

CITTA' DI VITERBO



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE



Adottato con deliberazione del C.C. n° 90 del 21/5/2002

**Modificato con deliberazioni del C.C. n° 123 del 30/11/2004, n°100 del 7/10/2005,
n°125 del 30/11/2005, n. 3 del 29/01/08 e n° 108 del 29/09/2009**

INDICE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I – Disposizioni generali

Art. 1 - Finalità

Art. 2 - Interpretazione del regolamento

Capo II - Il Presidente ed il Vice Presidente

Art.3 - Il Presidente – Compiti e funzioni

Art.4 - Presidenza – Rapporti con gli organi e l'organizzazione comunale

Art.5 - Il Vice Presidente

Capo III – Risorse finanziarie e personale

Art.6 – Funzionamento Presidenza del Consiglio e Commissioni Consiliari

Art. 6 bis – Funzionamento Gruppi Consiliari

Art. 6 ter – Risorse finanziarie

Art. 6 quater – Destinazione fondi per i Gruppi

Capo IV – I gruppi consiliari

Art.7 - Costituzione

Art.8 - La Conferenza dei Capigruppo

Art.9 - Componenti della Conferenza – Presidenti dei gruppi consiliari – Permessi retribuiti – Gruppi consiliari – Attività – Mezzi.

Capo V – Commissioni consiliari permanenti

Art.10 - Istituzione – Composizione – Nomina

Art.10 Bis – Commissione Consiliare Permanente per il controllo analogo sulle società comunali partecipate

Art.11 - Presidenza e convocazione delle commissioni

Art.12 - Funzionamento delle commissioni

Art.13 - Funzioni delle commissioni

Art.14 - Segreteria delle commissioni

Capo VI – Commissioni Speciali

Art.15 - Commissione consiliare speciale di controllo e garanzia

Art.16 - Commissione consiliare per le procedure relative ad appalti e concessioni

Art.17 - Coordinamento delle Commissioni consiliari

TITOLO II I Consiglieri Comunali

Capo I - Doveri

Art.18 - Rispetto del Regolamento

Art.19 - Casi di astensione obbligatoria dalle deliberazioni

Art.20 - Pubblicità delle spese elettorali

Art.21 - Situazione patrimoniale del Sindaco, dei Consiglieri e degli Assessori

Art.22 - Assenza dei consiglieri comunali

Capo II - Consiglieri comunali – prerogative e diritti

Art.23 - Diritto d’iniziativa

Art.24 - Interrogazioni

Art. 25 – Interrogazioni con risposta immediata

Art.26 - Interpellanze e Raccomandazioni

Art.27 - Disposizioni comuni a interrogazioni e interpellanze

Art.28 - Mozioni ed ordini del giorno

Art.29 - Richiesta di convocazione del Consiglio

Art.30 - Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art.31 - Diritto al rilascio di copie di atti e di documenti

Capo III – Esercizio del mandato elettivo

Art. 32 - Consiglieri comunali – Aspettative, permessi retribuiti, licenze

Art.33 - Presidente e Consiglieri comunali – Indennità di funzione – Gettoni di presenza -
Disciplina

Art.34 - Presidente e Consiglieri comunali – Rimborso spese- Assicurazione

Art.35 - Consiglieri comunali – Iniziative d’aggiornamento

Art.36 - Deliberazioni Consiliari

Capo IV – Nomine ed incarichi

Art. 37 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali - Divieti

Art.38 - Funzioni rappresentative

Art.39 - Nomina di rappresentanti del Consiglio

Titolo III

Le adunanze del consiglio comunale

Capo I - Convocazione

Art.40 - Competenza

Art.41 – Programmazione dei lavori

Art.42 - Convocazione – Avviso - Consegna

Art.43 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini

Art.44 – Ordine del giorno del Consiglio

Art.45 – Procedure per le mozioni di sfiducia del Sindaco e surroga dei consiglieri dimissionari

Capo II – Ordine delle adunanze

Art.46 – Deposito degli atti

Art.47 – Ordinamento delle adunanze

Art.48 – Designazione degli scrutatori

Art.49 – Funzioni di segretario

Capo III – Adunanze - pubblicità

Art.50 - Adunanze pubbliche

Art.51 – Adunanze segrete

Art.52 – Adunanze aperte

Capo IV – Disciplina delle adunanze

Art.53 – Compiti e poteri del Presidente

Art.54 – Comportamento dei Consiglieri

Art.55 – Ordine della discussione

Art.56 – Partecipazione degli assessori

Art.57 – Polizia nelle adunanze

Art.58 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula

Capo V – Ordine dei lavori

Art.59 – Comunicazioni - Interrogazioni

Art.60 – Ordine di trattazione degli argomenti

Art.61 – Discussione – Norme generali

Art.62 – Questione preliminare, pregiudiziale o sospensiva

Art.63 – Fatto personale e mozione d'ordine

Art.64 – Termine dell'adunanza

Capo VI – Partecipazione del Segretario Generale o suo sostituto – Il verbale

Art.65 – La partecipazione del Segretario

Art.66 – Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma

Art.67 - Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione

Titolo IV Funzioni del consiglio comunale

Capo I – Indirizzi politico-amministrativi

Art.68 – Criteri e modalità

Capo II – Le votazioni

Art.69 – Modalità generali

Art.70 – Votazioni in forma palese

Art.71 – Votazioni per appello nominale

Art.72 - Votazioni segrete

Art.73 – Esito delle votazioni

Art.74 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

Titolo V
Disposizioni finali

Art.75 – Entrata in vigore - Diffusione

Titolo I - Organizzazione del Consiglio comunale

Capo I - Disposizioni generali

Art. 1 - Finalità

1. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale e delle Commissioni Consiliari sono disciplinati dai principi delle leggi dello Stato, dallo Statuto e dal presente regolamento.

Art. 2 - Interpretazione del regolamento

- 1 Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, in scritto, al Presidente.
- 2 Il Presidente incarica il Segretario Generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.
- 3 Qualora nella Conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri rappresentati dai Capigruppo, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
- 4 Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in scritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Generale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto delle eccezioni a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
- 5 L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni se non in presenza di nuovi elementi di giudizio.

Capo II - Il Presidente ed il Vicepresidente

Art. 3 - Il Presidente - Compiti e funzioni

1. Il Presidente, eletto con le modalità previste dallo statuto, rappresenta e presiede il Consiglio comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità. Tutela il ruolo attribuito al Consiglio comunale, organo elettivo di rappresentanza generale della comunità, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo

stabilite dalla legge e dallo statuto, promuovendo gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio con la popolazione e con gli organismi di partecipazione.

2. Il Presidente adotta i provvedimenti ed esercita le funzioni previste dallo statuto e dal presente regolamento per assicurare l'efficiente funzionamento del Consiglio comunale ed interviene per la tutela dei diritti dei Consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo.
3. Il Presidente cura i rapporti del Consiglio comunale con il Sindaco, la Giunta, le Commissioni Consiliari Permanenti, i Consigli Circostrizionali, l'Organo di revisione economico-finanziaria, il Difensore civico, le Istituzioni, le Aziende e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
4. Il Presidente, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente, almeno ogni bimestre, il calendario dell'attività del Consiglio comunale, d'intesa con il Sindaco e con la conferenza dei Capi Gruppo.
5. Il Presidente esercita le funzioni di rappresentanza del Consiglio comunale nei rapporti con gli organi di altri Comuni ed enti pubblici.
6. Partecipa alle cerimonie organizzate dal Comune ed a quelle, organizzate da altri soggetti, alle quali sia invitato quale rappresentante del Consiglio comunale.
7. Adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dallo statuto e dal presente regolamento.

Art. 4 - Presidenza - Rapporti con gli organi e l'organizzazione comunale

1. I rapporti politico-amministrativi fra gli organi del Comune sono tenuti dal Presidente del Consiglio con il Sindaco o con gli Assessori preposti a sovrintendere, per suo incarico, a specifiche attività del Comune.
2. Alle riunioni indette per la trattazione degli argomenti di cui al precedente comma possono intervenire con il Presidente i componenti della Conferenza dei Capigruppo e con il Sindaco i componenti della Giunta comunale. Il Presidente ed il Sindaco nel concordare la data e gli argomenti da trattare nella riunione si informano reciprocamente di tali partecipazioni e ne valutano l'opportunità.
3. Per l'espletamento delle proprie funzioni il Presidente del Consiglio si avvale del Segretario Generale, del Dirigente del 1° Settore e del personale del Servizio di Presidenza del Consiglio.

