COMUNE DI PALAGIANO

Provincia di Taranto

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Approvato con deliberazione di C.C. 27 del 29/05/2003

INDICE

TITOLO I
NORME GENERALI
Capo I
Disposizioni preliminari

Art. 1 – Materia del regolamento
Art. 2 – Interpretazione
Art. 3 - Consigliere anziano

TITOLO II
I CONSIGLIERI COMUNALI
Capo I

Prerogative
Art.4– Riserva di legge
Art. 5 –Divieto di mandato imperativo
Art. 6 – Responsabilità personale
Art. 7 – Partecipazione alle sedute
Art. 8 – Astensione obbligatoria
Art. 9 - Divieto di incarichi e consulenze
Art. 10 – Situazione patrimoniale
Art. 11 – Spese elettorali
Art. 12 – Dimissioni
Art. 13 – Indennità di presenza e rimborso spese
Art. 14 – Funzioni rappresentative
Art. 15 – Nomine e designazioni
Art. 16 – Conferimento di incarichi speciali

Capo II
Diritti
Art. 17 – Diritto di iniziativa
Art. 18 – Richiesta di convocazione del Consiglio
Art. 19 – Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi
Art. 20 – Diritto di rilascio di copie di atti e documenti
Art. 21 – Modalità di informazione sulle delibere di Giunta

TITOLO III
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
CAPO I
Presidente – vice Presidente
Art. 22- Elezione e revoca del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale. Esercizio delle funzioni vicarie
Art.23- Mozione di sfiducia
Art. 24-Attribuzioni del Presidente

Capo II
I gruppi consiliari
Art.25- Costituzione
Art. 26 - Denominazione dei Gruppi
Art. 27 – Conferenza dei Capigruppo consiliari

Capo III
Commissioni consiliari permanenti
Art. 28 – Composizione e nomina
Art. 29 – Presidenza e convocazione delle commissioni
Art. 30 – Funzionamento delle commissioni
Art. 31 – Funzioni delle commissioni
Art. 32 – Segreteria delle commissioni
Capo IV
Commissioni Speciali

Art. 33 – Commissioni di studio
Art. 34 – Commissioni di indagine
Art. 35 – Commissione consiliare permanente di controllo

Capo V

Ufficio di Segreteria del Consiglio
Art. 36 – Istituzione
Art. 37 – Funzioni organizzative ed amministrative

TITOLO IV
LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I
Insediamento

Art. 38 – Sedute
Art. 39 – Prima adunanza

Capo II
Convocazione

Art. 40 – Competenza
Art.41 – Avviso
Art. 42 – Termini di consegna

Capo III
L'ordine del giorno

Art. 43 – Norme di compilazione e iniziativa sulle proposte
Art. 44 – Pubblicità della convocazione

Capo IV
Ordine delle adunanze

Art. 45 – Sede delle adunanze
Art. 46 – Deposito degli atti
Art. 47 – Adunanze di prima convocazione
Art. 48 – Adunanze di seconda convocazione
Art. 49 – Adunanze di seconda convocazione – modalità

Capo V

Pubblicita' delle adunanze

Art. 50– Adunanze pubbliche
Art. 51– Adunanze segrete
Art. 52– Adunanze aperte

Capo VI

Disciplina delle adunanze

Art. 53– Compiti e poteri del Presidente
Art. 55 – Gli scrutatori
Art. 56 – Comportamento dei consiglieri
Art. 57 – Ordine della discussione
Art. 58 – Partecipazione degli Assessori
Art. 59 – Comportamento del pubblico
Art. 60 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

CAPO VII
Ordine dei lavori

Art. 61 – Comunicazioni
Art. 62 – Interrogazioni – domande di attualità
Art. 63 – Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 64 – Norme per la discussione generale
Art. 65 – Gli emendamenti
Art. 66 – Questione pregiudiziale o sospensiva
Art. 67 – Fatto personale
Art. 68 – Chiusura della discussione – Dichiarazioni di voto
Art. 69 – Termine dell'adunanza

CAPO VIII
Interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni

Art. 70 – Diritto di presentazione
Art. 71 – Contenuto della interrogazione
Art. 72 – Contenuto della interpellanza
Art. 73 – Gli ordini del giorno
Art. 74 – Limite di tempo per la trattazione delle mozioni, risoluzioni e o.d.g.
Art. 75 – Le mozioni
Art. 76- Le risoluzioni
Art. 77 – La mozione d'ordine

FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
Competenze del Consiglio

Art. 78 – La competenza esclusiva

CAPO II
Le deliberazioni

Art. 79 – Forma e contenuti

Capo III
Le votazioni

Art. 80 – Modalità generali
Art. 81 – Votazioni in forma palese
Art. 82 – Votazione per appello nominale
Art. 83 – Votazioni segrete
Art. 84 – Esito delle votazioni
Art. 85 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

Capo IV
Verbale delle adunanze

Art. 86 – La partecipazione del Segretario
Art. 87 – Il verbale dell'adunanza
Art. 88 – Deposito – Rettifica – Approvazione

TITOLO V
LA PARTECIPAZIONE POPOLARE
Capo I
Istituti di partecipazione e consultazione

Art. 89 – Istanze – Petizioni e proposte dei cittadini e delle associazioni

TITOLO VI
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE
Capo I
Applicazione

Art. 90 – Entrata in vigore
Art. 91 – Diffusione

NORME DI RIFERIMENTO

TITOLO I
NORME GENERALI
Capo I
Disposizioni preliminari

Art. 1 – Materia del regolamento

1. Il consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto della legge e dello Statuto comunale.
2. L'applicazione delle disposizioni regolamentari è affidata al Presidente del consiglio.

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, sulla base dei principi generali desumibili dalla normativa di cui sopra, udito il parere del Segretario, salvo appello seduta stante al consiglio che decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati, qualora il provvedimento sia contestato da taluno dei consiglieri.
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.
3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante la seduta, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il Segretario, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate.

Art. 3 - Consigliere anziano

1. Ad ogni fine previsto dal presente regolamento, è consigliere anziano colui che, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati Sindaci proclamati consiglieri, 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.
2. In caso di assenza o impedimento del consigliere anziano, è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati al comma 1.

