art. 56 - Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente provvede ad assicurare il regolare 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 stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte delle quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama i risultati.
2. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine ed assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

Art. 57 - Comportamento dei consiglieri

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

Art. 58 - Ordine della discussione

1. I consiglieri comunali partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo.
2. I consiglieri parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al consiglio.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega, prenotandosi a mezzo dello specifico impianto elettronico.
4. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata dell'intervento.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere, e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 59 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai consiglieri o sulle decisioni adottate dal consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine due di essi sono sempre comandati in servizio per le adunanze del consiglio comunale alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica non può entrare nell'aula nella parte riservata ai consiglieri comunali se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento corretto, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori e, risultati vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, con decisione motivata d'intesa con la conferenza dei capigruppo, dispone la prosecuzione della seduta a porte chiuse o la dichiara definitivamente interrotta. Il consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Capo VI - Ordine dei lavori

Art. 60 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala dirigenti e funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono altresì essere invitati consulenti, professionisti incaricati di progettazioni e studi, dirigenti e amministratori di altri enti per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto agli eventuali quesiti posti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti soggetti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione, qualora necessario.

Art. 61 - Partecipazione degli Assessori esterni

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale è spedito anche agli Assessori esterni.
2. Gli assessori esterni partecipano alle adunanze del consiglio comunale per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni richieste loro dal Consiglio, tramite il Presidente, senza diritto di voto.

Art. 62 - Gli scrutatori

1. Il Presidente qualora debbano essere effettuate votazioni a scrutinio segreto (vedi Art. 80 del presente regolamento) e nel caso di non funzionamento della registrazione elettronica del voto, designa 3 (tre) consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, tra gli scrutatori. Gli scrutatori che si assentano dall'adunanza devono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
2. La regolarità delle votazioni è accertata dal Presidente. Nel caso di scrutinio segreto la presenza

ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. 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 che decide a maggioranza.

Art. 63 – Comunicazioni

1. All'inizio della seduta, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità. Il Sindaco e il Presidente devono indicare con chiarezza l'argomento delle comunicazioni che intendono rendere in consiglio, entro e non oltre l'inizio della conferenza dei capigruppo che precede l'adunanza.
2. Dopo gli interventi del Presidente e del Sindaco, un consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni sugli argomenti indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e del Sindaco in 5 (cinque) minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a 5 (cinque) minuti.

Art. 64 – Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze –Domande di attualità

1. L'esame delle interrogazioni viene effettuato all'inizio della adunanza nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno fatta salva la richiesta dell'interrogante di poter anticipare una sua interrogazione invertendo l'ordine di trattazione rispetto alla precedente. Se il consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
2. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al consiglio dal presentatore. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta solo ad uno di essi, di regola al primo firmatario.
3. Alle interrogazioni viene data risposta dal Sindaco o da un assessore dallo stesso incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di 10 (dieci) minuti di cui 5 (cinque) minuti per l'illustrazione e 5 (cinque) minuti per la risposta.
4. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se è soddisfatto o meno, contenendo il suo intervento entro 5 (cinque) minuti.
5. Le interrogazioni relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente. Le interrogazioni riguardanti un argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
6. Per lo svolgimento delle interpellanze si osservano le stesse modalità previste per le interrogazioni nei precedenti commi.
7. Eventuali domande di attualità, su fatti recenti e sopravvenuti all'ordine del giorno che interessano l'amministrazione comunale., devono essere formulate per iscritto e consegnate al Presidente e al Sindaco 24 (ventiquattro) ore prima dell'inizio della seduta. Il Sindaco o l'Assessore, su invito del presidente, ove dispongano degli elementi necessari provvedono a dare risposta all'interrogante, il quale può replicare esclusivamente per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, la domanda di attualità può essere trasformata dal consigliere in interrogazione con risposta scritta che gli sarà inviata entro 30 (trenta) giorni dalla seduta, o in interrogazione da iscrivere alla prossima seduta del consiglio comunale.
8. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle domande di attualità, il Presidente fa concludere la discussione di quella che a quel momento è in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del consiglio comunale.

9. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dall'Assessore competente entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta e l'interrogazione e l'interpellanza non vengono iscritte all'ordine del giorno del consiglio.

10. Se i consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione e dell'interpellanza all'ordine del giorno del consiglio, si intende che per le stesse è richiesta risposta scritta.

11. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo Statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di interrogazioni, interpellanze e domande di attualità.

Art. 65 - Svolgimento delle mozioni e degli ordini del giorno

1. L'esame delle mozioni e degli ordini del giorno viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno. E' fatta salva la possibilità del gruppo consiliare proponente di poter invertire l'ordine di trattazione delle proprie mozioni ed ordini del giorno.