Art. 5 - Il Vicepresidente

1. Il Vicepresidente, eletto con le modalità previste dallo statuto, collabora con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del Consiglio comunale e dell'ufficio allo stesso addetto, nei compiti di assistenza ai Consiglieri ed in ogni altra attività della quale sia incaricato dal Presidente.

2. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e presidenza del Consiglio comunale, in caso di assenza o di impedimento o di momentanea assenza nel corso delle adunanze.
3. Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso, revoca del Presidente il Vicepresidente rimane in carica fino all'elezione del nuovo Presidente e del Vicepresidente.

Capo III - Risorse finanziarie e personale

Articolo 6 - Funzionamento Presidenza del Consiglio e Commissioni consiliari

1. Al fine di consentire il miglior esercizio delle funzioni spettanti al Consiglio Comunale e con riferimento all'autonomia funzionale ed organizzativa riconosciuta a tale organo dagli artt. 38, 3° comma del TUEL, 8, 6° comma dello Statuto della Città di Viterbo, viene istituita una struttura organizzativa alle dipendenze del 1° Settore che si articola in:
 - a) Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari;
 - b) Ufficio Gruppi Consiliari.
2. All'ufficio di Presidenza sono assegnati locali idonei e la strumentazione informatica necessaria.
3. L'organico dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari è così costituito:
 - a) 1 Capo Ufficio amministrativo;
 - b) 3 Istruttori amministrativi di cui uno appartenente all'area informatica e uno all'area tecnica;
 - c) 1 Esecutore amministrativo;
 - d) 1 Dipendente per la sorveglianza e attesa.

Art. 6 bis - Funzionamento Gruppi Consiliari

1. Ai Gruppi Consiliari è assicurata la disponibilità di idonei locali, del personale e di strumentazioni idonee al loro funzionamento, secondo quanto previsto all'art. 13, comma 2 dello Statuto della Città di Viterbo.
2. L'ufficio di Presidenza, sentita la conferenza dei Capigruppo, all'inizio del mandato amministrativo, richiede al Sindaco l'assegnazione del personale dipendente necessario per il funzionamento dei singoli Gruppi, individuato dai rispettivi Capigruppo.
3. Il numero di dipendenti assegnati ai Gruppi è di:
 - a) 1 unità per gruppi composti da 2 a 6 consiglieri;
 - b) 2 unità per gruppi composti da 7 o più consiglieri.
4. Nel caso di gruppi con meno di 2 consiglieri, si procede alla costituzione di una struttura comune che li ricomprende e alla quale è assegnato il personale necessario calcolato secondo i criteri anzidetti.
5. Nel caso di impossibilità o di comprovate difficoltà a reperire tra il personale dipendente, le unità necessarie al funzionamento dei Gruppi, questi ultimi, d'intesa con il Presidente, provvederanno, tramite il Dirigente del settore, a reperire il personale necessario, anche in via transitoria, nelle more dell'assegnazione delle unità di personale indicate nel precedente comma 3.

Articolo 6 ter - Risorse finanziarie

1. Il bilancio comunale prevede annualmente un apposito fondo destinato al finanziamento delle spese per lo svolgimento delle attività istituzionali del Consiglio Comunale e dei Gruppi Consiliari; fondo che viene assegnato secondo regole e modalità previste dal presente Regolamento.
2. Il fondo annuo per i Gruppi Consiliari, di cui al precedente comma, è ripartito fra tutti i Gruppi, secondo i seguenti criteri:
 - a) 25% del fondo complessivo è diviso per il numero dei Gruppi regolarmente costituiti;
 - b) 75% del fondo complessivo è suddiviso per il numero dei consiglieri, con attribuzione a ciascun Gruppo della quota rapportata al numero di Consiglieri componenti il Gruppo stesso;
3. Con determinazione dirigenziale, in base ai criteri di cui al comma precedente, si provvede all'assegnazione della quota spettante ai singoli Gruppi.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale rende pubblico annualmente, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo del Comune, il quadro riassuntivo delle spese sostenute dai Gruppi consiliari nell'anno precedente.

Articolo 6 quater - Destinazione fondi per i Gruppi

1. Il fondo assegnato ai Gruppi, determinato con le modalità di cui agli articoli precedenti, è utilizzato per le seguenti spese:
 - a) spese di uso corrente per ufficio quali: cancelleria, stampati, spese postali, telegrafiche e telefoniche, carte e valori bollati;
 - b) spese di trasferimento, ristorazione e alberghiere ai partecipanti alle iniziative organizzate dal Gruppo, o ai consiglieri per lo svolgimento della loro attività istituzionale;
 - c) spese per l'acquisto o la stampa di pubblicazioni tipografiche o per l'organizzazione di convegni o di incontri;
 - d) spese per incarichi professionali strumentali allo svolgimento dell'attività istituzionale del Gruppo;
 - e) Spese non rientranti nelle lettere che precedono, correlate a forniture di beni e servizi occorrenti per il funzionamento del Gruppo.
2. La gestione contabile dei fondi di cui al comma 1 spetta al Settore cui la struttura appartiene.

Capo IV - I gruppi consiliari

Art. 7 - Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso in cui una lista partecipante alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare. Un gruppo può essere costituito anche da un solo Consigliere Comunale qualora il medesimo faccia riferimento ad una forza politica rappresentata in Parlamento, alla Regione o all'Amministrazione Provinciale o in più Comuni della provincia.
3. Nella prima seduta del Consiglio comunale successiva a quella d'insediamento, i gruppi consiliari, costituiti in conformità ai precedenti commi, comunicano alla Presidenza e al Sindaco il Consigliere da ciascuno di essi eletto Capogruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del Capogruppo. In

mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere “anziano” secondo la legge.

4. I Gruppi possono designare un Vice Capogruppo.
5. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Capogruppo.
6. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora due o più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data, da parte dei Consiglieri interessati, comunicazione per iscritto al Presidente e al Sindaco.
7. Contestualmente all'affissione all'albo, le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse integralmente ai Capigruppo consiliari.
8. Della costituzione e composizione dei vari Gruppi consiliari e delle eventuali successive modifiche, il Presidente prende formalmente atto e ne dà comunicazione al Consiglio, entro la prima riunione utile dello stesso.

Art. 8- La Conferenza dei Capigruppo

1. I Capigruppo consiliari costituiscono la Commissione consiliare permanente denominata “Conferenza dei Capigruppo”, presieduta dal Presidente del Consiglio comunale.
2. La Conferenza dei Capigruppo propone quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio.
3. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza. Alla riunione partecipa il Sindaco o Assessore da lui incaricato.
4. Per le decisioni ed i pareri della Conferenza dei Capigruppo che comportino votazioni, ciascun Capogruppo ha a disposizione tanti voti quanti sono i Consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Presidente del Consiglio non prende parte alle votazioni.
5. Quando nella conferenza non si raggiunge un accordo, il Presidente decide autonomamente.
6. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni alla stessa attribuite dal presente regolamento ed in particolare:
 - a) provvede all'interpretazione di norme del regolamento quando ciò sia, con adeguata motivazione, richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati;
 - b) concorre, con il Presidente ed il Sindaco, alla programmazione periodica dei lavori del Consiglio comunale;
 - c) può essere invitata a partecipare alle riunioni indette dal Presidente del Consiglio e dal Sindaco per la trattazione di argomenti relativi ai rapporti politico-amministrativi fra gli organi del Comune;

- d) esprime parere sul preventivo annuale delle spese relative all'attività del Consiglio comunale;
 - e) presenta al Presidente del Consiglio schemi di deliberazione e proposte per l'esame e le decisioni dell'Assemblea consiliare;
 - f) esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio, con appositi incarichi.
7. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e coordinata dal Presidente del Consiglio che stabilisce l'ordine dei lavori.
 8. In casi eccezionali ed imprevedibili, la convocazione del Consiglio e l'inserimento di atti dovuti o urgenti nell'ordine dei lavori possono essere decisi dal Presidente anche al di fuori delle modalità stabilite dal presente articolo, previa comunicazione anche verbale dei capi gruppo.
 9. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da parte del Sindaco, da almeno tre Capigruppo o dai capi gruppo che rappresentino almeno un quinto del Consiglio Comunale.
 10. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
 11. I Capigruppo hanno facoltà di delegare, per scritto, un Consigliere del loro gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi o il Vice Capogruppo siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
 12. Partecipano alle riunioni della Conferenza il Direttore Generale, il Segretario Generale, e tutti i Dirigenti di Settore. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Servizio di Presidenza del Consiglio.