TITOLO II
I CONSIGLIERI COMUNALI
Capo I

Prerogative
Art.4– Riserva di legge

1. L'elezione dei consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti, alle aspettative, all'indennità di presenza, all'indennità di missione nei limiti e alle condizioni stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

Art. 5 –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. 6 – Responsabilità personale

1. Sono esenti da responsabilità, sia amministrativa-contabile che civile e penale, i consiglieri comunali che non hanno preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constatare in tempo, nel verbale, il loro motivato dissenso, e, soprattutto il loro voto contrario.

Art. 7 – Partecipazione alle sedute

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.
2. Il consigliere che non interviene a 3 (tre) sedute consecutive del consiglio,o complessivamente a dieci sedute del Consiglio nel corso dell'anno solare, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio Comunale. Il Presidente del consiglio, a seguito dell'accertamento, d'ufficio oppure ad impulso di un qualsiasi consigliere, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 241/90, a notificare allo stesso la contestazione delle assenze effettuate e non giustificate. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché fornire al Presidente eventuali documenti probatori entro il termine perentorio di venti giorni dalla notifica. Scaduto tale termine il Consiglio, entro i successivi 20 giorni esamina e delibera in merito alla decadenza , tenuto conto adeguatamente delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato. Qualora il Consiglio deliberi la decadenza, procede nella stessa riunione alla surrogazione.

Art. 8 – Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco e i consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alle votazioni di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della delibera debbono assentarsi dall'aula richiedendo al Segretario che faccia risultare tale loro assenza dal verbale. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei consiglieri o di loro congiunti od affini sino al quarto grado civile, sia quando si tratti di conferire ai medesimi, impieghi, promozioni o trattamenti economici che non abbiano carattere obbligatorio per legge. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado.

Art. 9 - Divieto di incarichi e consulenze

1. Al Sindaco e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze per conto del Comune e presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del comune.

Art. 10 – Situazione patrimoniale

1. Ciascun Consigliere è tenuto a depositare presso la Segreteria Generale entro novanta giorni dall'insediamento una dettagliata dichiarazione ed adeguata documentazione, nel rispetto di quanto previsto dalla legge, attestanti la propria situazione patrimoniale e reddituale, l'eventuale esercizio di cariche societarie, nonché le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale.

2. Ogni Consigliere è tenuto a rappresentare, secondo le medesime modalità indicate dal precedente comma 1, la situazione patrimoniale e reddituale del coniuge non separato e dei figli conviventi, se gli stessi vi acconsentono.
3. Il Sindaco e gli Assessori rendono pubblica la propria situazione patrimoniale e reddituale secondo le modalità stabilite dai precedenti commi 1 e 2.
4. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri sono altresì tenuti, entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, a depositare presso la Segreteria Generale un'attestazione concernente le eventuali variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi. Gli Amministratori del Comune sono tenuti a dare adeguata pubblicità anche alle eventuali variazioni delle situazioni patrimoniali e reddituali dei coniugi non separati e dei figli conviventi, se questi vi acconsentono.

Art. 11 – Spese elettorali

1.Entro cinque giorni dal deposito delle liste dei candidati al Consiglio e delle candidature alla carica di Sindaco e comunque all'atto del deposito del programma amministrativo da affiggersi, fino alla proclamazione degli eletti, all'albo pretorio, i candidati alle cariche di cui sopra, o un loro delegato, presentano alla Segreteria Generale il bilancio preventivo delle spese elettorali ancorché finanziabili pro quota dai partiti o movimenti di appartenenza, ovvero da altri soggetti.

2. Le tipologie delle spese elettorali sono quelle stabilite dalla legge.

3. Il bilancio preventivo deve essere pubblicato all'albo pretorio del Comune, sino al termine di pubblicazione del rendiconto.

4. Entro trenta giorni dalla chiusura della campagna elettorale, a cura dei soggetti di cui al comma 1, deve essere presentato alla Segreteria Generale il rendiconto delle spese elettorali da pubblicare all'albo pretorio del Comune per la durata di quarantacinque giorni.

Art. 12 – Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate o inviate in forma scritta, 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. e devono essere assunte al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'articolo 141 del T.U. n. 267/2000.

Art. 13 – Indennità 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 con decreto del Ministero dell'Interno, con le eventuali variazioni della stessa deliberate dal consiglio comunale. Ciascun consigliere, all'inizio dell'esercizio finanziario, può richiedere la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione, con l'osservanza e nei limiti previsti a tale proposito dall'art. 82 del T.U. n. 267/2000.
2. I consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal Comune, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge.
3. L'atto deliberativo di cui al precedente comma 1 definisce, per le indennità di funzione per i Consiglieri Comunali, l'entità in forma percentuale e le modalità per l'applicazione di detrazioni alle stesse indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.

Art. 14 – Funzioni rappresentative

1. La rappresentanza del consiglio comunale è assicurata dal Presidente o, in caso di sua impossibilità, dal vice Presidente, ove eletto, ovvero dal consigliere anziano..

2. I consiglieri sono invitati a partecipare 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.

Art. 15 – Nomine e designazioni

1) Spetta al Consiglio la definizione – entro e non oltre venti giorni dalla seduta di convalida degli eletti – degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca, di competenza del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso Enti, società, aziende, organismi ed istituzioni.
2) Spetta al Consiglio la nomina dei Consiglieri presso Enti, aziende ed istituzioni, ad esso espressamente riservata dalla legge, nel rispetto del principio della pari opportunità.
3) L'inutile decorso del termine di cui al primo comma , legittima il sindaco ad effettuare le nomine di sua competenza nel rispetto di quanto stabilito dai seguenti commi.
4) Le candidature di persone estranee al Consiglio Comunale, proposte per le nomine di cui al primo comma , di competenza del Sindaco, sono presentate al Sindaco dai gruppi consiliari o dagli organismi di partecipazione popolare, tempestivamente informati, non oltre 20 giorni prima della scadenza dei termini di legge. Il Sindaco le sottopone alla competente Commissione consiliare la quale verifica la sussistenza delle condizioni di compatibilità ed il possesso dei requisiti di correttezza, competenza ed esperienza ritenuti necessari per la nomina proposta.
5) Il Consiglio Comunale provvede alle nomine di sua competenza, di cui al secondo comma in seduta pubblica e con votazione a scheda segreta, osservando le modalità stabilite dal regolamento per assicurare la presenza della minoranza nelle rappresentanze da eleggere, laddove prevista.
6) In ogni caso, i rappresentanti nominati dal Comune durano in carica quanto l'Organo che li ha rispettivamente nominati. Cessano comunque dalla carica con il rinnovo dell'Organo che li ha nominati.
7) Gli amministratori di cui al presente articolo possono essere revocati dal Sindaco o dal Consiglio, quando di competenza, nei casi di gravi irregolarità nella gestione o di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi di governo del Comune o di documentata inefficienza, ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'Ente.

