



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO
del
COMUNE DI BRINDISI

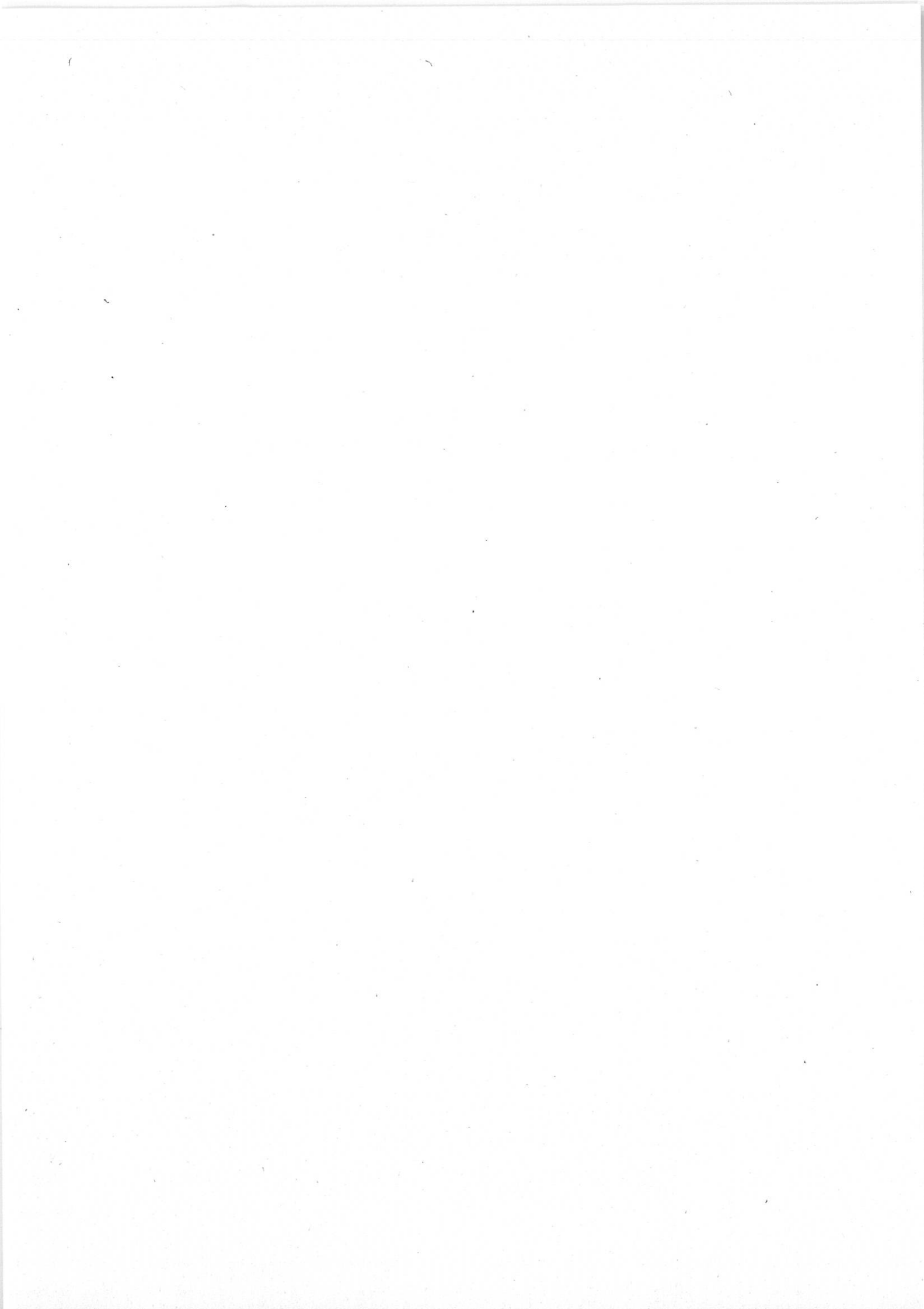
(Approvato con Delibera CC n. 10 del 22.02.2017)

(Modificato con Delibera CC n. 73 del 28.12.2018)

(Modificato con Delibera CC n. 152 del 26.11.2019)

(Modificato con Delibera CC n. 26 del 23.03.2022)

(Modificato con Delibera CC n. 91 del 28.11.2022)





REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DEL COMUNE DI BRINDISI

TITOLO I NORME GENERALI

CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 Materia del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio comunale, lo svolgimento delle adunanze, l'esercizio delle attività e delle prerogative dell'Organo, delle sue articolazioni e dei suoi componenti.

Le disposizioni del presente Regolamento sono conformi alle norme contenute nello Statuto comunale e nella Legge di ordinamento delle Autonomie locali.

L'applicazione delle disposizioni regolamentari è affidata al Presidente del Consiglio comunale.

L'interpretazione del presente Regolamento è attribuita all'Ufficio di Presidenza, previo parere del Segretario Generale, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

Art. 2 Diffusione

Una copia del regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri.

Copia del regolamento deve essere inviata dal Sindaco ai Consiglieri neoeletti in occasione della notifica della elezione ed inserita sul sito del Comune di Brindisi, con libero accesso.

CAPO II I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 3

Divieto di mandato imperativo - Responsabilità personale

Ai Consiglieri Comunali non può mai essere dato mandato imperativo; se è dato, esso non è vincolante.

Ciascun Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio.

Nell'adempimento delle civiche funzioni egli ha pertanto piena libertà d'azione, d'espressione, di opinione e di voto.

Art. 4

Gettoni di presenza

Ciascun Consigliere comunale, nel rispetto della normativa vigente, ha diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione a ogni seduta di: Consiglio comunale, Conferenza dei Capigruppo, Conferenza dei Presidenti di Commissione e Commissioni consiliari formalmente costituite con delibera del Consiglio comunale siano esse permanenti, speciali, di controllo e di indagine. In caso di sedute dichiarate deserte il gettone di presenza è riconosciuto ai soli consiglieri presenti.

I gettoni di presenza sono cumulabili nell'arco della stessa giornata.

La liquidazione dei gettoni di presenza deve avvenire nel mese successivo a quello di riferimento.

Art. 5

Astensione obbligatoria

I Consiglieri Comunali debbono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi retribuiti, prestazioni professionali remunerate, riguardanti il Comune e le istituzioni od organismi dallo stesso dipendenti, amministrati o comunque soggetti a vigilanza.

Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri o di loro congiunti od affini sino al quarto grado civile, sia quando si tratti di conferire ai medesimi impieghi, promozioni o trattamenti economici che non abbiano carattere obbligatorio per legge.

Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti argomenti.