Art. 9 - Componenti della Conferenza - Presidenti dei gruppi consiliari - Permessi retribuiti - Gruppi consiliari - Attività - Mezzi

1. I componenti della Conferenza dei Capigruppo hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni della Conferenza per tutta la durata della loro partecipazione e per il tempo necessario per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro, fruendo di permessi retribuiti.
2. La partecipazione alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo consiliari è equiparata ad ogni effetto alla partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti.
3. L'indennità di presenza per la partecipazione alla conferenza dei Capigruppo compete agli intervenuti anche in caso di seduta dichiarata deserta.

Capo V - Commissioni consiliari permanenti

Art. 10 - Istituzione - Composizione - Nomina

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione adottata nella seconda adunanza successiva a quella d'insediamento, provvede alla istituzione al suo interno di quattro Commissioni Permanenti che hanno competenza sui seguenti oggetti:
 - 1° - Affari Amministrativi Generali – Uffici Comunali, Personale e Decentramento.
 - 2° - Bilancio, Sviluppo Economico, Patrimonio, Industria, Artigianato, Agricoltura, Commercio e Turismo;
 - 3° - Assetto ed utilizzazione del territorio, Urbanistica, LL.PP., Servizi Tecnologici, Viabilità e Traffico;
 - 4° - Servizi Sanitari, Sociali e Culturali, Pubblica Istruzione, Sport, Turismo e Spettacolo.Le Commissioni Consiliari Permanenti sino composte da 15 (quindici) componenti. Tutti i capi gruppo sono componenti di diritto, senza espressione di voto, di tutte le commissioni consiliari permanenti di cui non siano già componenti. La ripartizione dei membri delle commissioni da parte dei singoli gruppi dovrà essere effettuata con un criterio di proporzionalità garantendo comunque a ciascun consigliere la presenza in almeno una commissione consiliare. Ciascun gruppo provvede alla designazione dei propri rappresentanti dandone comunicazione al Sindaco ed al Presidente.
2. Le commissioni permanenti sono composte da Consiglieri comunali designati dai gruppi consiliari con proposta scritta del Presidente del Gruppo al Presidente del Consiglio con un criterio di rappresentanza che assicuri in ciascuna commissione una presenza del 60% ai gruppi di maggioranza e del 40% ai gruppi di minoranza. Il Consiglio Comunale, nella seconda adunanza successiva a quella di insediamento, prende atto della loro costituzione. Esse durano in carica fino allo scioglimento del Consiglio.
3. Il Presidente ed il V. Presidente del Consiglio sono membri di diritto di tutte le commissioni consiliari permanenti ma senza espressione di voto. Il Sindaco e gli Assessori, nella cui competenza rientra la materia di volta in volta trattata, possono e, se richiesti, debbono partecipare ai lavori previa opportuna intesa coi relativi Presidenti di commissione.
4. Nel caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Presidente del gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il Presidente del Consiglio, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale prende atto della sostituzione.
5. Ogni gruppo, per l'esame di un determinato oggetto, può sostituire uno o più rappresentanti effettivi con avviso al Presidente della Commissione. Il Consigliere che non possa intervenire ad una seduta della propria commissione può essere sostituito da un altro consigliere del suo stesso gruppo; il Presidente della Commissione prende atto della avvenuta sostituzione.
6. Non possono partecipare ai lavori delle commissioni quei membri i quali, in forma diretta o indiretta, per parentela ed affinità, abbiano interesse negli affari in esame.
7. Ai lavori delle Commissioni possono altresì partecipare con diritto di parola i Presidenti dei Consigli di Circoscrizione o un loro consigliere circoscrizionale delegato per materie di esclusivo e prevalente interesse della Circoscrizione stessa, previa opportuna intesa coi relativi Presidenti di Commissione.

8. I Presidenti dei Consigli di Circostrizione hanno inoltre diritto di avanzare alle Commissioni indicazioni e proposte formulate dai rispettivi Consigli per la formazione degli orientamenti e delle scelte dell'Amministrazione.
9. Le commissioni permanenti esistenti alla data di adozione del presente regolamento, rimangono in carica fino alla naturale scadenza.

Art. 10 bis Commissione Consiliare permanente per il controllo analogo sulle Società Comunali partecipate

1. E' istituita la Commissione Consiliare permanente sul generale andamento della gestione e sulla evoluzione delle Società Comunali partecipate che opera in stretto collegamento con la struttura adibita al cosiddetto controllo analogo.
2. La Commissione è composta da cinque Consiglieri Comunali di cui tre appartenenti alla maggioranza e due alla minoranza, indicati dai Capigruppo Consiliari.
3. Nella seduta di insediamento, convocata dal Presidente del Consiglio Comunale e presieduta dal Consigliere anziano, vengono eletti il Presidente ed il VicePresidente.
4. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno tre componenti.
5. La funzione di Segreteria della commissione sarà svolta da un dipendente del 3° Settore, incaricato dal Dirigente.
6. Le sedute della Commissione non sono pubbliche e stante la specificità ed esclusività delle competenze assegnate non trovano applicazione le norme sulla sostituzione e partecipazione di cui ai precedenti commi 5 e 7 dell'art.10.
7. Il componente che non partecipa, senza giustificati motivi a tre sedute consecutive viene sostituito con altro Consigliere indicato dai Capigruppo Consiliari.
8. Analogamente si procede in caso di dimissioni.
9. La Commissione riferisce, ogni tre mesi, al Presidente del Consiglio, sul lavoro svolto e relative conclusioni, quest'ultimo informerà in merito il Consiglio Comunale.

Art. 11 - Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Ciascuna Commissione consiliare elegge con voto palese, al suo interno, nella prima seduta convocata dal Presidente del Consiglio, un Presidente ed un Vice Presidente.
2. Il Presidente è eletto a maggioranza dei componenti e, ove non si raggiunga in prima votazione la predetta maggioranza, nella stessa seduta, con successiva votazione, viene eletto Presidente il componente che riporti il maggior numero di voti.
In caso di assenza del Presidente ne assume le funzioni il V. Presidente, anch'esso eletto nella prima seduta con votazione separata e secondo le modalità previste per l'elezione del Presidente. La seduta di ciascuna commissione non è valida se non sia presente almeno un

terzo dei suoi componenti, tranne che per la elezione del Presidente e del V. Presidente, nel qual caso la seduta è valida con la presenza di almeno due terzi dei suoi componenti.

3. In caso di sedute congiunte di più Commissioni, la presidenza spetta al Presidente più anziano di età che provvederà anche per gli adempimenti della segreteria.
4. La convocazione delle Commissioni può essere promossa dietro domanda di almeno tre membri in rappresentanza di tre gruppi consiliari o da un numero di consiglieri che rappresenti un quinto dei consiglieri in carica.
5. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente è comunque tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno l'argomento richiesto da almeno un quinto dei componenti.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e l'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Nei casi d'urgenza basta che l'avviso sia consegnato 24 ore prima. Della convocazione è inviata copia al Presidente del Consiglio, al Sindaco ai Presidenti dei Consigli di Circoscrizione, nonché agli assessori competenti per materia e al Segretario Generale.
7. L'avviso di convocazione viene consegnato al domicilio indicato dal Consigliere per le convocazioni del Consiglio, se lo stesso è diverso dalla residenza anagrafica. Su richiesta scritta del Consigliere la convocazione della commissione può essere comunicata allo stesso con sistemi informatici, telematici od elettronici.