Art. 16 – Conferimento di incarichi speciali

1. Il consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più consiglieri di seguire e relazionare su oggetti e materie particolari di competenza del consiglio comunale.
2. Per l'espletamento di tali incarichi i consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi comunali.
3. Nella delibera consiliare di incarico debbono essere stabiliti oltre che le materie e gli oggetti relativi all'incarico anche i tempi e le modalità di espletamento dello stesso.

Capo II
Diritti

Art. 17 – Diritto di iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del consiglio comunale. Esercitano tale diritto sotto forma di proposta di deliberazione, emendamenti alle deliberazioni iscritte all'o.d.g. del consiglio, ordini del giorno, mozioni, risoluzioni ed interpellanze. Le modalità di presentazione e discussione sono disciplinate dal presente regolamento.

Art. 18 – Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Almeno un quinto dei consiglieri può richiedere la convocazione del consiglio comunale; il Presidente è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore a 20 (venti) giorni e inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste nei termini e con le modalità previste dal presente regolamento.
2. 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.

Art. 19 – Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti o a cui partecipa, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato consiliare.
2. 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.

3. L'esercizio dei diritti di cui al comma 1 è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai responsabili dei servizi competenti per materia. L'accesso alle informazioni e agli atti degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune o a cui lo stesso partecipa, è effettuato di norma, per esigenze organizzative, per il tramite della segreteria del consiglio.
4. Il diritto di accesso di cui ai precedenti commi è esercitato in via generale dai consiglieri comunali per le deliberazioni adottate dal consiglio e dalla giunta, per le determinazioni, i decreti, le ordinanze e tutti gli atti a rilevanza esterna emessi dai responsabili dei servizi, nonché per gli atti a rilevanza esterna emessi dal sindaco, dal segretario comunale e dal direttore generale. .

Art. 20 – Diritto di rilascio di copie di atti e documenti

1. I consiglieri comunali, con apposita richiesta, hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti e documenti formati dall'ente, in possesso o comunque utilizzati dallo stesso ai fini dell'attività amministrativa.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dai consiglieri presso la segreteria del consiglio che la trasmette all'ufficio competente attivandosi perché sia data ad essa esito entro il termine di cui al comma 4 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.
3. Il consigliere comunale può richiedere copia autenticata delle deliberazioni del consiglio, nel qual caso sulle stesse va apposta la dizione che le stesse vengono rilasciate in esenzione dell'imposta di bollo esclusivamente per le funzioni connesse alla carica di consigliere comunale.
4. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
5. Il responsabile del servizio competente per materia, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta ne informa entro il termine di cui al precedente comma il consigliere interessato, per il tramite della segreteria del consiglio, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
6. 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.
7. L'estrazione di copia di atti e documenti particolarmente complessi costituiti da: rappresentazioni fotografiche e cartografie, 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.
8. Le spese connesse con l'esercizio dei diritti di copia sono impegnate negli appositi capitoli del bilancio relativi al funzionamento del consiglio comunale e dei gruppi consiliari.

Art. 21 – Modalità di informazione sulle delibere di Giunta Comunale

1. Ai capigruppo consiliari viene inviato a cura della segreteria generale l'elenco delle delibere adottate dalla giunta contestualmente alla loro affissione all'albo.

TITOLO III
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
CAPO I
Presidente – vice Presidente

Art. 22- Elezione e revoca del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale. Esercizio delle funzioni vicarie

1. Il Consiglio Comunale nella sua prima seduta elegge tra i suoi componenti un Presidente dell'assemblea, che resta in carica sino allo scioglimento del Consiglio stesso.

2. Il Presidente è eletto, con voto palese per appello nominale, a maggioranza dei consiglieri assegnati. Se

dopo due scrutini nessun candidato ottiene la maggioranza prevista, si procede con una terza votazione nella quale per l'elezione è sufficiente la maggioranza relativa dei Consiglieri presenti.

3. Il Consiglio Comunale può eleggere anche un Vice Presidente dell'assemblea, secondo la procedura e per la durata di carica previste dai commi 1 e 2 del presente articolo per il Presidente.

4. Qualora il Consiglio non proceda all'elezione del Vice Presidente e comunque in caso di contemporaneo impedimento del Presidente e del Vice Presidente le funzioni vicarie di Presidente dell'assemblea sono esercitate dal Consigliere anziano.

5. Il Presidente e il Vice Presidente possono essere revocati, su mozione di sfiducia proposta da almeno la metà dei membri del Consiglio. La mozione, per essere approvata, deve ottenere il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Se la mozione è approvata si procede nella stessa seduta alle nuove elezioni.

Art.23- Mozione di sfiducia

1) Il Presidente e il Vice Presidente restano in carica per l'intera durata del mandato del Consiglio Comunale. Tuttavia, su proposta motivata di un terzo dei componenti il Consiglio Comunale possono essere revocati dall'incarico con voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale. La votazione sulla proposta di revoca avviene a scrutinio palese per appello nominale. La nomina del nuovo Presidente del Consiglio dovrà avvenire nel Consiglio successivo a quello che ha decretato la revoca.

Art. 24-Attribuzioni del Presidente

1)- Al Presidente, che rappresenta il Consiglio Comunale, competono:

a) La convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio, nonché l'iscrizione all'ordine del giorno degli argomenti richiesti;
b) La potestà di mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni;
c) La facoltà di prendere la parola in ogni momento della seduta e di sospendere e sciogliere l'adunanza;
d) L'allontanamento dall'uditorio, previ opportuni avvertimenti, di chiunque sia causa di disturbo o di disordine;
e) La scelta degli scrutatori;
f) La convocazione e la presidenza della Conferenza dei Capigruppo;
g) Fissare le modalità per l'accesso al pubblico;esaminare le giustificazioni delle assenze dei consiglieri e proporre al consiglio i conseguenti provvedimenti;
h) Attuare ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie,informazioni e documenti relativi alla attività deliberativa e, ove occorre, assicurare agli stessi la collaborazione della Segreteria per la formulazione e presentazione di proposte di atti deliberativi, ordini del giorno, mozioni e interrogazioni;
i) La facoltà di invitare, previo parere favorevole del Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo, alle sedute del Consiglio, per una audizione, persone esterne al consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni.