I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

Art. 6
Esenzione da responsabilità

Sono esenti da responsabilità, sia amministrativo-contabile che civile e penale, i Consiglieri Comunali che, per legittimi motivi, non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constatare in tempo, nel verbale, il loro motivato dissenso, i richiami e le opposizioni e, soprattutto, il loro voto contrario, espresso per evitare atti dai quali è derivato danno al Comune.

Art. 7
Dimissioni, decadenza o impedimento permanente

Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.

Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surrogazione dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Non si fa luogo alla surrogazione qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

La procedura per la declaratoria della decadenza è disciplinata dall'art. 25 dello Statuto e dalle vigenti disposizioni di legge sulla materia.

Nell'ipotesi di dimissioni, decadenza o morte del Presidente o del vice presidente del consiglio comunale le relative funzioni saranno svolte, a seconda dei casi, dal presidente, dal vice Presidente o dal Consigliere anziano sino alla prima seduta utile del Consiglio comunale, per procedere secondo Statuto a nuova elezione.

Art.8
Partecipazione alle sedute

Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.

Le sedute del Consiglio Comunale si svolgono, di norma, in presenza. La partecipazione in videoconferenza sarà possibile esclusivamente nel caso in cui il consigliere risulti affetto da Covid-19, da attestarsi mediante la produzione di formale certificato/attestato di positività da far pervenire alla Presidenza del Consiglio Comunale. L'eventuale partecipazione in videoconferenza potrà avvenire

unicamente ed esclusivamente mediante piattaforma in streaming per videovisione ovvero, videoconferenza, fornita dal Comune di Brindisi con licenza d'uso.

In caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta motivata, inviata dal Consigliere al Presidente, il quale deve darne notizia al Consiglio.

La giustificazione può essere fornita anche mediante una motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo a cui appartiene il Consigliere assente, la stessa dovrà, comunque, essere presentata per iscritto.

Ogni Consigliere può, con lettera diretta al Presidente chiedere di essere considerato in congedo per una o più sedute, fino ad un massimo di tre, senza obbligo di fornirne motivazione.

Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta.

Delle giustificazioni e dei congedi si prende nota a verbale.

Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare la segreteria perché sia presa nota a verbale.

Art.9

Nomine ed incarichi

Ogni volta che disposizioni di legge, norme regolamentari o statutarie prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio stesso.

Si applica, nei casi suddetti, il Testo Unico degli Enti Locali

Quando sia previsto che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa deve essere fatta sempre in seduta pubblica con voto segreto.

Nel caso invece che sia previsto espressamente che la nomina avviene per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascun Capo gruppo comunicare, in seduta pubblica ed in forma palese, alla Presidenza ed al Consiglio, il nominativo del Consigliere designato.

Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo e della rappresentanza comunale espressa con le modalità sopra riportate.

Le candidature di persone estranee al Consiglio comunale, proposte per le nomine di cui al 1° comma dell'art. 32 dello Statuto, di competenza del Consiglio comunale medesimo, sono presentate al Sindaco dai gruppi consiliari almeno dieci giorni prima della seduta prevista per la loro discussione.

Almeno cinque giorni prima della seduta consiliare, il Sindaco sottopone le indicazioni ricevute alla Conferenza dei Capi gruppo, la quale verifica la sussistenza delle condizioni di compatibilità ed il possesso dei requisiti di correttezza, competenza ed esperienza ritenuti necessari per la nomina proposta.

Qualora nelle proposte di nomina da sottoporre al Consiglio Comunale sia prevista la presenza di rappresentanti delle minoranze consiliari, la indicazione da parte dei gruppi consiliari va accompagnata dalla menzione esplicita circa la appartenenza del candidato ai gruppi di maggioranza o di minoranza.

La nomina avverrà a scrutinio segreto, salvo che la Legge o lo Statuto non dispongano diversamente, con possibilità di indicare nella scheda un solo nominativo.

Qualora i candidati indicati dai Gruppi consiliari di maggioranza risultino comunque i più suffragati viene comunque proclamato eletto in rappresentanza delle minoranze il candidato che abbia conseguito il maggior numero di voti.

Art. 10

Funzioni rappresentative

Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere nominata una Delegazione Consiliare composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico.

Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

La delegazione viene designata dal Consiglio e, nei casi d'urgenza dalla Conferenza dei Capi gruppo, convocata dal Presidente.

Art. 11

Diritto alla consultazione di atti

Ferme restando le disposizioni dello Statuto Comunale, gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso l'Ufficio del Consiglio comunale, nel giorno della riunione e nei tre giorni precedenti, durante l'orario d'ufficio

I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e dei relativi allegati o di quelli di cui si faccia cenno nel corso dei dibattiti consiliari.

I Consiglieri Comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'Ente e degli atti preparatori in essi richiamati attraverso il sito istituzionale del Comune, ovvero mediante richiesta all'Ufficio del Consiglio comunale.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 12

Costituzione

I Gruppi consiliari si formano e proseguono nel corso del mandato, di regola, in relazione alle liste dei candidati, alle quali appartengono i Consiglieri eletti.

Ogni singolo gruppo deve comunicare, per iscritto, al Sindaco, il nome del Capogruppo consiliare, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio Comunale neo eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente del Consiglio eletto, le variazioni della persona del capogruppo consiliare. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo più "anziano" secondo le modalità di cui all'art.26 dello Statuto.

Possono, comunque, essere costituiti nuovi gruppi consiliari purchè il numero dei componenti non sia inferiore a due consiglieri comunali.

Il consigliere che si dimetta dal proprio gruppo consiliare e non comunichi che intende appartenere ad un altro gruppo già esistente, fa parte del gruppo "misto" e l'adesione non è subordinata all'accettazione da parte di chi è già componente di tale gruppo.

I consiglieri, facenti parte del gruppo "misto", possono aggiungere una denominazione politica autonoma al gruppo, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio e al Sindaco.

Al gruppo "misto" spettano tutti gli stessi diritti previsti per gli altri gruppi consiliari.

Se, invece, volesse aderire ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del nuovo Capogruppo, nonché le dimissioni da ogni incarico acquisito in rappresentanza del gruppo di appartenenza precedente.

Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti al gruppo consiliare.

Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata la comunicazione dell'elenco degli atti deliberativi, come dispone il T.U.EE.LL.

CAPO IV

La Conferenza dei capigruppo, l'Ufficio di presidenza, la Conferenza dei Presidenti di Commissione e le Commissioni consiliari permanenti

Art. 13

La conferenza dei capi gruppo

La Conferenza dei Capi Gruppo è organismo consultivo permanente del Presidente del Consiglio comunale nell'esercizio delle sue funzioni, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risultati utile per il proficuo andamento

dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capi Gruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.