Art. 12 - Funzionamento delle commissioni

1. Le sedute delle commissioni sono pubbliche ad eccezione dei casi previsti per le riunioni in seduta segreta del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco, i membri della Giunta e tutti i consiglieri possono partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni, senza diritto di voto.
3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede ove si riunisce abitualmente la commissione almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della stessa e di chi ha diritto di parteciparvi.
4. Su richiesta dei rispettivi Presidenti possono essere invitati alle sedute delle Commissioni i Presidenti dei Consigli Circostrizionali o loro Consiglieri delegati, il Direttore Generale, dirigenti, tecnici, esperti e funzionari nonché altre persone estranee all'Amministrazione, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.
5. La richiesta di partecipazione dei funzionari e dirigenti del Comune, degli Amministratori e dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti deve essere preventivamente comunicata per conoscenza al Sindaco a cura del Presidente.

Art. 13 - Funzioni delle commissioni

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di competenza consiliare. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi e progetti, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le commissioni provvedono all'esercizio di tutte le funzioni alle stesse attribuite dalla legge, dallo Statuto e da norme regolamentari.
3. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi nel più breve tempo, e comunque non oltre 20 giorni dalla assegnazione della pratica, salvo minore o maggior tempo nei casi stabiliti dal Consiglio riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente e da questi illustrate all'assemblea consiliare. Scaduto il termine fissato le proposte di deliberazione potranno essere inserite all'o.d.g. del Consiglio Comunale. D'intesa con il Presidente dell'assemblea può riferire all'adunanza il Presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
4. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza.

Art. 14 - Segreteria delle commissioni

1. Le funzioni di Segretario delle commissioni sono svolte da un dipendente del I° Settore o di altro settore, preferibilmente competente per materia, nel caso in cui il Primo Settore non abbia una idonea dotazione organica.
2. Il Segretario provvede agli adempimenti necessari al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle riunioni che viene dallo stesso sottoscritto insieme con il Presidente. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio e al Sindaco, depositate per estratto nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultate dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta, ove lo ritenga necessario, delle risultanze del verbale. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti.

CAPO VI - Commissioni Speciali

Art. 15 - Commissione consiliare speciale di controllo e garanzia

1. Per assicurare l'organico e tempestivo esercizio della funzione di controllo possono essere istituite, a norma dello Statuto, Commissioni Consiliari Speciali. L'atto di istituzione disciplinerà la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni.

Art. 16 Commissione consiliare per le procedure relative ad appalti e concessioni

1. Della Commissione di cui all'articolo 15 dello Statuto fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. La composizione e l'elezione della Commissione consiliare per le procedure relative ad appalti e concessioni sono stabilite dal Consiglio in modo da assicurare, con criteri proporzionali, la partecipazione spettante alla maggioranza ed alla minoranza in rapporto ai Consiglieri dai quali esse sono costituite .
2. La Commissione elegge al suo interno il Presidente ed il Vice Presidente.
3. La commissione ha il compito di delineare procedure per gli appalti e le concessioni, i criteri generali per l'iscrizione nell'albo dei professionisti esterni di fiducia dell'Amministrazione e suo aggiornamento, nel rispetto della autonomia e del rapporto fiduciario dell'Amministrazione al fine di tutelare e garantire l'ente perseguendo obiettivi di efficacia, efficienza e trasparenza. Il compito assegnato alla Commissione deve essere espletato entro 60 giorni dalla nomina al fine di dettare le linee operative da applicare durante il mandato.

Art.17 Coordinamento delle Commissioni consiliari

1. Il Presidente del Consiglio Comunale coordina l'attività delle Commissioni consiliari, anche riunendo, quando necessario, i Presidenti delle Commissioni. I Presidenti delle Commissioni, in sede di riunione, si esprimono in merito all'organizzazione e programmazione dei lavori e sulle modalità di funzionamento delle Commissioni.

Titolo II - I Consiglieri comunali

Capo I - Doveri

Art. 18 Rispetto del Regolamento

1. Il presente regolamento obbliga i singoli consiglieri dal momento della loro entrata in carica, allo scopo di assicurare un corretto svolgimento delle sedute consiliari e delle commissioni consiliari ed il pieno e responsabile esercizio delle loro attribuzioni.

Art. 19 Casi di astensione obbligatoria dalle deliberazioni

1. Il Sindaco e i consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni rispetto alle quali abbiano interesse a norma di legge. In tali ipotesi, gli stessi debbono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito della votazione.

Art. 20 – Pubblicità delle spese elettorali

1. Il deposito delle liste e delle candidature alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale deve essere accompagnata dalla presentazione di un bilancio preventivo di spesa cui le liste

ed i candidati intendono vincolarsi. Tale documento viene affisso all'Albo Pretorio del Comune. Allo stesso modo deve essere altresì reso pubblico entro 30 gg dal termine della campagna elettorale, il rendiconto delle spese dei candidati e delle liste.

2. Si rimanda alle vigenti disposizioni di legge.

Art. 21

Situazione patrimoniale del Sindaco, dei Consiglieri e degli Assessori

1. Per quanto concerne la situazione patrimoniale del Sindaco, dei Consiglieri e degli Assessori, si fa riferimento alla legge 441 del 5/07/82.

Art. 22 - Assenza dei consiglieri comunali

1. Le assenze vanno giustificate entro 15 gg. dalla seduta per iscritto o anche verbalmente, da un Consigliere Comunale nella seduta stessa. Per assenza del consigliere si intende la non partecipazione all'intera seduta del Consiglio Comunale.

Capo II - Consiglieri comunali - prerogative e diritti

Art. 23 - Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalle leggi e dallo statuto.
2. La proposta di deliberazione, formulata per scritto e corredata da una relazione illustrativa, è sottoposta al Presidente il quale la trasmette al Sindaco per conoscenza e per l'istruttoria da parte dei competenti uffici. Conclusa l'istruttoria ed acquisiti i previsti pareri, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
3. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati al Presidente. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
5. Sulle proposte di emendamento il Segretario Generale, su richiesta del Presidente, esprime parere consultivo nell'ambito delle proprie competenze.

Art. 24 Interrogazioni

1. Le interrogazioni consistono in domande, rivolte al Sindaco o alla Giunta Comunale per avere informazioni o spiegazioni su un determinato oggetto di competenza del Comune o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
2. Le interrogazioni scritte possono prevedere risposta scritta.
3. Le interrogazioni possono essere rivolte anche al Presidente del Consiglio per avere informazioni su argomenti di competenza istituzionale del suo ufficio.
4. La Conferenza dei Capigruppo stabilisce, all'inizio di ogni tornata, in quale seduta di Consiglio verranno effettuate le interrogazioni.
5. Le interrogazioni urgenti possono essere formulate all'inizio di ogni seduta previa richiesta presentata al Presidente del Consiglio Comunale prima dell'inizio della seduta stessa. Il Presidente, in tale contesto, verificherà i presupposti dell'urgenza.

Art. 25 Interrogazioni con risposta immediata

- 1) Al fine di adempiere a quanto stabilito nel presente articolo, il Consiglio Comunale è convocato, nella sua prima riunione di ogni tornata, purché siano state depositate nei modi e termini di seguito specificati, almeno sette interrogazioni.
- 2) Il Consigliere interrogante deve presentare l'interrogazione in forma scritta, come previsto dalla normativa vigente, presso gli uffici dei Gruppi Consiliari.
Le interrogazioni verranno discusse nella prima seduta utile della tornata consiliare, trascorsi almeno 15 giorni dalla presentazione, o comunque nella seduta stabilita dalla Conferenza dei Capi Gruppo.
- 3) Il Consigliere Comunale esporrà le interrogazioni depositate, nel tempo massimo di 3 minuti e avrà diritto di replica alle risposte fornite nel tempo massimo di 3 minuti. Il Sindaco e/o gli Assessori interrogati dovranno presentarsi in aula preferibilmente con le risposte scritte, che potranno anche essere ritirate o inviate nei 6 giorni successivi, desunte dalla trascrizione della registrazione delle sedute.
- 4) Nel caso in cui le interrogazioni rimangano prive di risposta, le stesse verranno trasformate in interpellanze ed inserite e discusse ai primi punti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale successivo.
- 5) Alle incombenze previste dal presente articolo si provvederà tramite il personale dei gruppi consiliari e quello degli assessorati competenti per materia in ordine alle interrogazioni depositate.