2) Al Presidente del Consiglio sono assicurati per il puntuale svolgimento delle funzioni di competenza e per l'utile raccordo con gli altri organi istituzionali, strutture e mezzi idonei.

3)- Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4)- Il Presidente del Consiglio assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

5)- Al Presidente del Consiglio compete l'indennità di carica come per legge.

Capo II
I gruppi consiliari

Art.25 Costituzione

1- Tutti i Consiglieri devono appartenere ad un Gruppo consiliare, eccezion fatta per il Sindaco.
2- All'atto dell'insediamento del Consiglio Comunale,ogni consigliere è tenuto ad indicare al Presidente del Consiglio il Gruppo del quale intende far parte. I Gruppi consiliari così costituiti comunicano al

Presidente la loro costituzione ed indicano il rispettivo Capogruppo. Qualora tale comunicazione non venga effettuata o, nelle more della stessa, i Capogruppo sono individuati nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti nella rispettiva lista di appartenenza.

3- Il candidato Sindaco non eletto, collegato a due o a più liste,deve comunicare al Presidente del Consiglio a quale Gruppo intende appartenere**,. Il candidato sindaco non eletto , collegato ad una sola lista, può dare vita ad un gruppo consiliare avente la medesima denominazione. (1)**

4- I Consiglieri che entrano a far parte del Consiglio nel corso del mandato amministrativo devono indicare, entro tre giorni dalla proclamazione, a quale gruppo consiliare intendono aderire.

5- Non possono essere costituiti Gruppi consiliari con un numero di consiglieri inferiori a due, ad eccezione del gruppo misto. **Può essere costituito un gruppo consiliare formato da un solo consigliere nel caso di un candidato sindaco non eletto collegato ad una sola lista. (1)**

6- I Consiglieri che non raggiungono la soglia minima per la costituzione di un Gruppo, entrano a far parte di un unico gruppo misto.Nel caso si costituisca un gruppo misto formato da più di un consigliere, la nomina del capogruppo è effettuata in maniera tale che, di norma,ciascun consigliere appartenente al gruppo misto possa esercitare le funzioni di capogruppo per lo stesso periodo di tempo.

7- Quando i componenti di un Gruppo costituito nel corso del mandato amministrativo si riducono ad un numero inferiore a due , il Gruppo è considerato automaticamente sciolto e i Consiglieri che ne facevano parte, e che non abbiano aderito entro tre giorni dallo scioglimento ad altro Gruppo, vengono iscritti al Gruppo misto.

8- I Consiglieri che non intendono più far parte di un Gruppo consiliare possono, se raggiungono il numero minimo di due , costituire un nuovo Gruppo consiliare dandone comunicazione al Presidente del Consiglio comunale. In caso contrario entrano a far parte del Gruppo misto. Qualora, invece, intendano aderire ad altro Gruppo già costituito, ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio in forma scritta, sottoscritta per accettazione dal Capogruppo del Gruppo cui intendono aderire.

(1) Modifiche apportate con delibera C.C. n. 23 del 17.07.2007.

Art. 26 - **Denominazione dei Gruppi**

1. I Gruppi consiliari possono cambiare la loro denominazione dandone comunicazione al Presidente del Consiglio sottoscritta da tutti i Consiglieri del Gruppo medesimo.
2. Qualora più Gruppi intendano assumere anche in parte la medesima denominazione, la questione viene decisa dal Presidente.
3. I componenti del gruppo misto possono costituire articolazione del gruppo alle quali possono attribuire specifiche denominazioni che accompagnano la principale denominazione di " gruppo misto"

Art. 27 – Conferenza dei Capigruppo consiliari

1. La conferenza dei capigruppo costituita ai sensi dell'art. 31 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.. La conferenza è validamente riunita quando sono presenti i capigruppo in rappresentanza di almeno la metà dei componenti il consiglio comunale, senza computare a tal fine il Sindaco.
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 disporne 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 un consigliere del loro gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire.
7. La conferenza dei capigruppo esercita in particolare le seguenti funzioni:

a. esaminare le controversie inerenti l'applicazione e l'interpretazione dello Statuto e del presente regolamento inoltrando le proposte al consiglio per la decisione;
b. proporre ed esaminare le proposte di aggiornamento dello Statuto e del presente regolamento;
c. organizzare i lavori per lo svolgimento delle adunanze;

d. esaminare gli ordini del giorno, le mozioni e le risoluzioni prima della discussione in aula, al fine di ricercare un accordo su un testo unificato;
e. proporre schemi di deliberazioni e proposte per l'esame e la decisione dell'assemblea consiliare;

8. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a convocare la conferenza entro cinque giorni qualora ne facciano richiesta il Sindaco o da Presidenti di gruppo che rappresentino almeno un terzo dei consiglieri.

Capo III
Commissioni consiliari permanenti

Art. 28 – Composizione e nomina

1. Il consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva a quella della convalida degli eletti, provvede a nominare al suo interno **sei** commissioni permanenti così denominate: **1^ Commissione: "Affari generali e istituzionali, Organizzazione e Gestione delle risorse umane (personale, uffici, servizi)";** 2^ Commissione: " Attività produttive (agricoltura, commercio, industria, artigianato, turismo) ; 3^ Commissione: " Affari economico-finanziari (Bilancio, programmazione, tributi)" ; 4^ Commissione: " Politiche del Territorio (Urbanistica, Lavori pubblici, viabilità, ambiente, igiene" ; 5^ Commissione: " Qualità della vita (servizi sociali e assistenziali,)"; 6 Commissione "sport e cultura" (sport, cultura e pubblica istruzione) (1) **(2)**
2. Il consiglio comunale qualora ne ravvisi la necessità, può deliberare l'istituzione di altre commissioni permanenti stabilendo le materie di competenza o l'accorpamento di alcune delle Commissioni istituite sulla base della omogeneità delle materie di rispettiva competenza.
3. Le commissioni permanenti sono composte da consiglieri comunali designati dai capigruppo consiliari con proposta scritta al Presidente del consiglio e sono nominate dal consiglio comunale con votazione palese. La deliberazione istitutiva determina il numero dei componenti di ciascuna commissione proporzionalmente alla rappresentanza dei vari gruppi consiliari e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 33 dello Statuto.
4. 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.
5. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle riunioni da un altro consigliere del suo gruppo, previo consenso del capogruppo, che provvede a dare l'informazione al Presidente della commissione.
6. Nel corso dell'intero mandato deve essere assicurata ai gruppi costituenti la maggioranza, la metà più uno dei componenti delle commissioni permanenti. A tal fine, il componente espressione della maggioranza che nel corso del mandato si dissoci dalla stessa, viene considerato dimissionario. I gruppi di maggioranza presenti in Commissione comunicano con immediatezza al Presidente del Consiglio, per i provvedimenti di conseguenza, il nominativo del consigliere subentrante.
7. Il Sindaco e gli assessori comunali non fanno parte delle commissioni permanenti. Gli stessi hanno diritto di partecipare alle riunioni di tutte le commissioni.