Il Presidente sottopone al parere della Conferenza dei Capi Gruppo, prima di decidere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, gli argomenti trasmessi al proprio ufficio.

La Conferenza dei Capi Gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio comunale, con specifici incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza possono essere illustrati al Consiglio dal Presidente. In particolare alla Conferenza compete:

a) esprimere parere su ogni questione sottoposta dal Presidente del Consiglio riguardante l'interpretazione dei regolamenti o i conflitti di competenza con gli altri Organi del Comune;

b) coadiuvare il Presidente del Consiglio nella programmazione e nella organizzazione dei lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari;

La Conferenza dei Capi Gruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio comunale. Alla riunione ha diritto di partecipare il Sindaco, o suo delegato, il Vice Presidente del Consiglio ed assistono i dirigenti o funzionari comunali richiesti dal Presidente. Per la validità delle sedute della conferenza dei Capi Gruppo è necessaria la presenza di almeno tre Capigruppo, rappresentativi della metà dei consiglieri eletti.

Il Presidente del Consiglio comunale può convocare la Conferenza su richiesta del Sindaco per essere sentita su questioni di particolare rilevanza per gli interessi della comunità locale in relazione alle funzioni istituzionali del Comune.

I Capi Gruppo consiliari hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano temporaneamente impossibilitati ad intervenire di persona.

Nella Conferenza dei Capi gruppo ciascun componente esprime tanti voti quanti sono i componenti del Gruppo consiliare di appartenenza.

Delle riunioni della Conferenza dei Capi Gruppo consiliari viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Responsabile dell'Ufficio del Consiglio comunale.

Le sedute sono pubbliche.

Art. 14

L'ufficio di Presidenza

Il Consiglio elegge, con le modalità previste dallo Statuto, il Presidente ed il Vice Presidente dell'Assemblea.

Il Presidente ed il Vice Presidente costituiscono l'Ufficio di Presidenza cui sono assegnati autonomi mezzi e strutture.

Il Presidente è coadiuvato, nell'esercizio delle sue funzioni, dal vice Presidente, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché negli altri casi previsti dallo Statuto e dal presente Regolamento.

Il vice Presidente partecipa alla Conferenza dei Capi Gruppo ed è informato costantemente dal Presidente sulle più significative iniziative che quest'ultimo intenda assumere.

In caso di assenza o impedimento, sia del Presidente che del vice Presidente, assume la presidenza del Consiglio comunale il consigliere più anziano per cifra elettorale.

L'Ufficio di Presidenza è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Per assicurare il regolare funzionamento dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale, sono individuate specifiche risorse finanziarie nell'apposito capitolo di bilancio del Comune, adeguate alle nuove esigenze nell'ambito del piano triennale, per il funzionamento del Consiglio comunale e delle articolazioni interne; la relativa previsione di spesa viene proposta dall'ufficio di Presidenza, sentita la conferenza dei Capi Gruppo.

L'utilizzo dei locali, delle attrezzature e dei servizi attribuiti al Consiglio comunale è regolato dal Presidente del Consiglio, sentito il vice Presidente e il Dirigente preposto che procede a dare esecuzione agli indirizzi ricevuti.

Tutte le disposizioni del Presidente e dell'Ufficio di Presidenza sono trasmesse, per conoscenza, ai Capi Gruppo consiliari.

Art. 15

Modalità di funzionamento dell'Ufficio di Presidenza

L'Ufficio di Presidenza si riunisce, di norma, una volta la settimana, in orari non coincidenti con le riunioni del Consiglio comunale.

Di ogni seduta viene redatto, in forma sintetica, un verbale.

Le riunioni dell'Ufficio di Presidenza non sono pubbliche.

La partecipazione alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza è equiparata ad ogni effetto alla partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti.

L'Ufficio di Presidenza cura i provvedimenti, per assicurare ad ogni singolo gruppo mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle proprie funzioni, in relazione alle esigenze ed alla consistenza numerica degli stessi e ai finanziamenti previsti nei bilanci; attua ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività deliberativa e, ove occorre, assicura agli stessi la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni ed interpellanze.

All'Ufficio di Presidenza deve essere comunicato da parte del settore Gabinetto, il calendario delle manifestazioni che si svolgono nella città o alle quali è stata invitata o, ancora, ha concesso formale patrocinio.

Al Presidente del Consiglio, o suo delegato, è demandato il compito di rappresentare il Consiglio comunale nelle pubbliche manifestazioni, a fianco o anche in sostituzione del Sindaco.

Art. 16

Costituzione delle Commissioni

Nella seduta successiva a quella della elezione del Presidente e del Vice Presidente dell'Assemblea, il Consiglio Comunale delibera la costituzione delle Commissioni Consiliari permanenti fissandone, per ogni mandato amministrativo, il numero e le competenze.

Le Commissioni si avvalgono dell'opera e della partecipazione consultiva di funzionari comunali, tecnici ed esperti anche esterni. Le funzioni di segreteria delle Commissioni sono svolte da dipendenti comunali individuati dal responsabile dell'Ufficio del Consiglio comunale.

Art. 17

Composizione delle Commissioni

Ciascuna Commissione, costituita a norma del precedente art. 16, è composta nel rispetto del criterio proporzionale, assicurando la presenza di un componente di ciascun gruppo consiliare in ognuna delle commissioni consiliari permanenti.

Ciascun consigliere comunale, indipendentemente dal gruppo di cui fa parte, ha diritto ad essere componente di almeno tre commissioni permanenti.

Le nomine dei componenti delle Commissioni sono effettuate dal Presidente dell'Assemblea su designazione dei vari gruppi consiliari così come costituitisi a norma del precedente art. 12, assicurando il diritto alla presenza di almeno tre commissioni consiliari permanenti.

È nel diritto di qualsiasi Consigliere di assistere ai lavori delle Commissioni senza, però, partecipare alla discussione ed alla votazione. Hanno, altresì, diritto di partecipare alle sedute delle Commissioni gli Assessori del ramo di competenza, con diritto di parola ma non di voto.

I componenti di ciascuna Commissione eleggono nel proprio seno il Presidente ed il Vice Presidente, con la medesima procedura di elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio comunale.

In caso d'impedimento temporaneo ciascun componente ha la facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere comunale del suo gruppo, con il consenso del capogruppo che provvede ad informare il Presidente della Commissione.

In ciascuna delle commissioni ciascun componente esprime tanti voti quanti sono i componenti del gruppo di appartenenza. Qualora nelle commissioni si venissero a trovare più componenti dello stesso gruppo il voto viene espresso solo da un componente.