Art. 26 Interpellanze e Raccomandazioni

1. Le interpellanze consistono in domande rivolte per iscritto al Sindaco o alla Giunta o ad un singolo assessore per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta e della Giunta Comunale in relazione a questioni determinate.

2. In caso di rinuncia dell'interpellante qualunque altro consigliere può fare propria l'interpellanza.
3. La raccomandazione è un invito che i consiglieri possono rivolgere al Sindaco o alla Giunta al fine di ottenere il sollecito espletamento di una pratica. La raccomandazione può essere fatta a voce ed anche per iscritto e la risposta potrà essere verbale o scritta.

Art. 27 Disposizioni comuni a interrogazioni e interpellanze

1. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al Presidente. Le interrogazioni, di norma, non richiedono l'iscrizione all'ordine del giorno e possono avere una risposta anche orale entro 30 giorni dalla presentazione.
2. L'interpellanza, di norma, è iscritta all'ordine del giorno e promuove un dibattito consiliare. Le interpellanze vengono discusse nella seduta successiva alla data di presentazione purchè questa sia avvenuta almeno 10 giorni prima della seduta. In ciascuna tornata consiliare ciascun consigliere non può presentare più di tre interrogazioni o due interpellanze.
3. Le interpellanze da trattare in ciascuna seduta del Consiglio, di norma, secondo l'ordine di presentazione, devono essere specificamente indicate nel relativo ordine del giorno.
4. Qualora i firmatari dell'interrogazione o dell'interpellanza siano assenti senza giustificato motivo, la stessa decade dall'ordine del giorno del Consiglio e ad essa viene data risposta scritta entro il termine di quindici giorni. Colui che deve rispondere può eccezionalmente e per giustificati motivi chiedere al Presidente di poter differire la risposta.
5. L'interrogazione o l'interpellanza vengono illustrate per un tempo non eccedente i cinque minuti, salvo deroga concessa dal Presidente per argomenti di particolare importanza, da uno dei firmatari, il quale dopo avere ottenuto la risposta può intervenire per non più di due minuti per dichiarare se sia o no soddisfatto. La risposta all'interrogazione o all'interpellanza non dà luogo a dibattito. A chiusura può seguire un breve intervento del Presidente o del Sindaco.
6. La risposta all'interrogazione o interpellanza non può eccedere i cinque minuti di tempo.
7. Le dichiarazioni di cui al precedente comma 5 sono consentite solo al firmatario o ad uno dei firmatari dell'interrogazione o dell'interpellanza e non possono superare il tempo ivi stabilito.
8. Nessuna deliberazione può essere presa a seguito di interrogazioni o interpellanze. L'interrogante o l'interpellante, se insoddisfatti, possono trasformarle in mozione e chiederne la trattazione nella successiva seduta consiliare.

Art. 28 Mozioni e ordini del giorno

1. Le mozioni consistono in documenti scritti presentati allo scopo di esercitare una azione di indirizzo politico- amministrativo sull'attività del Sindaco e della Giunta, o di provocare un

giudizio del Consiglio sull'attività del Sindaco e della Giunta, o di esprimere la posizione del Consiglio su un determinato argomento.

2. Le mozioni possono essere presentate da ciascun Consigliere, dalle Commissioni consiliari, dal Presidente, dal Sindaco o dalla Giunta e sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio. La mozione viene illustrata dal firmatario o, in caso di più firmatari da un Consigliere incaricato, in un tempo di cinque minuti salvo deroga per mozioni di particolare rilevanza. Il Sindaco o l'Assessore, ove non proponenti, sono tenuti a precisare la posizione della Giunta nel tempo massimo di cinque minuti.
3. Il dibattito relativo a più mozioni concernenti lo stesso argomento può essere unificato su decisione del Presidente sentita la Conferenza dei Capigruppo o, in sede di Consiglio, i Capigruppo presenti. Durante il dibattito, ciascun consigliere può intervenire per un tempo non superiore a cinque minuti. Al consigliere che ha illustrato la mozione spetta il diritto di replica per un tempo massimo di due minuti. Chiusa la discussione, saranno consentite le dichiarazioni di voto da parte di un rappresentante di ciascun gruppo nel limite massimo di un minuto. Ha diritto allo stesso tempo il consigliere che dichiara di dissentire dalla dichiarazione di voto del gruppo cui appartiene.
4. La mozione, ove non ritirata, comporta sempre l'adozione di un atto deliberativo.
5. Le interrogazioni e le interpellanze sullo stesso argomento, cui si riferisce la mozione in discussione, possono essere assorbite ed i firmatari delle stesse possono intervenire dopo il primo firmatario della mozione iscritto a parlare.
6. Eventuali mozioni non discusse sono differite, qualora la programmazione dei lavori consiliari lo consenta, alla seduta immediatamente successiva ovvero alla prima seduta utile.
7. Qualora il presentatore della mozione sia assente, senza giustificato motivo, nel momento in cui la mozione deve essere discussa e votata, questa è dichiarata decaduta dal Presidente, che ne dispone il ritiro dall'Ordine del Giorno del Consiglio, salvo che venga fatta propria da altro consigliere.
8. Gli ordini del giorno si concludono nella formulazione di un voto politico amministrativo sui fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali o internazionali, che investano problemi politico – sociali di carattere generale. L'ordine del giorno viene illustrato dal firmatario, o in caso di più firmatari da un Consigliere incaricato, nel tempo di otto minuti, salvo deroghe per ordini del giorno di particolare rilevanza. Al dibattito, alla risposta del Sindaco o degli assessori, alla replica del firmatario e alle dichiarazioni di voto si applicano le disposizioni di cui ai precedenti commi 2, 3.
9. Sono presentati per iscritto al Presidente per l'iscrizione all'ordine del giorno del consiglio nella successiva seduta.
10. Nei casi di necessità ed urgenza, su proposta del Sindaco, della Giunta, del Presidente o di un quinto dei consiglieri assegnati, possono essere discussi in consiglio anche se non iscritti all'ordine del giorno.

Art. 29 - Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, il Sindaco o due consigli di circoscrizione, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Presidente la richiesta dei soggetti di cui al comma precedente, che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.
3. La richiesta del Sindaco di cui al precedente Comma 1 ha carattere straordinario ed è determinata da particolari motivi. La programmazione ordinaria delle adunanze del Consiglio e la determinazione degli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno viene stabilita dal Presidente, sentito il Sindaco e sentita la Conferenza dei capigruppo, tempestivamente, in modo da consentire il miglior funzionamento del Consiglio comunale.
4. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i proponenti devono allegare la relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'approvazione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 23 e 24 del presente regolamento.
5. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto.

Art. 30 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri esercitano il diritto all'informazione e di accesso agli atti e documenti, utili all'esercizio del loro mandato, con le modalità ed i termini previsti dalla legge, dalla vigente normativa e dal Regolamento sui diritti di partecipazione e di informazione dei cittadini.
2. Il consigliere che intende evidenziare eventuali disfunzioni riscontrate nell'esercizio del diritto di informazione, ne informa il Sindaco e per conoscenza il Presidente del Consiglio. Il Sindaco fornisce risposta entro trenta giorni dal ricevimento della stessa.

Art. 31 – Diritto al rilascio di copie di atti e di documenti

1. I Consiglieri comunali, con richiesta scritta, per le finalità d'uso relative all'esercizio della carica, hanno diritto al rilascio di copia di provvedimenti esecutivi ed atti anche di aziende ed enti dipendenti, non preventivamente secretati.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso il competente Settore. La richiesta è presentata su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare espressamente gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse con la carica elettiva ricoperta.
3. Non è ammessa la richiesta di copie avente per oggetto tutta la documentazione afferente una determinata area di attività o, comunque una molteplicità di documenti.

4. La richiesta in visione di atti o documenti è gratuita e deve avvenire durante l'orario d'ufficio, previo accordo con il competente Ufficio, il quale provvederà compatibilmente con le esigenze organizzative e, comunque, nel termine massimo di cinque giorni nel caso di documentazione particolarmente complessa.
5. Nel caso di estrazione di copie, cartacee o su supporto informatico, il rilascio è analogamente gratuito e viene effettuato entro sette giorni per gli elaborati di carattere amministrativo la cui duplicazione può essere gestita dagli strumenti in dotazione agli uffici.
6. In presenza di elaborati tecnici ed in ogni caso diversi rispetto a quelli di cui al comma 5 (tavole ed elaborati progettuali), è fissato il termine massimo di dieci giorni. Le spese di riproduzione cartacea o su supporto informatico, sono a carico del richiedente salvo nel caso in cui la richiesta venga avallata dal rispettivo Capogruppo Consiliare.