(1) Modifiche apportate con delibera C.C. n. 23 del 17.07.2007.
(2) Modifiche apportate con delibera C.C. n. 30 del 24.07.2012.

Art. 29 – Presidenza e convocazione delle commissioni

1. I Presidenti e i vice-presidenti delle commissioni permanenti sono eletti dalle stesse nel proprio seno, con votazione segreta, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. L'elezione del Presidente e del vice-presidente avviene nella prima riunione della commissione che è tenuta 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 vice-presidente.
4. Il Presidente della commissione comunica al Presidente del consiglio la propria nomina e quella 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 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 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.
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 dei componenti può essere inviata, anche via posta elettronica. Della convocazione è inviata copia al Presidente del consiglio e al Sindaco.

Art. 30 – Funzionamento delle commissioni

1. Le riunioni delle commissioni sono valide quando sono presenti la metà più uno dei componenti effettivi nominati dal consiglio.
2. Le sedute delle commissioni, al fine della celerità dell'esercizio delle loro funzioni sono, di norma, segrete.
3. 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.
4. 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. 31 – 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. Copia dei verbali delle sedute delle commissioni sono trasmesse al Presidente del consiglio comunale, al Sindaco, agli assessori competenti per materia, ai capigruppo consiliari. Le decisioni della commissione sono depositate in forma sintetica a cura del Presidente della commissione e dallo stesso sottoscritte nei fascicoli degli atti cui si riferiscono prima della seduta del consiglio comunale. Tale deposito ha carattere obbligatorio. I verbali della commissione che trattano le materie finanziarie sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.
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, il Presidente del Consiglio provvede all'assegnazione con il criterio di prevalenza. Alla riunione devono essere invitati anche i presidenti delle altre commissioni interessate. In casi di particolari rilevanza il Presidente del Consiglio può disporre la convocazione congiunta di due o più commissioni, designando contestualmente chi debba presiedere la seduta.

Art. 32 – Segreteria delle commissioni

1. Le funzioni di segreteria delle commissioni sono svolte stabilmente da un dipendente comunale appartenente al Settore di riferimento per materia assegnata alla Commissione. Designato dal responsabile del Settore.
2. Il segretario della commissione provvede agli adempimenti necessari al funzionamento della stessa. Redige il verbale sommario delle riunioni che viene dallo stesso sottoscritto insieme con il Presidente. Una copia dei verbali, una volta approvati, viene depositata presso l'ufficio di Segreteria comunale e consegnata ad ogni componente della commissione entro 30 (trenta) giorni.

Capo IV
Commissioni Speciali

Art. 33 – 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, purchè 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.
4. Le commissioni di studio saranno disciplinate per il loro funzionamento all'atto della loro costituzione.

Art. 34 – 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, o di almeno due quinti dei consiglieri in carica od 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 il Presidente. 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 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 di Segretaria 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 dal Presidente della commissione consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione fra gli atti riservati dell'archivio dell'Ente.

Art. 35 – Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia

1. Ai sensi degli artt. 33 e 34 dello Statuto comunale il Consiglio Comunale può, a maggioranza assoluta dei componenti , deliberare l' istituire della commissione consiliare permanente di controllo e garanzia alla quale sono attribuite le funzioni di cui al presente articolo.

2. La composizione della commissione è stabilita dal consiglio in modo da assicurare, con il criterio proporzionale, la partecipazione spettante alla maggioranza ed alla opposizione in rapporto ai consiglieri dai quali esse sono costituite.
3. Il Presidente della commissione è eletto in seno alla commissione con votazione segreta alla quale prendono parte soltanto i consiglieri dei gruppi di minoranza ed il voto può essere attribuito solo agli appartenenti ai gruppi predetti. E' eletto il consigliere della minoranza che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età.
4. Il consiglio comunale esercita per il tramite della commissione funzioni di verifica e controllo in ordine all'attuazione del programma di mandato e alla coerenza del documento previsionale annuale alle linee di detto programma.
5. La commissione espleta le funzioni di cui al precedente comma attraverso:

a. la verifica annuale, da effettuarsi contestualmente all'approvazione del conto consuntivo, dello stato di attuazione delle azioni e dei progetti del programma di mandato;
b. la verifica semestrale dello stato di attuazione delle azioni e dei progetti di cui alla relazione previsionale programmatica del bilancio preventivo;
c. il controllo del rispetto dei tempi di attuazione delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;
d. la verifica periodica delle risultanze del controllo di gestione relativa allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
e. l'esame della relazione relativa al controllo strategico alla stessa trasmessa dalla giunta;
f. l'esame delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico-finanziaria;
g. l'esame delle relazioni del difensore civico;
h. l'espletamento di altri controlli dei quali sia incaricata dal consiglio comunale;

6. La commissione redige e presenta al consiglio relazioni informative dei risultati dell'attività esercitata. Copia di dette relazioni sono inviate dal Presidente del consiglio al Sindaco e per il suo tramite alla Giunta almeno cinque (5) giorni prima dell'adunanza consiliare nella quale il Presidente della commissione riferisce al consiglio.
7. La commissione si avvale, per l'esercizio delle sue funzioni, dell'attività di supporto dell'ufficio di segreteria del consiglio comunale.
8. La commissione ha diritto di accesso agli atti e documenti inerenti all'attività di verifica e controllo di cui ai precedenti commi. I dirigenti e i responsabili delle strutture apicali dell'Ente sono tenuti a prestare alla commissione tutta la collaborazione dalla stessa richiesta.