Art. 18 **Compiti delle Commissioni**

A norma dell'art. 21 del vigente Statuto Comunale alle commissioni consiliari consultive permanenti sono attribuite funzioni di controllo propositive, referenti e di iniziativa su tutte le materie di competenza del Consiglio Comunale, concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti.

In particolare rientra nei compiti e nelle prerogative delle commissioni:

1. Esaminare preventivamente le questioni di competenza consiliari, ed esprimere su di esse il relativo parere;
2. Vigilare in ordine all'attuazione delle deliberazioni consiliari, nonché sulla gestione del bilancio;
3. Sottoporre al Sindaco o alla Giunta Comunale argomenti di particolare rilievo allo scopo di conoscerne le valutazioni;
4. Le commissioni permanenti hanno competenza per tutti i problemi dell'Amministrazione comunale, delle Aziende municipalizzate, degli Enti e delle Società a partecipazione comunale, in relazione alle materie a ciascuna di esse attribuite.

Ai membri delle commissioni consiliari permanenti spetta un gettone di presenza per la partecipazione a ciascuna seduta.

Alle commissioni consiliari permanenti non possono essere riconosciuti poteri deliberativi.

Il Presidente dell'Assemblea, nell'ipotesi di cui al precedente punto 1, assegna alle singole commissioni, secondo la rispettiva competenza per materia, gli argomenti da esaminare, assegnando un termine entro il quale il parere dovrà essere reso.

Art. 19 **Convocazione delle Commissioni**

La convocazione delle Commissioni Consiliari, con relativo ordine del giorno, è disposta dal rispettivo Presidente o in sua vece dal Vice Presidente, in difetto vi provvede il Presidente dell'Assemblea o il Vice Presidente su richiesta di almeno tre membri della Commissione.

Il calendario delle riunioni viene stabilito dal Presidente dell'Assemblea, d'intesa con i Presidenti delle Commissioni Permanenti e Speciali.

La convocazione, con l'indicazione degli argomenti da trattare, sarà recapitata ai componenti in qualsiasi forma su specifica richiesta del consigliere comunale (verbale, durante la commissione stessa, per posta elettronica o altri mezzi informatici, con messo notificatore) almeno ventiquattro ore prima del giorno stabilito.

Il Presidente dell'assemblea, sentiti i rispettivi Presidenti di Commissione, può provvedere per taluni argomenti riguardanti più Commissioni, a convocare congiuntamente.

Art. 20

Validità delle sedute di Commissione

Le sedute delle Commissioni non sono valide se non è presente almeno la metà dei componenti. Trascorsi trenta minuti dalla convocazione la seduta si intende valida purché siano presenti almeno il 40% dei componenti assegnati alla Commissione.

In assenza del Presidente, presiede il Vice Presidente.

Nel caso di sedute congiunte, le stesse si intendono valide purché vi sia la maggioranza prevista per ogni Commissione. Trascorsi trenta minuti dalla convocazione la seduta si intende valida purché siano presenti almeno il 40% dei componenti per ogni Commissione.

Le sedute congiunte sono presiedute dal Presidente del Consiglio comunale o in sua assenza dal vice Presidente. In caso di assenza di entrambi la direzione dei lavori è assunta dal Presidente di Commissione più anziano per età.

Le sedute sono pubbliche.

Art. 21

Richiesta di pareri ed informazioni

Ciascuna Commissione, prima di procedere all'esame delle questioni ad essa assegnate, può fare richiesta al Presidente del Consiglio comunale che sia sentito il parere di altra Commissione.

Alle sedute delle Commissioni Consiliari possono partecipare, a titolo gratuito e per invito tecnici, esperti, funzionari, rappresentanti delle forze sociali e di associazioni della Società Civile, nonché rappresentanti del Consiglio Comunale negli Enti, Aziende, Istituzioni, Società, Consorzi e altre associazioni cui il Comune è interessato.

Le Commissioni, inoltre, per il miglior svolgimento dei compiti demandati possono effettuare sopralluoghi o altre attività conoscitive.

Hanno, inoltre, facoltà di chiedere agli Uffici ed alle Aziende del Comune informazioni, notizie e documenti, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 22

Termine delle pronunce delle Commissioni

Le Commissioni devono pronunciarsi sulle proposte o questioni ad esse assegnate nel termine fissato dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale

Per gli argomenti particolarmente complessi il termine fissato dal Presidente, a richiesta motivata della Commissione, può essere prorogato al massimo di altri 10 giorni.

Se gli argomenti sono iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, la Commissione deve pronunciarsi almeno quarantotto ore prima del Consiglio.

Trascorso il termine senza che il parere sia stato espresso, la questione può essere comunque iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

Art. 23

Votazioni

La Commissione, esaurito l'esame di ciascuna questione, affida il compito al Presidente o al Vice Presidente di riferire al Consiglio o alla Giunta secondo la loro rispettiva competenza.

Qualora si renda necessario procedere a votazione, ognuno dei componenti, previa dichiarazione di voto, ha diritto di esprimere tanti voti quanti sono i componenti del gruppo di appartenenza. Qualora nelle commissioni consiliari permanenti si venissero a trovare più componenti dello stesso gruppo, la dichiarazione di voto ed il voto vengono espressi dal capogruppo, se componente, o dal componente che si dichiara da egli delegato oralmente. La delega scritta è allegata al verbale della seduta della Commissione, mentre di quella orale se ne dà atto a verbale. *(modifica approvata con delibera CC n. 72 del 28.12.2018)*

I pareri espressi sono validi quando la proposta ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

Qualora non si raggiunga l'unanimità sul parere da esprimere, riferisce un relatore a favore ed uno contro.

Art. 24

Verbali delle sedute

Copie dei verbali delle sedute delle Commissioni, redatti in forma sintetica vengono depositate nei fascicoli degli atti deliberativi cui si riferiscono, perché possano essere consultate durante le riunioni del Consiglio Comunale nelle quali tali atti sono iscritti all'ordine del giorno.

Tale deposito ha carattere obbligatorio.

Art. 25
Commissioni Consiliari Speciali

Il Consiglio Comunale può istituire, nel proprio seno, anche su iniziativa di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, Commissioni speciali per svolgere:

- a) indagini sulle attività dell'Amministrazione;
- b) inchieste su atti e fatti posti in essere dall'Amministrazione;
- c) istruttorie, studio e proposte su questioni di particolare e rilevante importanza per l'Amministrazione comunale.

La deliberazione consiliare istitutiva stabilisce la composizione della Commissione, assicurando, comunque, il rispetto della rappresentanza proporzionale dei gruppi consiliari, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare e il termine per la conclusione dei lavori.