2. Alle mozioni e agli ordini del giorno si applicano le disposizioni degli articoli relativi alla discussione, votazione e proclamazione delle deliberazioni di cui al presente regolamento.

3. Ogni Consigliere può intervenire nella discussione di una mozione o di un ordine del giorno e può presentare emendamenti sugli stessi.

4. Qualora le mozioni e gli ordini del giorno riguardino questioni ed oggetti identici o strettamente connessi fra loro il Presidente, ottenuta l'approvazione da parte dei consiglieri proponenti, unifica la discussione degli stessi che si tiene sul punto relativo alla mozione, nel corso della quale ai diversi proponenti è concesso di illustrare la propria posizione subito dopo che il proponente la mozione abbia illustrato la sua proposta.

5. Se nessuno dei firmatari si trovi presente quando è posta in discussione la mozione o l'ordine del giorno gli stessi si intendono ritirati, salvo che i presentatori ne abbiano precedentemente chiesto il rinvio per iscritto o che la loro assenza sia giustificata. La trattazione delle interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno deve avvenire nel termine di 1 (uno) mesi dalla loro presentazione. Qualora ciò non avvenga è facoltà del Presidente del Consiglio Comunale convocare apposita seduta consiliare per la trattazione degli stessi.

6. La discussione degli ordini del giorno, delle mozioni deve rientrare nel limite massimo di 2 (due) ore di tempo a disposizione in ciascuna seduta, in aggiunta a quello per le comunicazioni - interrogazioni e domande di attualità alle quali la stessa fa seguito.

Art. 66 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il consiglio comunale, dopo la trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze, delle domande di attualità e concluse le comunicazioni, procede all'esame degli ordini del giorno, delle mozioni e delle pratiche ordinarie secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, o su richiesta del Sindaco o di un consigliere, qualora nessuno dei membri del consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni decide il consiglio con votazione a maggioranza dei presenti senza discussione.

2. Il consiglio non può discutere o deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3. Il Presidente e il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 67 - Norme per la discussione generale

1. La discussione sulle proposte di deliberazione è introdotta dalla relazione del Sindaco o di suo delegato. Relatori delle proposte, effettuate dal Presidente e dai consiglieri, sono i proponenti.
2. Terminata la illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine di prenotazione.
3. L'esame delle proposte formalmente articolate in più parti si inizia sempre con la discussione delle singole parti delle proposte.
4. Dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
5. Nella trattazione di uno stesso affare ciascun consigliere può parlare due volte, la prima per non più di 5 (cinque) minuti e la seconda per non più di 3 (tre) minuti solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
6. I termini di tempo previsti dal comma precedente sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai piani urbanistici e loro varianti e per i regolamenti comunali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capogruppo, dandone avviso al consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'affare.
7. Trascorsi i termini di intervento, fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.
8. Avvenuta la chiusura del dibattito, il Sindaco o l'assessore competente in materia intervengono per precisare e per dichiarare la posizione dell'esecutivo in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione, per non più di 5 (cinque) minuti.
9. A nessuno è consentito di interrompere chi parla tranne che al Presidente del Consiglio per i richiami al rispetto del tempo o al tema dell'argomento in discussione.
10. Qualora la discussione si protragga oltre le quattro ore, il Presidente del Consiglio su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti in aula dispone la sospensione del Consiglio per almeno trenta minuti.

Art. 68 - Presentazione di emendamenti e di ordini del giorno nel corso della discussione

1. Durante la discussione ciascun consigliere può presentare per iscritto al presidente del Consiglio uno o più emendamenti alla proposta di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno. Gli emendamenti vanno presentati al tavolo della presidenza. Qualora si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il Presidente, anche su richiesta del Segretario, può decidere di rinviare la trattazione della proposta all'ultimo punto del programma dei lavori o alla successiva adunanza, nel caso in cui l'emendamento comporti l'acquisizione sullo stesso del parere tecnico del responsabile del servizio.
2. Le modalità per la presentazione di emendamenti al Bilancio di previsione e sue variazioni sono disciplinate dal regolamento di contabilità.
3. Non possono essere presentati emendamenti sul documento contenente il programma di mandato. Per gli emendamenti alla proposta di bilancio preventivo si osservano le disposizioni del regolamento di contabilità.
4. Ogni Consigliere può, inoltre, presentare al Presidente del Consiglio, prima della chiusura della discussione, un ordine del giorno alla proposta in esame.

Art. 69 - Modalità di discussione di emendamenti e di ordini del giorno sulla proposta

1. Gli emendamenti alla proposta sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Presidente del Consiglio reputi opportuno, raggruppando fra loro tutti gli emendamenti che riguardano lo stesso punto.