Capo V
Ufficio di Segreteria del Consiglio

Art. 36 – Istituzione

1. Per attuare l'autonomia funzionale ed organizzativa del consiglio comunale, ai sensi della legge e dello Statuto, è istituito, all'interno del Settore AA.GG. , 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,ove eletto, sovrintende al funzionamento dell'ufficio per assicurare attraverso indirizzi l'adempimento dei compiti connessi al regolare funzionamento del consiglio comunale.
3. Le funzioni dell'Ufficio di segreteria del consiglio, nelle more della sua effettiva costituzione ed operatività , vengono svolte da personale in servizio presso il Settore AA.GG. prescelto dal Responsabile del Servizio , previo parere del Presidente del Consiglio.

Art. 37 – Funzioni organizzative ed amministrative

1. L'ufficio di segreteria del consiglio provvede :

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 correlati 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;
f. a rilasciare ai componenti del consiglio le certificazioni prescritte ai fini della fruizione dei permessi retribuiti e non retribuiti, conservandone copia;
g. 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;
h. 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, allegate a corredo e documentazione delle proposte;
i. a far accedere i consiglieri alle informazioni, notizie e consultazione di atti e documenti necessari per lo svolgimento del loro mandato;.

TITOLO IV
LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE
Capo I
Insediamento

Art. 38 – Sedute

1**-** **L**'attività del Consiglio Comunale si svolge in sedute ordinarie e straordinarie. Ai fini della convocazione si considerano ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di **deliberazione inerenti l'approvazione delle linee programmatiche di mandato,del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.**

Art. 39 – Prima adunanza

1. La prima adunanza del consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima adunanza è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal consigliere anziano fino all'elezione del Presidente ed eventualmente, del vice Presidente del consiglio.
3. L'adunanza prosegue sotto la presidenza del Presidente neo-eletto per il giuramento del Sindaco e la comunicazione dei componenti della giunta.
4. Nel caso in cui il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'adunanza, la presidenza è assunta dal consigliere che immediatamente lo segue nella graduatoria di anzianità.

Capo II
Convocazione

Art. 40 – Competenza

1. La convocazione del consiglio comunale è effettuata dal Presidente. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, o per incarico o d'intesa con lo stesso, la convocazione è disposta dal vice Presidente, ove eletto, altrimenti dal consigliere anziano..

Art.41 – Avviso

1. La convocazione del consiglio è disposta a mezzo di avviso scritto, comprendente la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta. L'avviso di convocazione del consiglio e l'ordine del giorno dei lavori sono firmati dal Presidente.
2. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio dei consiglieri, da un messo comunale che deposita presso l'ufficio di segreteria del consiglio le dichiarazioni di avvenuta consegna.
3. L'avviso di convocazione, dietro autorizzazione scritta dell'interessato consegnata all'ufficio di segreteria del consiglio, può essere trasmesso anche a mezzo di posta telematica alla casella di posta elettronica indicata per iscritto dal consigliere.

4. 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.
5. 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.

Art. 42 – Termini di consegna

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello della seduta ordinaria, almeno tre giorni interi prima per quella straordinaria.
2. Nel termine di cui al precedente comma sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili il consiglio è convocato d'urgenza. In tal caso l'avviso deve essere consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. **Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso va consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella stabilita per la riunione.**
5. 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.
6. I motivi dell'urgenza e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui ai precedenti commi, possono essere sindacati dal consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione sia rinviata a successiva adunanza, a condizione che il rinvio non determini scadenza di termini perentori previsti da norme di legge.
7. 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 inviato ai consiglieri assenti almeno 24 (ventiquattro) ore prima del giorno stabilito per la prosecuzione della adunanza.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato.

Capo III
L'ordine del giorno

Art. 43 – Norme di compilazione e iniziativa sulle proposte

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale 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. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco, alla giunta, ai consiglieri comunali, alle commissioni consiliari.
4. 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, se richiesto espressamente o se previsto da disposizioni legislative o regolamentari .
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 stabilito dal predetto regolamento, ove adottato.
6. Quando la convocazione del consiglio è richiesta dal Sindaco o da un quinto dei consiglieri, il Presidente iscrive al primo punto dell'ordine del giorno l'esame delle questioni proposte.
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 a chiedere per iscritto al Presidente che il consiglio si pronunci per l'iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della 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. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
9. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 44 – Pubblicità della convocazione

1. L'ordine del giorno della adunanza è pubblicato all'albo del Comune nello stesso giorno in cui viene inviato ai consiglieri e vi resta esposto fino al giorno successivo della adunanza.
2. Copia dell'avviso completo dell'ordine del giorno viene altresì inviata, a cura dell'ufficio di segreteria del consiglio:

- al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti
- al difensore civico.
- Agli assessori
- Ai responsabili dei servizi

3. Gli organi d'informazione, hanno comunicazione della convocazione in tempo utile.

Capo IV
Ordine delle adunanze

Art. 45 – Sede delle adunanze

1. Le adunanze del consiglio si tengono, di regola presso la sede comunale, così come individuata dallo Statuto, in apposita sala.
2. Il Presidente , sentito il Sindaco può stabilire, 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, ossia motivato da ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del consiglio sui luoghi ove si verifichino particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità. In tal caso deve essere dato avviso alla popolazione mediante manifesti pubblici da affiggersi nella Città e all'Albo pretorio del Comune.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Nel giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede sono esposte le bandiere della Repubblica, del Comune e dell'Unione Europea.

Art. 46 – 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 dell'Ufficio di Segreteria , nel giorno dell'adunanza e nelle 24 ore precedenti . Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 12 (dodici) ore prima della riunione.
2. 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.
3. 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 presso il tavolo della presidenza.

Art. 47 – Adunanze di prima convocazione

1. 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.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Da quel momento il Presidente , se vi sono interrogazioni, domande di attualità ed interpellanze iscritte all'ordine del giorno, può dare corso alla discussione ancorché non sia stato raggiunto il numero legale dei presenti. Il Segretario

comunale accerta, mediante appello, il numero dei consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri inizialmente non siano presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello per altre due volte, con intervallo di 15 minuti fino quando tale numero risulti raggiunto. Il Presidente dichiara quindi aperta la seduta ad ogni effetto e ne precisa l'ora.

3. Nel caso in cui al terzo appello sia constatata la mancanza del numero legale dei consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, il Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.
4. 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 30 (trenta) 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.
5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non sono computati a rendere valida l'adunanza.

Art. 48 – Adunanze di seconda convocazione

1. Nel caso che 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 iniziatasi 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. 49 – 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. 42 del presente regolamento.
3. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza. Qualora all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione siano presenti argomenti compresi fra quelli sottoelencati, 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:

- i bilanci annuali e pluriennali, la relazione previsionale e il programma dei lavori pubblici;
- il rendiconto della gestione;
- i regolamenti;
- 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.