Capo III - Esercizio del mandato elettivo

Art. 32- Consiglieri comunali - Aspettative, permessi retribuiti, licenze

1. I Consiglieri comunali lavoratori dipendenti hanno diritto di disporre del tempo per l'esercizio del mandato elettivo e di conservare il posto di lavoro, nelle modalità e termini previsti dalla vigenti norme di legge.
2. Ai fini dell'indennità di presenza i consiglieri debbono essere presenti all'appello iniziale e all'appello finale. Nel caso in cui un consigliere non sia presente all'appello iniziale, deve esserlo alla prima votazione.
3. Nel caso di seduta dichiarata deserta l'indennità di presenza di cui all'articolo 33 spetta ai Consiglieri presenti all'appello.

Art. 33-Presidente e Consiglieri comunali - Indennità di funzione - Gettoni di presenza - Disciplina

1. Al Presidente del Consiglio comunale spetta l'indennità di funzione nella misura stabilita con decreto del Ministro dell'Interno, con le eventuali variazioni della stessa deliberate dal Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di percepire un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e commissioni, nella misura stabilita con decreto del Ministro dell'Interno, con le eventuali variazioni dello stesso deliberate dal Consiglio Comunale. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima di funzione prevista per il Sindaco dal relativo decreto del Ministro dell'Interno.
3. I Consiglieri comunali possono richiedere la trasformazione dei gettoni di presenza in una indennità di funzione, a condizione che tale regime di indennità comporti per il Comune pari o minori oneri finanziari.

Art. 34 - Presidente e Consiglieri comunali - Rimborso spese - Assicurazione

1. I Consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune - definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento - hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, dall'abitazione o dal luogo di lavoro alla sede comunale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio, delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni di cui ai precedenti articoli, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
2. I Consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni ed alle attività degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale ed internazionale.
3. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto dispone il quinto comma dell'art. 86 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, può deliberare di assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

Art. 35 - Consiglieri comunali - Iniziative d'aggiornamento

1. Il Consiglio comunale approva, entro il 31 dicembre di ogni anno, il programma delle iniziative per la formazione e l'aggiornamento dei Consiglieri comunali da tenersi nell'anno successivo, prevedendo negli interventi destinati al Servizio del Consiglio comunale un fondo da utilizzare per tali finalità.
2. Il programma comprende la dotazione a tutti i Consiglieri di pubblicazioni che consentano la conoscenza approfondita ed aggiornata delle funzioni e dei compiti del Comune e, in particolare, del Consiglio comunale; la fornitura agli stessi di copie dei provvedimenti statali e regionali, legislativi ed amministrativi, di particolare interesse per la loro attività.
3. . Il programma prevede seminari dedicati ai Consiglieri comunali, aperti alla partecipazione degli altri Amministratori e dei Dirigenti e Responsabili dei Servizi, da tenersi in sedi ubicate nel capoluogo del Comune. L'organizzazione dei seminari è curata dal Servizio del Consiglio comunale. La scelta degli argomenti e dei docenti è effettuata dal Presidente con la Conferenza dei Capigruppo.

Art. 36- Deliberazioni Consiliari

1. Le deliberazioni adottate dal Consiglio divengono esecutive nei termini e modi previsti alla legge.

Capo IV - Nomine ed incarichi

Art. 37 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali - Divieti

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio ai sensi dell'art. 42, secondo comma, lett. m), del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
2. La nomina o la designazione è effettuata dal Consiglio comunale, in seduta pubblica, con voto espresso a mezzo di scheda segreta, con votazione separata, dalla maggioranza dei componenti del Consiglio in modo da garantire la presenza della minoranza.
3. Nei casi in cui sia previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

Art. 38 - Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Presidente e da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene insieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. La delegazione consiliare viene costituita dal Presidente su designazione dei Capigruppo.

Art. 39- Nomina di rappresentanti del Consiglio

1. Le proposte di deliberazione relative a nomina o designazione di una persona quale rappresentante del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni devono essere corredate per ciascun candidato da un curriculum. A rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune non possono essere nominati il Sindaco, il relativo coniuge, ascendenti, discendenti, parenti ed affini fino al terzo grado, nonché gli Assessori ed i Consiglieri.
2. Per le nomine o designazioni di cui al precedente comma, il Servizio di Presidenza del Consiglio provvede con congruo anticipo a pubblicizzare gli incarichi da rinnovare per consentire anche a singoli cittadini e ad associazioni di presentare candidature. Per ogni proposta devono essere prodotti e acquisiti agli atti:
 - a. il curriculum vitae del candidato da esso sottoscritto contenente, oltre alle generalità, il titolo di studio, le esperienze professionali, amministrative o politiche avute e, in particolare, l'elenco delle associazioni di cui il candidato fa parte, elenco da tenere, in

caso di nomina, costantemente aggiornato e, comunque, da rinnovare ogni anno. Per le nomine di propria competenza il Sindaco provvede a dare informazione sui curricula dei nominati inviandone copia al Presidente ed ai Capigruppo;

- b. una dichiarazione del candidato dalla quale risultino:
 - 1) l'assenza di possibili conflitti di interessi fra attività esercitate e competenze istituzionali dell'ente, aziende, istituzioni o società cui l'incarico eventuale si riferisce;
 - 2) l'elenco delle condanne penali eventualmente subite nonché quello di eventuali carichi pendenti.

Eventuali dichiarazioni mendaci contenute negli atti di cui alle lett. a) e b) comportano l'automatica decadenza del nominato dalla carica ricoperta.

- 3. I curricula e le dichiarazioni di cui al comma precedente devono essere preventivamente esaminati da parte della Commissione competente. La Commissione, che può disporre l'audizione dei singoli candidati, dovrà valutare i curricula con specifico riferimento al settore in cui opera l'ente, l'azienda o l'istituzione di destinazione al fine di individuare con obiettività l'idoneità dei candidati all'espletamento delle funzioni rappresentative conseguenti alla nomina. Al termine dell'esame delle proposte di nomina o di designazione la Commissione sottopone al Consiglio per ogni incarico almeno due nomi di candidati ritenuti idonei, salvo il caso in cui per la nomina risulti proposto un solo candidato o quando, tra quelli proposti, sia dalla Commissione ritenuto idoneo uno solo.
- 4. I cittadini eletti dal Consiglio a rappresentarlo devono sottostare alle disposizioni della legge 5 luglio 1982 n° 441. Essi inoltre sono tenuti a presentare al Presidente, ogni anno in occasione dell'esame del conto consuntivo, individualmente o collettivamente, una relazione sull'attività svolta; le modalità e i termini per l'eventuale dibattito consiliare cui tali relazioni possono dare luogo sono decisi dal Presidente sentita la Conferenza dei Capigruppo.
- 5. I requisiti di professionalità richiesti ai candidati sono quelli indicati nelle disposizioni legislative o regolamentari o negli statuti che disciplinano la costituzione degli organi degli enti, aziende ed istituzioni presso i quali è prevista la rappresentanza del Consiglio; per i rappresentanti chiamati a svolgere funzioni di particolare natura, la nomina o designazione potrà essere effettuata sulla base di una rosa di candidati, in numero triplo rispetto a quelli da eleggere, proposti da ordini professionali, associazioni di categorie od enti di volta in volta individuati dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
- 6. Quanto previsto dal precedente comma 4 trova applicazione anche nei confronti dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nominati dal Sindaco, intendendosi ad esso riferito quanto ivi previsto per il Presidente.

Titolo III - Le adunanze del consiglio comunale

Capo I - Convocazione

Art. 40 - Competenza

- 1. La convocazione del Consiglio comunale compete ed è effettuata dal Presidente. Nel caso di assenza od impedimento del Presidente, o per incarico o d'intesa con lo stesso, la

convocazione è disposta dal Vicepresidente. In assenza o impedimento di quest'ultimo dal Consigliere anziano.