La nomina avverrà con votazione a scrutinio segreto e con voto limitato ad uno o, su unanime indicazione della conferenza dei Capigruppo, con le stesse modalità delle Commissioni Permanenti di cui al precedente 16.

Art. 26
Commissione Speciale per lo Statuto ed i Regolamenti.

Con funzioni istruttorie e redigenti è istituita una apposita Commissione Speciale per lo Statuto ed i Regolamenti composta da un rappresentante per ciascun Gruppo consiliare. Nella Commissione Speciale per lo Statuto ed i Regolamenti ciascun componente esprime tanti voti quanti sono i componenti del Gruppo consiliare di appartenenza. *(modifica approvata con delibera CC 152 del 26.11.2019)*

CAPO V
DISCIPLINA DELL'AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 27
Oggetto della disciplina

Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Il Consiglio dispone di una sede autonoma ed autosufficiente, nonché di proprie risorse umane, finanziarie, strutturali e tecniche idonee ad assicurarne il funzionamento.

Le modalità di gestione delle risorse umane, finanziarie, strutturali e tecniche stabilmente assegnate all'attività del Consiglio, nonché l'ordinamento degli uffici attraverso i quali si articolano il funzionamento dell'organo, l'attività dei suoi componenti e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti, sono disciplinate dal presente regolamento

Art. 28

Struttura amministrativa e gestionale

Le attività amministrative e gestionali inerenti il consiglio comunale sono svolte, secondo le previsioni del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, da una struttura denominata "Ufficio del consiglio comunale", inquadrata nel modello organizzativo del comune come struttura di massima dimensione di supporto all'Organo politico, affidata alla responsabilità di un dirigente incaricato dal Sindaco sentito il Presidente del Consiglio-

Il Dirigente del settore "Ufficio del Consiglio comunale" opera con un rapporto di dipendenza funzionale dal presidente del Consiglio, al quale è riservata la funzione di indirizzo.

L'eventuale articolazione dell'Ufficio in unità organizzative è stabilita con provvedimenti del dirigente del settore, sulla base delle esigenze organizzative e funzionali.

Fanno funzionalmente capo all'Ufficio del Consiglio comunale le attività e le risorse umane, finanziarie e tecniche concernenti l'Organo collegiale, i suoi componenti, l'Ufficio di Presidenza, la Conferenza dei capigruppo, i gruppi consiliari, le commissioni e la conferenza dei presidenti delle commissioni, nonché le rispettive strutture di staff e di segreteria.

L'ufficio cura la gestione relativa allo svolgimento delle funzioni consiliari.

L'Ufficio del consiglio comunale assicura le funzioni di supporto amministrativo, istituzionale ed organizzativo all'attività del consiglio, delle commissioni, dei presidenti delle stesse e dei gruppi consiliari, programma ed organizza le sedute, cura la gestione e gli sviluppi delle iniziative consiliari, assiste la presidenza nelle funzioni attribuitele dalla Legge, dallo Statuto e dal regolamento, cura la rappresentanza del consiglio e i rapporti istituzionali con gli altri organi del Comune.

Art. 29

Autonomia contabile

La relazione previsionale e programmatica ed il bilancio di previsione devono individuare le risorse necessarie all'attività del Consiglio.

Al dirigente dell'ufficio del consiglio comunale è attribuita la responsabilità del relativo P.E.G., all'interno del quale sono ricondotte le risorse di bilancio stanziato per le attività del consiglio, dei suoi componenti e dei suoi organismi.

La determinazione del P.E.G. e le sue eventuali variazioni in corso d'esercizio sono effettuate dalla Giunta comunale, nel quadro delle compatibilità di Bilancio, sentita la Presidenza del Consiglio.

L'assunzione di oneri finanziari per il funzionamento dei gruppi consiliari e la ripartizione tra i medesimi delle risorse loro destinate è effettuata su indirizzo dell'Ufficio di presidenza.

TITOLO II

NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

L'AVVISO DI CONVOCAZIONE

Art. 30

Competenza

La convocazione del Consiglio Comunale deve essere fatta dal Presidente del Consiglio o dal Vice Presidente, se eletti, o dal consigliere anziano.

Art. 31

Notifica ai Consiglieri

L'avviso di convocazione deve essere notificato a ciascun Consigliere presso il suo domicilio, a mezzo di un messo comunale, ovvero mediante posta elettronica, su espressa richiesta del singolo consigliere. Nel caso di quest'ultima modalità, si ritiene osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di notifica mediante l'attestazione di invio da parte dell'Ufficio.

La notificazione può essere fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricata, o a persona addetta alla casa, con le modalità di cui all'art. 139 del Cod. Proc. Civile.

La notifica può essere sempre fatta dal messo comunale in mani proprie del destinatario, ovunque lo stesso venga reperito entro la circoscrizione territoriale del Comune, secondo quanto previsto dall'art. 138 del Cod. Proc. Civile.

Ove non sia possibile eseguire la notifica ai sensi dei 2 articoli precedenti del C.P.C. essa sarà eseguita ai sensi dell'art. 140 dello stesso C.P.C.

Il messo deve rimettere all'Ufficio del Consiglio comunale dichiarazione di avvenuta notifica, contenente l'indicazione del giorno ed ora in cui essa è avvenuta e la firma di ricevuta, da conservarsi a corredo degli atti della seduta consiliare.

I Consiglieri che non risiedono, anche temporaneamente nel Comune possono designare un loro domiciliatario, residente nel Comune, indicando, per scritto con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione.

Mancando tale designazione il Presidente del Consiglio provvede a far spedire l'avviso di convocazione dal messo comunale al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.

Nei casi regolati dal precedente capoverso, con la spedizione dell'avviso di convocazione a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento si ritiene osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di notifica sancito dalla legge.

Art. 32

Termini per la notifica

L'avviso di convocazione, con accluso l'elenco degli argomenti da trattare e le relative copie delle proposte di deliberazione, deve essere recapitato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza

In tali termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

Per le sedute di seconda convocazione l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima del giorno fissato per la riunione.

Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli argomenti rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, il Presidente del Consiglio dovrà notificare avviso del rinvio ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio. Il Presidente darà espresso avviso di ciò ai Consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta e la sua dichiarazione, con i nomi dei Consiglieri che erano presenti, verrà registrata a verbale.

Ai Consiglieri assenti sarà dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, ora, luogo ed argomenti rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno 24 ore di anticipo e con l'osservanza delle modalità sopra stabilite per le sedute di seconda convocazione.