Capo V

Pubblicita' delle adunanze

Art. 50– 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.

Art. 51– 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 al segreto d'ufficio.

Art. 52– 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. **45** del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse possono essere invitati, con i consiglieri comunali, parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli Organismi di partecipazione popolare e delle Associazioni sociali, politiche, sindacali, di categoria, ambientali, ecc. 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.

Capo VI

Disciplina delle adunanze

Art. 53– 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 e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

Art. 55 – Gli scrutatori

1. All'inizio dell'adunanza, effettuato l'appello, il Presidente designa tre consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni, sia pubbliche che segrete. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, tra gli scrutatori.Si può prescindere da tale obbligo soltanto nel caso in cui nessun Consigliere di minoranza sia presente in aula, Gli scrutatori che si assentano dall'adunanza devono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
2. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori. 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.
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. Nelle votazioni palesi, l'assenza o il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.

Art. 56 – 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 interdirgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il consiglio decide votando per alzata di mano, senza ulteriore discussione.

Art. 57 – Ordine della discussione

1. I consiglieri comunali partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e unitamente con il gruppo di appartenenza. 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.
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. 58 – Partecipazione degli Assessori

1. Gli assessori partecipano alle adunanze del consiglio comunale per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni loro richieste, tramite il Presidente, dal consiglio, senza diritto di voto.
2.

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. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, d'intesa con la conferenza dei capigruppo, fa predisporre una apposita informazione relativa alle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

Art. 60 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Per esigenze del Presidente o del Sindaco o su richiesta di uno o più consiglieri, i responsabili dei servizi del Comune devono assicurare la loro presenza e, su richiesta, effettuare relazioni o fornire 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 del Presidente o dai consiglieri, i soggetti di cui al precedente 2° comma vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione, se in tal senso richiesti.

CAPO VII
Ordine dei lavori

Art. 61 – Comunicazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari e prima di dare corso all'esame degli argomenti iscritti all'o.d.g., 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

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 cinque minuti.

Art. 62 – Interrogazioni – domande di attualità

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni su argomenti che riguardino direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico–amministrativo del consiglio comunale e le altre competenze ad esso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. Alle interrogazioni viene data risposta all'inizio della seduta pubblica.
3. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine nel quale sono iscritte all'o.d.g.. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se è soddisfatto o meno, contenendo il suo intervento entro 5 (cinque) minuti.
7. Le interrogazioni relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente. Le interrogazioni riguardanti un argomento iscritto all'o.d.g della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
8. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'o.d.g. ciascun consigliere può formulare domande di attualità su fatti recenti e sopravvenuti all'o.d.g. che interessano l'amministrazione comunale.
9. Le domande di attualità, formulate per iscritto, devono essere 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.
10. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni 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.
11. 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 non viene iscritta all'o.d.g. del consiglio.
12. Se i consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'o.d.g. del consiglio, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.
13. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'o.d.g. argomenti quali lo Statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di interrogazioni e domande di attualità.

Art. 63 – Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni e delle domande di attualità, procede all'esame secondo l'o.d.g. 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 senza discussione.
2. Il consiglio non può discutere o deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'o.d.g. della seduta.

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

Art. 64 – Norme per la discussione generale

1. Il relatore delle proposte di deliberazioni o di altri argomenti iscritti all'o.d.g. su richiesta del Sindaco è lo stesso Sindaco od un assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte, effettuate 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 10 (dieci) minuti e la seconda per non più di 5 (cinque) 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. Ciascun consigliere ha poi diritto d'intervenire con precedenza per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti in non più di 5 (cinque) minuti.
8. Trascorsi i termini di intervento, fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al consiglio, precisando il tempo che chiede gli venga accordato per concludere il suo intervento. Il consiglio decide, senza discussione, a maggioranza di voti.
9. 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.

Art. 65 – Gli emendamenti

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le integrazioni e le modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.
2. I consiglieri comunali possono presentare 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 Responsabili dei servizi ne curano in via d'urgenza l'istruttoria.
3. Possono essere proposti emendamenti scritti anche nel corso della discussione in consiglio comunale, prima che venga data la parola al relatore per la replica. 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.
4. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento non sono più consentite proposte di emendamenti.
5. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
6. 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.
7. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
8. 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.
9. Gli emendamenti presentati su ordini del giorno o mozioni sono preventivamente esaminati in sede di conferenza dei capigruppo al fine di trovare sugli stessi una concorde formulazione. Qualora ciò non sia possibile il testo degli emendamenti viene discusso e votato in aula. Se gli emendamenti non

sono accettati dal proponente questi prima che siano posti in votazione può chiedere la votazione nel testo originario del suo ordine del giorno.

Art. 66 – Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.
2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo consigliere fino al momento in cui la discussione è chiusa.
4. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.
5. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo consigliere per ciascun gruppo, per non oltre 5 (cinque) minuti. Il consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.
6. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

Art. 67 – Fatto personale

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

Art. 68 – Chiusura della discussione – Dichiarazioni di voto

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le eventuali controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
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. 69 – 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. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

CAPO VIII
Interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni

Art. 70 – Diritto di presentazione

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno e mozioni e proporre risoluzioni 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. Gli ordini del giorno, mozioni e proposte di risoluzioni 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.
3. Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolte contemporaneamente.
4. Nessun consigliere può presentare più di due interrogazioni, o interpellanze, ordini del giorno o mozioni, per una stessa seduta.

Art. 71 – Contenuto della interrogazione

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla giunta intesa a conoscere se un determinato fatto sia vero, se l'informazione pervenuta all'interrogante sia esatta.
2. L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Essa deve pervenire entro il sesto giorno precedente a quello in cui si tiene la seduta del consiglio nella quale si intenda ottenere risposta.
3. L'interrogazione presentata dopo il termine del precedente comma è iscritta all'ordine del giorno del consiglio successivo.

Art. 72 – Contenuto della interpellanza

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o alla giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.
2. Essa può inoltre richiedere al Sindaco o alla giunta che precisino al consiglio gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.
3. Per la presentazione delle interpellanze si osservano le modalità ed i termini previsti nel precedente articolo per le interrogazioni.