2. Per la prima seduta successiva alle elezioni la convocazione è disposta dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione, deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione ed è presieduta dal Consigliere anziano fino alla elezione del Presidente, che subito ne assume la presidenza .
3. Il Consiglio si riunisce:
 - a) per determinazione del Presidente, il quale stabilisce l'ordine del giorno del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
 - b) su richiesta scritta del Sindaco e per decisione della Giunta Comunale.
 - c) su richiesta scritta di almeno un quinto dei consiglieri, per la trattazione di argomenti da essi indicati.
 - d) su deliberazione di due consigli di circoscrizione per la trattazione di argomenti da essi indicati.
4. L'avviso con l'ordine del giorno di cui al successivo articolo 46 è consegnato ai consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per la seduta, la quale deve avere luogo entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
5. Nei casi d'urgenza, da motivarsi nella richiesta, il termine per la convocazione è ridotto a 24 ore.

Art. 41 - Programmazione dei lavori

1. Il Presidente del Consiglio programma periodicamente l'attività consiliare, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, al fine di garantirne il buon andamento.
2. Il calendario dei lavori con allegato ordine del giorno, recante l'indicazione del luogo, delle date e degli orari delle sedute da tenersi nella tornata successiva, è definito in sede di Conferenza dei Capigruppo consiliari.
3. Il calendario dei lavori dovrà prevedere annualmente in occasione delle deliberazioni consiliari di programmazione apposite sessioni dedicate alla politica sociale e all'assetto del territorio, allo sviluppo economico e alle attività culturali previa acquisizione di pareri ed osservazioni di gruppi e di formazioni sociali.
4. Dovrà inoltre essere prevista una apposita sessione consiliare per l'esame annuale del rendiconto delle partecipazioni societarie.

Art. 42 - Convocazione - Avviso - Consegna

1. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendano necessaria l'adunanza.

2. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi scritti, comprendenti la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora della adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri a parteciparvi. Nel caso in cui siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso del giorno di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando sia previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che si tratta di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente.
4. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio dichiarato dei Consiglieri, da un messo comunale.
5. Il messo rimette al Servizio Presidenza Consiglio Comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata, ai sensi degli articoli 138 e 139 del Codice di Procedura Civile.
6. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
7. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal presente regolamento.
8. Su richiesta scritta dei Consiglieri contenente le indicazioni necessarie, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno possono essere fatti pervenire agli stessi con i sistemi informatici, telematici ed elettronici dei quali il Comune sia dotato.

Art. 43 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di prima o seconda convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Nel termine di cui al precedente comma sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Nei casi di urgenza, l'avviso con il relativo elenco deve essere consegnato almeno 24 ore prima della seduta. In questo caso, qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, l'esame degli argomenti oggetto della richiesta è differito alla seduta successiva, ove prevista, a condizione che il rinvio non determini scadenza di termini perentori previsti da norme di legge, ovvero procuri danni alla Amministrazione.

4. Nel caso in cui, 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 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 44 - Ordine del giorno del Consiglio

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere all'o.d.g. le proposte di cui ai successivi terzo e quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta agli organismi previsti dall'articolo 28 dello Statuto, dall'Articolo 40 - Comma 3 , dall'Articolo 8 – Comma 6 lettera e) e dall'Articolo 13 – Comma 4 del presente regolamento.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interpellanze, ordini del giorno, ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. La ratifica delle deliberazioni adottate dalla Giunta in via di urgenza concernenti variazioni di bilancio è iscritta dal Presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio che dovrà ratificare la deliberazione stessa entro i 60 giorni dalla adozione e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.
6. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate nella gestione è iscritto dal Presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga d'urgenza.
7. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
8. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
9. L'ordine del giorno delle adunanze ordinarie è pubblicato all'albo del Comune nei tre giorni precedenti ed in quello della riunione. Il responsabile del Servizio di Presidenza del Consiglio deve assicurarsi che tale pubblicazione risulti esposta nei giorni suddetti.
10. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

11. Entro i termini stabiliti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso e dell'ordine del giorno viene inviata dal Servizio di Presidenza del Consiglio:
- al Sindaco;
 - ai consiglieri comunali;
 - agli assessori;
 - al Direttore Generale
 - al Segretario Generale;
 - ai Presidenti dei Consigli circoscrizionali;
 - al Collegio dei revisori dei conti;
 - al Difensore Civico;
 - alla Prefettura;
 - al Comando Provinciale Carabinieri;
 - alla Questura;
 - ai Dirigenti;
 - agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione - che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.
12. Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

Art 45 - Procedure per le mozioni di sfiducia del Sindaco e surroga dei consiglieri dimissionari

1. Il Presidente non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla presentazione della mozione di sfiducia motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, pone in discussione la mozione stessa quale primo punto all'ordine del giorno del Consiglio appositamente convocato.
2. Per la surrogazione dei consiglieri comunali dimissionari il Presidente provvederà a convocare il Consiglio in modo da provvedere alla surroga entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione al protocollo delle dimissioni nell'ordine temporale di presentazione. Lo stesso procedimento si applica negli altri casi di ineleggibilità e di incompatibilità o di esercizio del diritto di opzione alla carica previsti dalla legge e dallo Statuto.

Capo II - Ordine delle adunanze

Art. 46 - Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso il Servizio di Presidenza del Consiglio nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione, durante le ore d'ufficio, di tali atti, nonché di tutti i documenti necessari affinché l'argomento possa essere compiutamente esaminato.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative alla modifica dello statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai Capigruppo almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame.

Art. 47 – Ordinamento delle adunanze

1. Per la validità delle sedute del Consiglio è necessaria, in prima convocazione, la presenza di almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati, ed in seconda convocazione la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Sono fatti salvi i casi in cui la legge, lo Statuto o il presente regolamento richiedano una presenza qualificata.
3. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza stessa.
4. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
5. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il Segretario Generale, o suo sostituto, accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale.
5. bis La verifica del numero legale, se richiesta durante lo svolgimento di un intervento in Consiglio Comunale, viene effettuata al termine dell'intervento stesso. Il consigliere che chiede la verifica del numero legale si considera presente e non può assentarsi dall'aula fino al termine della verifica stessa.
6. Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta.
7. Decorsi trenta minuti dopo l'ora indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i consiglieri nel numero prescritto, il Presidente, effettuato un secondo appello, dichiara deserta l'adunanza.
8. Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.
9. In caso di seduta dichiarata deserta è facoltà del Presidente riconvocare il Consiglio sul medesimo Ordine del giorno con avviso da notificare ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima dell'ora fissata nell'avviso.

10. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza che ha accertato 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 Segretario. Lo stesso Segretario, quando accerta nel corso dell'adunanza, anche su richiesta di ogni Consigliere Comunale, che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal 1° 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 in cui dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri sia inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 30 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello. Ove risulti che il numero dei presenti sia ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
11. La procedura di cui al precedente Comma 10 trova applicazione anche nel caso in cui il numero legale risulti mancare al momento di una votazione.
12. I Consiglieri che escono dalla sala prima di una votazione non sono computati nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 48 - Designazione degli scrutatori

1. Verificata l'esistenza del prescritto numero legale, il Presidente dichiara al Consiglio che la seduta è legalmente valida e, ove necessario, designa due consiglieri, di cui uno della minoranza, alle funzioni di scrutatore.
2. Gli scrutatori che per qualsiasi motivo si assentano nel corso della riunione, vengono sostituiti con le stesse modalità con cui sono stati designati.
3. La designazione degli scrutatori è necessaria nel caso in cui si proceda a votazione segreta.

Art. 49 - Funzioni di segretario

1. Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario Generale o dal Vice Segretario nei casi di vacanza, assenza o impedimento, ai sensi dell'art. 36, comma 8, dello Statuto.
2. Il Consiglio comunale può scegliere uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di segretario, unicamente allo scopo di deliberare in casi specifici e sopra un determinato oggetto e con obbligo di farne espressa menzione nel verbale. In tal caso il segretario deve ritirarsi dalla seduta durante la discussione e la deliberazione.
3. Il Consiglio può, altresì, affidare le funzioni di segretario al consigliere più giovane d'età, in caso di assenza o impedimento del segretario o suo sostituto e nelle ipotesi di cui al precedente comma 2.