2. Gli ordini del giorno sulla proposta sono illustrati secondo l'ordine di presentazione dopo la discussione della proposta nel suo complesso.
3. Gli emendamenti presentati sulle mozioni e sugli ordini del giorno possono essere posti in discussione e conseguentemente messi in votazione solo con il consenso del Consigliere proponente la mozione o l'ordine del giorno.
4. L'illustrazione degli emendamenti o degli ordini del giorno, nel limite di 5 (cinque) minuti ognuno, sono ammessi unicamente da parte del Consigliere capogruppo o del Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per conto del gruppo e da parte del relatore della proposta e del Sindaco.
5. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
6. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

Art. 70 - Questione pregiudiziale o sospensiva

1. Prima che la discussione di un argomento ha inizio, ciascun consigliere può chiedere che l'argomento stesso venga ritirato dall'ordine del giorno, ponendo in tal modo la questione pregiudiziale.
2. Analogamente può essere posta la questione sospensiva e chiesto che la discussione sia rinviata ad altra seduta.
3. Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il Consiglio, senza discussione, a maggioranza dei presenti.
4. Se la discussione è iniziata, la questione sospensiva può essere proposta solo con richiesta scritta di almeno cinque consiglieri ed è sottoposta immediatamente alla determinazione del Consiglio.
5. Gli interventi non possono superare i 5 (cinque) minuti.

Art. 71 - Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere censurato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere o l'Assessore che chiede la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.
3. Se il consigliere o l'Assessore insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione.
4. Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente colui che lo ha provocato.
5. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, singolarmente, per più di 5 (cinque) minuti.

Art. 72 - Chiusura della discussione - Dichiarazioni di voto

1. Il Presidente dichiara chiusa la discussione quando su un argomento non vi sono più consiglieri iscritti a parlare.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a 5 (cinque) minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione, dichiarata dal proprio gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
3. I consiglieri, prima che si effettui la votazione possono dichiarare la loro astensione dal voto, e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. La espressa motivazione è obbligatoria quando i consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi.

Art. 73 - Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la conferenza dei capigruppo.
2. Il consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Ogni seduta prosegue fino al completo esaurimento dell'ordine del giorno, salvo che il Consiglio non deliberi di rinviare la prosecuzione della seduta ad altro giorno. In questo caso il Presidente del Consiglio non è tenuto a diramare un nuovo avviso di convocazione, salvo che per i consiglieri assenti.
4. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
5. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente del Consiglio dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i consiglieri che i lavori proseguono nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione, o in caso contrario, che il Consiglio è riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti all'ordine del giorno.

TITOLO V - FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Competenze del Consiglio

Art. 74 - La competenza esclusiva

1. Il consiglio comunale ha competenza esclusiva sulle materie tassativamente indicate nell'art.42 del Testo Unico Enti Locali.
2. Il Consiglio ratifica le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta ai sensi dell'art.42, comma 4° del T.U.E.L. es.m, entro il termine perentorio di 60 (sessanta) giorni dalla data di adozione.

Capo II - Le deliberazioni

Art. 75 - Forma 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, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti aumento di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
3. Quando non vi sia discussione o non vengano formulati emendamenti o risoluzioni il consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto che, essendo stato depositato, viene normalmente dato per letto.
4. Quando si faccia luogo all'approvazione di modifica al testo proposto, le stesse vengono lette al consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.
5. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale, che ne lascino immutati tutti i contenuti sostanziali.

Art. 76 - Revoca - Modifica – Nullità

1. Il consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare qualora si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati adottati al momento dell'adozione del provvedimento.
2. Nei provvedimenti del consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione delle motivazioni che determinano la volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata.
3. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revocche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, pregiudizio a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.

Capo III - Le votazioni

Art. 77 - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Ciascun consigliere vota restando seduto al proprio posto.

2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il consiglio deve esprimere con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità personali di soggetti individuati.
3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale la seduta.
4. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, vari commi od articoli, quando almeno 1/3 (un terzo) dei consiglieri presenti in aula chiede che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
 - d) i provvedimenti per i quali sono stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo.
5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
6. Per lo Statuto, i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per lo Statuto ed i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo dello Statuto e del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
 - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni lo schema di bilancio e gli atti correlati vengono posti in votazione nello schema di deliberazione proposto con le variazioni approvate.
7. 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 del regolamento relative alle modalità della votazione in corso.

Art. 78 - Votazioni in forma palese

1. Le votazioni palesi avvengono, qualora esistente, tramite apposita apparecchiatura elettronica. Altrimenti la votazione avviene per alzata di mano. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata. Il voto espresso mediante dispositivo elettronico può essere soggetto a controprova se un consigliere dichiara di essere incorso in errore materiale immediatamente dopo la proclamazione del risultato e, comunque, prima che si passi ad altro oggetto.
2. Controllato l'esito della votazione, il Presidente ne proclama il risultato.
3. La votazione può essere comunque soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
4. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono.