Art. 73 – Gli ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.
2. Sono presentati per iscritto al Presidente, almeno 6 (sei) giorni prima della seduta, fatta eccezione per quanto previsto all'art.70 comma 2. e sono trattati dopo le comunicazioni, le interrogazioni, le domande di attualità e prima degli affari ordinari.
3. Il consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di 10 (dieci) minuti.
4. 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 e discussione degli emendamenti sono disciplinate dall'art.65 del presente regolamento.
5. Il consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.
6. Il Presidente dispone in conformità a tali decisioni.

Art. 74 – Limite di tempo per la trattazione delle mozioni, risoluzioni e o.d.g.

1. La trattazione degli ordini del giorno, delle mozioni e risoluzioni deve rientrare nel limite massimo di 1 (una) ora 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. 75 – Le mozioni

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente materia di competenza del consiglio comunale.
2. Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.
3. La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla giunta comunale.
4. La mozione deve essere presentata per iscritto e può essere avanzata da ogni consigliere.
5. Se viene presentata almeno 10 (dieci) giorni prima di quello fissato per l'adunanza del consiglio, essa è parificata alle proposte di iniziativa consiliare.
6. 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.
7. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.
8. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento.
9. Se gli emendamenti non sono accettati dal proponente questi può chiedere la votazione nel testo originario della sua mozione.
10. La discussione delle mozioni è regolata dalle norme di cui all'art.64 del presente regolamento.

Art. 76 Le 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.
2. Vengono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il consiglio e la giunta a comportarsi conseguentemente.

Art. 77 – La mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.
2. Qualora la sua decisione non sia accettata dal proponente la mozione il consiglio decide per alzata di mano senza discussione.
3. Sono possibili solamente due interventi in tutto, uno a favore e l'altro contrario alla mozione, per un tempo che non superi i 5 (cinque) minuti ciascuno.

TITOLO IV
FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
Competenze del Consiglio

Art. 78 – La competenza esclusiva

1. Il consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi così come elencati dal Testo Unico Enti Locali.
2. Sono inoltre di competenza del consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni dal suddetto Testo Unico sia dallo Statuto e dai regolamenti comunali.

CAPO II
Le deliberazioni

Art. 79 – 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 formulate osservazioni 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.

Capo III
Le votazioni

Art. 80 – 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. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti né il numero necessario per rendere legale l'adunanza.
5. 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;

a. per i provvedimenti composti di varie parti, vari commi od articoli, quando almeno 1/3 (un terzo) dei consiglieri 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;
b. i provvedimenti per i quali sono stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo.

6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. 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.

8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento relative alle modalità della votazione in corso.

Art. 81 – Votazioni in forma palese

1. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
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. 82 – 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 1/5 (un quinto) dei consiglieri.
2. Il Presidente precisa al consiglio il significato del sì, favorevole alla deliberazione proposta, e del no, alla stessa contrario.
3. Il segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori e dello stesso Segretario generale.

Art. 83 – 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 come appresso:

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. 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.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
5. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente ed al Segretario , affinché ne sia preso atto a verbale.
6. 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.
7. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
8. Il carattere segreto della votazione deve risultare a verbale unitamente ai nomi dei consiglieri scrutatori.

Art. 84 – 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. 85 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto della maggioranza dei componenti. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, in forma palese.

Capo IV
Verbale delle adunanze

Art. 86 – La partecipazione del Segretario

1. Il Segretario generale 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. 87 – 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 nel verbale delle singole deliberazioni o allo stesso allegati. Per la compilazione di detti verbali il Segretario è coadiuvato da personale della segreteria generale. La discussione può essere allegata alla deliberazione in fase successiva alla pubblicazione della stessa in ragione dei tempi tecnici necessari alla 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. Per le deliberazioni concernenti persone e comportanti valutazioni discrezionali sulle stesse, deve farsi constatare nel verbale che si è proceduto a votazione con scrutinio segreto. Parimenti deve farsi constatare a verbale le deliberazioni assunte in seduta segreta.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la discussione, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone.

Art. 88 – Deposito – Rettifica – Approvazione

1. I verbali dell'adunanza sono sottoscritti dal Presidente del consiglio e dal Segretario.

2. Essi vengono trasmessi ai capigruppo consiliari al momento della affissione all'Albo pretorio delle singole deliberazioni e sono altresì depositati contestualmente in segreteria a disposizione dei consiglieri che ne vogliono prendere visione.
3. I verbali si intendono dati per letti ed approvati qualora, nella prima seduta successiva alla loro pubblicazione all'albo pretorio non siano state richieste modifiche o integrazioni.
4. 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.
5. I registri dei processi verbali delle sedute del consiglio comunale sono depositati presso la segreteria generale.

TITOLO V
LA PARTECIPAZIONE POPOLARE
Capo I
Istituti di partecipazione e consultazione

Art. 89 – Istanze – Petizioni e proposte dei cittadini e delle associazioni

1. Il consiglio comunale promuove, in conformità allo Statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunale e la consultazione degli stessi e delle loro associazioni con le modalità e gli strumenti previsti dall'apposito regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini.
2. Le commissioni consiliari permanenti possono procedere ad audizioni con soggetti pubblici e privati e con gli organismi della partecipazione per questioni di particolare rilevanza e di competenza del consiglio.
3. La consultazione di cui al precedente comma può essere promossa per iniziativa di un terzo dei componenti di ciascuna commissione. La stessa può essere richiesta dai soggetti pubblici o privati e dagli organismi di partecipazione per problemi di loro diretto interesse e di competenza del consiglio comunale. La richiesta va avanzata dai suddetti soggetti per iscritto al Presidente della commissione competente per materia o al Presidente del consiglio se l'argomento rientra nelle competenze di più commissioni. La commissione dopo aver esaminato la richiesta provvede entro un termine massimo di trenta giorni a consultare i richiedenti. L'eventuale diniego va comunque comunicato e motivato entro lo stesso termine.
4. Dell'esito della consultazione va redatto apposito verbale da trasmettere al Presidente del consiglio e alla conferenza dei capigruppo per le eventuali determinazioni.

TITOLO VI
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE
Capo I
Applicazione

Art. 90 – 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 le precedenti regolamentazioni che disciplinano il regolamento del consiglio comunale.

Art. 91 – 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.

NORME DI RIFERIMENTO

- Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico Enti Locali) e succ.ve modif. e integraz.
- Statuto comunale approvato con atti C.C. n. 6 del 18 febbraio 2003.