Capo III - Adunanze - pubblicità

Art. 50 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche.
2. Il pubblico presenza alle sedute nello spazio ad esso riservato, deve rimanere in silenzio e astenersi dal manifestare approvazione o disapprovazione.

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 esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta scritta e motivata di almeno dieci 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.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario e il Responsabile del Servizio del Consiglio, vincolati dal segreto d'ufficio.

Art. 52 - Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentito il Sindaco e la conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche in luoghi particolari, comunque all'interno del territorio comunale.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, sindacali e rappresentanti dei cittadini interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra

invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze “aperte” del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.
5. In casi di particolare importanza il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può trasformare, per determinati argomenti, parte di una seduta pubblica in aperta.

Capo IV - Disciplina delle adunanze

Art. 53 - Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente deve 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.

Art. 54 - Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti è escluso qualsiasi riferimento alla vita privata.
2. Se un Consigliere turba l’ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel precedente comma, il Presidente lo richiama.
3. Dopo un secondo richiamo all’ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirla la parola fino alla conclusione dell’argomento in discussione.

Art. 55 - Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell’aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L’attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo. Il Sindaco prende posto al tavolo della presidenza, a fianco del Presidente.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente.

4. Durante il dibattito debbono essere evitate le discussioni ed 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 di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata stabiliti per gli interventi .
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 toglie la parola.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 56 - Partecipazione degli assessori

1. Gli assessori partecipano alle adunanze del Consiglio comunale per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni loro richieste, senza diritto di voto.

Art. 57 – Polizia nelle adunanze

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine due di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza venga arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultino 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, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
6. Ove lo ritenga necessario il Presidente può richiedere l'intervento della forza pubblica.

Art. 58 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala il Direttore Generale, i Dirigenti e i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Capo V - Ordine dei lavori

Art. 59 - Comunicazioni - Interrogazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo gli interventi del Presidente e del Sindaco, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni sugli argomenti indicati al precedente comma o formulare domande di attualità.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente, del Sindaco e dei Consiglieri che intervengono, in cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. La trattazione delle interrogazioni avviene all'inizio della seduta pubblica, dopo le eventuali comunicazioni e le domande di attualità.
5. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine di presentazione. Se il Consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
6. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Quando l'interrogazione ha per oggetto il funzionamento ed i lavori del Consiglio, il Presidente dà risposta all'interrogante. Negli altri casi invita il Sindaco a dare risposta alla interrogazione o a demandare ad un Assessore incaricato di provvedervi.
7. Nel caso in cui l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
8. Le interrogazioni relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
9. Le interrogazioni riguardanti un argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

10. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.
11. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di interrogazioni.

Art. 60 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione può essere modificato per decisione del Presidente 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.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.
3. Il Presidente e il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 61 - Discussione - Norme generali

1. I consiglieri che intendono intervenire su una proposta di deliberazione all'O.D.G., debbono farne richiesta al Presidente il quale accorda la parola secondo l'ordine delle iscrizioni. Nella discussione generale di ogni argomento, il Consigliere non può parlare più di due volte, salvo eccezioni consentite dal Presidente. Nel dibattito il limite di tempo stabilito per ciascun intervento è di dieci minuti, salvo che il Presidente del Consiglio, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, non abbia stabilito tempi diversi per determinati argomenti. Chi ha la parola non può essere interrotto quando parla, salvo che per un richiamo al regolamento. Avuta la parola, l'oratore può svolgere il suo pensiero, senza peraltro divagare trattando questioni estranee all'argomento o perdendosi in lungaggini inopportune. Verificandosi fatti del genere, il Presidente ha la facoltà di richiamare all'ordine ed all'argomento il Consigliere. Dopo il terzo richiamo può senz'altro togliergli la parola. Quando tutti i consiglieri iscritti hanno parlato e sono intervenute le repliche del relatore, del Sindaco o degli Assessori nel tempo massimo di tre minuti, il Presidente dichiara chiusa la discussione e ne riassume l'andamento e le proposte emerse. Successivamente nessun consigliere può ottenere la parola se non per semplice dichiarazione di voto per la quale non può essere concesso un tempo superiore ad un minuto. Se la dichiarazione di voto è effettuata dal capogruppo in rappresentanza del gruppo stesso il limite massimo è di tre minuti.

Art. 62- Questione preliminare, pregiudiziale o sospensiva

1. La questione preliminare si ha quanto il Consiglio, su richiesta del Sindaco, del Presidente o di un terzo dei consiglieri assegnati, prima di procedere alla trattazione di un argomento, ritiene necessario scegliere un procedimento o una determinazione tra quelli previsti dalla legge, dallo Statuto o dal presente regolamento.
2. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della discussione della deliberazione, proponendone il ritiro.
3. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della discussione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
4. Le questioni preliminari, pregiudiziali o sospensive vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, o uno di essi nel caso in cui la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, non più di un componente per ogni gruppo consiliare per un tempo non superiore a cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 63 - Fatto personale e mozione d'ordine

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la propria onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa. In tale commissione deve essere rappresentata anche la minoranza.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.
7. 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. Può essere proposta al Presidente dal Sindaco o da qualsiasi consigliere. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede, quindi, di conseguenza.
8. Qualora la decisione del Presidente non sia accettata dal proponente, il Consiglio decide peralzata di mano, senza discussione.

9. Prima di decidere sulla mozione d'ordine sono possibili solamente due interventi in tutto, uno a favore e l'altro contrario alla mozione, per un tempo non superiore a due minuti ciascuno.

Art. 64 - 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 VI - Partecipazione del Segretario Generale o suo sostituto- Il verbale

Art. 65 - La partecipazione del Segretario

1. Il Segretario generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.
2. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario Generale esprime parere consultivo giuridico-amministrativo e fornisce informazioni e notizie su argomenti che l'Assemblea consiliare sta esaminando.

Art. 66 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1. I processi verbali delle adunanze sono redatti a cura del Segretario.
2. Per la compilazione dei detti verbali il Segretario è coadiuvato dal personale della Segreteria generale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportate esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati interamente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima che siano pronunciati al Consiglio oppure subito dopo l'intervento.

5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone. Deve essere espressa nel verbale la motivazione della decisione adottata.
6. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Generale.

Art. 67 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza nella quale sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Generale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica di errori materiali ed interpretativi, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di tre minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Generale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Generale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario Generale.

Titolo IV - Funzioni del consiglio comunale

Capo I – Indirizzi politico-amministrativi

Art. 68 - Criteri e modalità

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dallo statuto e dal TUEL stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti e le decisioni fondamentali che ne guidano l'attività.

Capo II - Le votazioni

Art. 69 - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi artt. 70 e 71.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge, dallo statuto, dal presente regolamento, e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
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 nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a) la votazione sulla questione preliminare o pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un quinto dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti il Presidente pone in votazione i singoli articoli. Discussi e votati i singoli articoli, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel complesso in forma palese. La proposta è approvata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
 - b) per i bilanci si rimanda al relativo regolamento di contabilità.

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

Art. 70 - Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano 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.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Generale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono.

Art. 71 - Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o del Sindaco o di almeno 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 Generale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 72 - Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla Segreteria Generale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;

- c) 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 stabiliscano che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e di ambedue i sessi e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti. Si può procedere con votazioni separate.
 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 Generale, 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. Il numero delle schede deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
 8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
 9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

Art. 73 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi, dallo statuto o dal presente regolamento, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'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 il numero dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. 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. 74 - 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.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, in forma palese.
3. Non è ammessa l'immediata eseguibilità per la revisione dello statuto o negli altri casi previsti dalla legge.

Titolo V - Disposizioni finali

Art. 75 - Entrata in vigore - Diffusione

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.
3. Dalla data di esecutività sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale delle Commissioni Consiliari ed in genere tutte le norme regolamentari con il medesimo contrastanti.
4. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri comunali in carica.
5. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
6. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
7. Il Presidente dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al collegio dei revisori dei conti, al Difensore civico, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa e dai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.
8. Il Segretario Generale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti.

9. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni legislative, statutarie e regolamentari vigenti, con particolare riferimento al D.Lgs. n° 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.