Art. 79 - Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge, o dallo Statuto, o in tal senso si sia pronunciato il consiglio, su proposta del Presidente o da almeno 1/3 (un terzo) dei consiglieri presenti in aula.

2. Il Presidente precisa al consiglio il significato del sì, favorevole alla deliberazione proposta, e del no, alla stessa contrario.
3. Il personale di segreteria del consiglio effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente con l'assistenza del Segretario generale.

Art. 80 - Votazioni segrete

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento, procede alla nomina di 3 (tre) scrutatori, qualora non siano stati nominati all'inizio della seduta, dei quali 1 (uno) appartiene ai gruppi di minoranza.
2. La votazione, mediante scrutinio segreto, viene effettuata a mezzo di schede e si procede secondo le modalità di seguito indicate:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, con il solo timbro del Comune, uguali di colore e formato e prive di segno di riconoscimento;
 - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere; i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
3. Le schede delle votazioni, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono stracciate dal personale dell'ufficio di segreteria del consiglio che ne assicura la distruzione. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente e da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
4. Quando la legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e di ambedue i sessi e non siano precisate le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità di votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere è invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi. Sono eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente ed al personale di segreteria, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. Il carattere segreto della votazione deve risultare a verbale unitamente ai nomi dei consiglieri scrutatori.

Art. 81 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per gli atti 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.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Salvo i casi particolari, espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al consiglio solo in un'adunanza successiva.

5. Dopo l'annuncio della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il consiglio ha approvato oppure il consiglio non ha approvato".

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

Art. 82 - 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. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, in forma palese. Le deliberazioni immediatamente eseguibili vanno pubblicate all'albo pretorio entro 10 gg. dalla loro adozione.

Capo IV - Verbale delle adunanze

Art. 83 - La partecipazione del Segretario

1. Il Segretario generale, o il suo Vice, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale e svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del consiglio comunale. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga necessario o sia richiesto dai consiglieri, il Segretario esprime parere consultivo, giuridico-amministrativo e fornisce informazioni e notizie su argomenti che il consiglio sta esaminando.

Art. 84 - Il verbale dell'adunanza

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal consiglio comunale. Esso è redatto a cura del Segretario.

2. I processi verbali delle adunanze sono integralmente registrati su supporto magnetico che viene conservato presso la segreteria generale. Gli stessi sono integralmente trascritti e debbono indicare i punti principali delle discussioni ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta. Per la compilazione di detti verbali il Segretario è coadiuvato dal personale della segreteria generale. La discussione viene allegata ad ogni singola deliberazione in fase successiva alla pubblicazione delle deliberazioni stesse in ragione dei tempi tecnici necessari alla loro trascrizione.

3. Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con l'indicazione di quelli che si sono astenuti.

4. I processi verbali delle adunanze segrete sono integralmente registrati su supporto magnetico e sono conservati dal Segretario Generale in apposito archivio comunale.

Art. 85 - Deposito - Rettifica – Approvazione

1. I verbali delle adunanze sono depositati a disposizione dei consiglieri che ne vogliono prendere visione almeno 10 (dieci) giorni prima dell'adunanza nei quali gli stessi vengono portati in approvazione. Sullo stesso il consigliere che ne faccia richiesta scritta al Segretario può apportare modifiche esclusivamente di carattere formale al suo intervento, producendo le correzioni per iscritto al Segretario almeno 5 (cinque) giorni prima della data prevista per l'approvazione dei verbali. In questo caso viene portato ad approvazione il verbale così come modificato con allegate le modifiche presentate dal consigliere.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia il verbale si intende approvato all'unanimità.

3. Le richieste di rettifica o di integrazione non di carattere formale sono presentate per iscritto

prima dell'inizio della seduta. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il Consiglio con votazione palese.

4. I registri dei processi verbali delle sedute del consiglio comunale sono depositati presso la segreteria generale.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Capo I - Applicazione

Art. 86 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce ed abroga il precedente regolamento del consiglio comunale.

Art. 87 - Norma transitoria

1. Le disposizioni previste all'Art. 31, ultimo periodo, del presente regolamento entrano in vigore con l'entrata in carica del nuovo consiglio comunale. Fino alla durata del consiglio attualmente in carica, si applicano per la situazione patrimoniale le disposizioni del regolamento attualmente vigente.

Art. 88 – Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai consiglieri comunali in carica.
2. Una copia del regolamento è depositata nella sala consiliare durante le adunanze del consiglio comunale a disposizione dei consiglieri.
3. Il Presidente dispone l'invio di copia del regolamento ai Presidenti delle circoscrizioni, al Collegio dei Revisori dei Conti, al difensore civico.