Nel caso che, dopo effettuate le notifiche 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 seduta, precisando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

La maggioranza dei Consiglieri presenti alla seduta ha diritto di decidere il rinvio ai giorno seguente di provvedimenti relativi agli argomenti aggiunti all'ordine del giorno, per poterli più approfonditamente studiare.

L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 33 **Convocazione d'urgenza**

Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati argomenti per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini.

In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, osservando le norme previste, per questo termine, dal precedente art. 30.

Il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ed essi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.

I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio Comunale il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo a quello in cui si tiene la riunione, od anche ad altro successivo stabilito dal Consiglio stesso.

Ove il rinvio sia stabilito per un giorno diverso da quello immediatamente successivo, si osservano le modalità fissate al sesto comma del citato articolo 32.

CAPO II **L'ORDINE DEL GIORNO**

Art. 34 **Norme di compilazione**

L'elenco degli oggetti degli argomenti da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale, ne costituisce l'ordine del giorno.

Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai Consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.

Spetta al Presidente del Consiglio il potere di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine dei giorni per propria autonoma decisione, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo art. 35

Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli argomenti da trattare in seduta segreta ed in seduta pubblica.

L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio Comunale devono essere pubblicati nell'Albo Pretorio del Comune almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza, a cura del Segretario Comunale.

Art. 35

Iscrizione di proposte all'ordine del giorno

L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete all'Autorità governativa, al Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, al Presidente del Consiglio, alla Giunta Municipale, cui è affidato il potere esecutivo del Comune ed ai Consiglieri Comunali, componenti del massimo organo rappresentativo della volontà popolare.

Le proposte da trattarsi in Consiglio devono essere presentate per iscritto, anche da un solo Consigliere, accompagnate da una relazione illustrativa ed eventualmente dallo schema della proposta che si intende sottoporre al Consiglio.

Il Presidente del Consiglio può decidere di non iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento, oppure non lo consideri opportuno o conveniente per il Comune. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al Consigliere proponente, entro 10 giorni da quello in cui è pervenuta la proposta. Superato il termine di 10 giorni, in mancanza di risposta del Presidente, la richiesta si ritiene accolta.

Il Consigliere Comunale interessato ha diritto, nella prima seduta consiliare successiva al diniego, in sede di comunicazioni, di chiedere al Consiglio che si pronunci per la iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge.

Ove intenda avvalersi di tale diritto egli deve farne richiesta scritta al Presidente, almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza ed il Presidente deve effettuare immediato deposito della richiesta, con il carteggio che l'ha preceduta, nel fascicolo delle comunicazioni.

Il Consiglio decide a maggioranza e qualora stabilisca che la proposta debba essere trattata con urgenza, fissa la data nella quale dovrà essere tenuta la seduta per esaminarla, eventualmente assieme ad altre nel frattempo maturate.

Il Presidente è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, in occasione della prima adunanza successiva alla proposta, gli argomenti dei quali venga richiesta, in scritto, la trattazione da almeno un terzo dei Consiglieri in carica.

Possono, altresì, presentare proposte di deliberazione da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale, limitatamente ai settori dei servizi sociali, dello sviluppo economico e dell'assetto del territorio:

- a) almeno cinquecento cittadini, le cui firme devono essere legalmente autenticate;
- b) le Organizzazioni Sindacali e le Associazioni di categoria la cui proposta sia accompagnata da almeno cinquecento firme di aderenti o cittadini debitamente autenticate;

Le proposte, previo parere della Commissione consiliare competente, che ha facoltà di ammettere alla discussione una delegazione dei presentatori, sono in ogni caso sottoposte all'esame del Consiglio, che delibera entro due mesi dalla loro presentazione.

Il comitato promotore dell'iniziativa, nella fase di elaborazione della proposta, ha diritto di avvalersi dell'assistenza dei funzionari preposti alla verifica della regolarità tecnica e contabile della deliberazione che si intende proporre.

La proposta deve essere formalizzata al Presidente del Consiglio che cura l'acquisizione dei pareri previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento e la iscrive all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro sessanta giorni dalla sua ricezione.

Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti, nelle persone dei primi cinque firmatari, su iniziativa del Presidente del Consiglio e previa consultazione della Giunta e della Conferenza dei Capi Gruppo, si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto finale del provvedimento da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale.

TITOLO III LE ADUNANZE CONSILIARI

CAPO I LA SEDE

Art. 36 La sede delle riunioni

Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso il Municipio, nella sala on. le Italo Giulio CAIATI.

Il Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei Capi Gruppo Consiliari, può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo

diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.

La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

CAPO II IL PRESIDENTE

Art. 37 Poteri del Presidente

Il Presidente dell'assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne è l'oratore ufficiale, deve tutelarne la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli argomenti che avviene secondo l'ordine prestabilito; fa osservare il presente regolamento, concede la facoltà di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute o si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.

Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e relative deliberazioni.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Il Presidente ha l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle commissioni.

CAPO III GLI SCRUTATORI

Art. 38 Nomina ed attribuzioni

Il Presidente designa, tra i consiglieri, n. 3 scrutatori, di cui uno in rappresentanza della minoranza, per lo svolgimento delle operazioni di voto segreto.

Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.

La regolarità delle votazioni segrete è accertata dal Presidente assistito dagli scrutatori che esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.

Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.

Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio, che può anche decidere la ripetizione della votazione.

Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono lacerate dal Segretario che ne assicura la distruzione.

Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.

Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.

CAPO IV LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI

Art. 39

Sedute di prima convocazione

L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Trascorsi 30 minuti da quel momento il Presidente esegue l'appello assistito dal Segretario Comunale e la seduta viene dichiarata aperta qualora siano presenti la maggioranza dei Consiglieri assegnati; Il risultato dell'appello viene annotato a verbale.

In caso contrario il Presidente, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello e constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza. In ogni caso la seduta iniziata oltre un'ora dall'orario fissato nell'avviso di convocazione è nulla.

Dopo l'apertura della seduta si presume la presenza in aula del numero legale dei Consiglieri, I Consiglieri che entrano o si assentano dopo l'apertura della seduta sono tenuti a darne avviso al Segretario, il quale, ove in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello nominale.

Il Presidente, nel corso delle sedute, ove non si verificano le circostanze di cui al precedente comma, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri.

Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi il Presidente deve disporre la sospensione temporanea della riunione, di durata da stabilire, a sua discrezione, da 5 a 15 minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.

Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta.

Di quanto sopra viene dato atto a verbale indicando il numero dei Consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

Art. 40 **Numero Legale**

Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, si riunisce validamente con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati per Legge al Comune computando, a tal fine, il Sindaco.

La seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, è valida purché intervengano almeno 15 Consiglieri Comunali.

I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui è prevista una maggioranza qualificata.

Art. 41 **Sedute di seconda convocazione**

La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale.

La seduta che segue ad una prima iniziata col numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, è pure essa seduta di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare.

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

Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione possono essere fissati direttamente dal Presidente del Consiglio.

La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuata con avvisi scritti o per posta elettronica certificata, nei modi previsti per la prima convocazione.

Quando però l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione od assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere recapitati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

Le sedute di seconda convocazione non possono aver luogo prima di 48 ore dal giorno fissato per la seduta di prima convocazione ed ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.

In seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la legge e lo Statuto Comunale richiedano la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della trattazione dell'argomento o la speciale maggioranza al momento della votazione.

Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dando atto di ciò a verbale, con la precisazione di quali siano i Consiglieri presenti.

Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione, e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.

L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima della seduta. In questo caso può essere chiesto il rinvio della loro trattazione in conformità all'art. 32 del presente regolamento.

CAPO V

LA PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

Art. 42 Sedute pubbliche

Le sedute del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche.

Le sedute non possono essere mai pubbliche quando si debbono trattare questioni concernenti persone.

Le nomine dei membri di Commissioni, dei rappresentanti del Comune in altri Enti, dei Revisori dei Conti si fanno in seduta pubblica ed a voto segreto.

Si deliberano ugualmente in seduta pubblica, ma a voto palese, i ruoli organici del personale e gli altri provvedimenti di carattere generale, anche se ad essi siano interessate persone.

Art. 43 **Sedute segrete**

La seduta del Consiglio Comunale non può essere mai pubblica quando si debbano trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti su meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità, o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone.

Quando la trattazione di un argomento in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e capacità di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su proposta motivata dal Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale, con espressa annotazione dei motivi.

Durante la seduta segreta devono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio comunale, il Segretario comunale ed il Funzionario verbalizzante, vincolati al segreto d'ufficio.

Art.44 **Adunanze "aperte"**

Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo, può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'art.36 del presente regolamento.

A tali adunanze possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni e delle forze sociali, politiche e sindacali, interessati ai temi da discutere.

In tali particolari adunanze, il Presidente, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi

perché portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze e precisino al Consiglio Comunale gli orientamenti delle parti sociali da loro rappresentate.

Qualora tali particolari riunioni del Consiglio Comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione od una petizione o, infine, la nomina di una Commissione per rappresentare ad altre Autorità ed Enti gli intendimenti del Consiglio sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri Comunali, con esclusione degli altri presenti.

Durante le sedute "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere trattati argomenti di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso e non possono essere deliberate autorizzazioni od impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO VI DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 45 Comportamento dei Consiglieri

I Consiglieri Comunali nella discussione degli argomenti hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi.

Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare. È rigorosamente vietato a tutti di fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di chicchessia.

Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti comma, il Presidente lo richiama, nominandolo.

Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, decide votando per alzata di mano, senza ulteriore discussione.

Art. 46 Norme generali per gli interventi

I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.

Essi hanno, con le cautele di cui al precedente articolo 45 assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.

I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano.

Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri.

Dove essi avvengono, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.

I Consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista.

A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma seguente.

Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

I Consiglieri dovranno evitare il formarsi di assembramenti nell'aula consiliare. In presenza di tali eventi il Presidente invita i Consiglieri a riprendere i propri posti. In caso di persistenza del disturbo sospende la seduta per riaprirla allorquando si ristabilisce l'ordine.

Art. 47

Tumulti in aula

Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.

In questo ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

Art. 48

Comportamento del pubblico

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 almeno due di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

Una parte dell'aula è riservata ai rappresentanti della stampa.

Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma o, nei casi più gravi, può ordinare l'arresto.

Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

Tutti coloro che si trovano nella sala delle adunanze debbono stare a capo scoperto.

Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso, Sono ammessi solo i funzionari comunali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

Art. 49

Ammissione funzionari in aula

Durante le sedute possono avere accesso nell'aula del Consiglio, oltre i Consiglieri Comunali, ai Componenti della Giunta, al Segretario Generale, ai Revisori dei Conti, al Difensore Civico, ed ai dipendenti nominativamente assegnati al servizio d'aula, soltanto le persone per le quali è stata disposta l'audizione e quelle invitate dal Presidente in considerazione della natura delle questioni poste all'Ordine del Giorno.

I dirigenti, i funzionari e gli altri dipendenti assegnati al servizio d'aula devono essere forniti dell'apposito visibile cartellino di riconoscimento.

Un Vigile Urbano, appositamente assegnato, farà osservare, senza alcuna deroga, le norme di cui al presente articolo.

CAPO VII

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 50

Comunicazioni - Ordine dei lavori

Concluse le formalità preliminari il Presidente dà la parola al Sindaco per le eventuali comunicazioni proprie e della Giunta Municipale su fatti e circostanze di particolare rilievo.

Ogni Consigliere può chiedere la parola per la celebrazione di eventi, commemorazione di persone e per la manifestazione di sentimenti del Consiglio d'interesse locale o generale.

Su tali commemorazioni e/o celebrazioni può intervenire un consigliere per gruppo consiliare per una durata non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato

Successivamente, si tratteranno le interrogazioni ed interpellanze, alle quali non può essere dedicata più di un'ora. Analogo tempo sarà riservato alla trattazione degli ordini del giorno.

Inizia quindi la discussione delle proposte iscritte nell'ordine del giorno che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.

L'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato, su proposta del Presidente o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

Art. 51

Divieto di deliberare su argomenti estranei all'O.d.G.

Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'O.d.G. della seduta, salvo quando stabilito dai comma seguenti.

Per le proposte caratterizzate dall'urgenza e previamente valutata dal Consiglio comunale che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno.

Esse sono presentate in sede di comunicazione e discusse entro i termini di tempo previsti dal precedente articolo

Ove non rientrino entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva e vengono iscritte nel relativo ordine del giorno.

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

Art. 52

Norme per la discussione generale

Terminata la illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine di iscrizione.

Se dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

Nella trattazione generale di uno stesso argomento ciascun Consigliere capo gruppo (od altro Consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo) può parlare due volte, la prima per non più dieci minuti e la seconda per non più di cinque e solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.

Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.

I termini di tempo previsti dai due comma precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, ai piani urbanistici e loro varianti, e per i regolamenti comunali. In ogni altra occasione i limiti di tempo possono essere fissati dalla Conferenza dei capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'argomento.

Ciascun Consigliere ha poi diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti in non più di cinque minuti.

Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio, precisando il tempo che chiede gli venga accordato per concludere il suo intervento. Il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza di voti.

Avvenuta la chiusura del dibattito, il Sindaco e l'Assessore relatore intervengono per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento che viene assunto dalla Giunta in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione.

Art. 53

Gli emendamenti

Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto almeno 24 ore prima dell'ora fissata per l'adunanza mediante deposito presso l'Ufficio del Consiglio comunale che ne cura la riproduzione e la distribuzione ai singoli consiglieri prima che inizi la discussione sull'argomento oggetto di emendamento. Per fatti eccezionali, intervenuti ventiquattro ore prima della seduta, possono essere presentati all'inizio della stessa seduta.

Qualora il Consiglio sia stato convocato d'urgenza gli emendamenti saranno presentati per iscritto al Presidente prima che inizi la discussione dell'argomento oggetto di emendamento. In quest'ultima ipotesi il Presidente dà lettura integrale delle proposte di emendamento ricevute e dispone la consegna ai capigruppo presenti in aula dopo la relazione del Sindaco o dell'Assessore delegato.

Quando si tratti di variazioni di lieve entità, esse possono essere presentate oralmente nel corso della seduta e, successivamente, per iscritto al Presidente.

Ciascun Consigliere, può modificare o ritirare gli emendamenti presentati fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento non sono più consentiti interventi.

La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.

Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

Gli emendamenti che comportano impegno di spesa devono, prima di essere votati, acquisire i pareri di cui all'art. 49 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, e riportare l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario; ove, per ragioni tecniche o per la complessità dell'argomento, ciò non sia possibile, gli emendamenti vengono momentaneamente accantonati per consentire ai funzionari di reperire i dati occorrenti.

Art. 54

Questione pregiudiziale o sospensiva

La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.

La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.

Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, prima dell'inizio della discussione di merito.

Possono essere anche proposte nel corso della discussione, ma in tal caso la richiesta deve essere avanzata per iscritto e da non meno di tre Consiglieri.

Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.

Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.

In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

Art. 55

Fatto personale

Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.

Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.

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.

Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio una commissione composta da tre membri che indaghi e giudichi sulla fondatezza della accusa.

La commissione riferisce, per iscritto, entro il termine assegnatole.

Art. 56

Chiusura dello discussione - Dichiarazione di voto

Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del Sindaco o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.

Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a cinque minuti,

Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi al fine di non incorrere in eventuali responsabilità. La espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi.

CAPO VIII

CONCLUSIONE DELLE SEDUTE

Art. 57

Ora di chiusura delle sedute

Le adunanze non possono protrarsi oltre le ore 24,00 della giornata di convocazione.

Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di una seduta, 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.

Art. 58

Rinvio della seduta ad altro giorno

Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata.

Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo argomento debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza, che rimane seduta di prima convocazione.

Art. 59

Termine della seduta

Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la seduta.

Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'argomento in discussione e si procede alla votazione sulla stesso, effettuata la quale il Presidente dichiara terminata l'adunanza e precisa se la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio verrà riconvocato a domicilio per completare la trattazione degli argomenti rimasti.

Su richiesta anche di un solo Consigliere, la seduta può comunque essere aggiornata quando la complessità dell'argomento che trattasi richiede una discussione approfondita.

Sulla proposta decide il Consiglio a maggioranza.

CAPO IX

INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE,

ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI

Art. 60 Diritto di presentazione

I Consiglieri possono presentare interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno e mozioni e proporre risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in generale o su temi particolari la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.

Le interrogazioni, interpellanze, gli ordini del giorno, mozioni e proposte di risoluzione su fatti di particolare rilievo sono presentati per iscritto almeno cinque giorni prima della notifica di convocazione del Consiglio comunale all'Ufficio di Presidenza e sono dallo stesso sottoposti alla Commissione dei Capigruppo, prima della discussione in aula, per ricercare un accordo su un testo unificato. Ove lo stesso non risulti possibile la discussione in aula avviene sui vari testi proposti.

Nessun consigliere può presentare più di due interrogazioni, o interpellanze, ordini del giorno o mozioni, per una stessa seduta.

Art. 61 Contenuto della interrogazione

L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.

L'interrogazione deve essere sempre formulata per iscritto, in modo chiaro, conciso. Essa deve essere indirizzata al Sindaco e consegnata all'Ufficio del Consiglio comunale.

Le interrogazioni vengono depositate c/o l'Ufficio del Consiglio comunale numerate progressivamente ed annotate su apposito registro.

Il responsabile dell'ufficio del Consiglio comunale provvede a far pervenire le stesse al Sindaco per le risposte verbali in Consiglio comunale o per iscritto all'interrogante.

Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto ad inserire all'O.d.G. del primo Consiglio Comunale utile le interrogazioni per le quali la discussione in aula è richiesta espressamente dall'interrogante.

L'interrogazione, riconosciuta urgente ed inderogabile dall'Ufficio di Presidenza può essere effettuata anche durante la seduta, subito dopo la trattazione delle interrogazioni presentate entro il termine di cui al comma precedente. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente, ad inizio seduta, e ne dà diretta lettura al Consiglio.

Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, dopo aver risposto alle interrogazioni presentate nei termini previsti dal presente regolamento, possono dare risposta immediata all'interrogazione presentata durante la seduta, se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro quindici giorni da quello di presentazione.

Art. 62

Contenuto della interpellanza

L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati argomenti.

Essa può inoltre richiedere al Sindaco o alla Giunta che riferiscano al Consiglio gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.

Per la presentazione e le risposte delle interpellanze si osservano le modalità ed i termini previsti nel precedente articolo per le interrogazioni.

Art. 63

Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze

La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni del Sindaco e le celebrazioni e/o altre comunicazioni.

Prima vengono trattate le interrogazioni e poi le interpellanze, nell'ordine cronologico di presentazione.

Se il Consigliere proponente non sia presente al momento della discussione della sua interrogazione od interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio della trattazione ad altra adunanza.

Le interrogazioni ed interpellanze sono lette in Consiglio dal proponente.

La risposta da parte del Sindaco o suo delegato deve essere contenuta entro il tempo di cinque minuti.

Può replicare ad essa solo il Consigliere proponente per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni e, comunque, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.

Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore al ramo

Nel caso che l'interrogazione od interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

Quando il Consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta ricevuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data, può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta Consiliare.

Se il proponente non si avvale di tale diritto, la mozione può essere presentata da altro Consigliere.

Le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro possono essere trattate contemporaneamente, in caso di unanimità di consensi.

Trascorso il tempo di un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni ed interpellanze, il Presidente fa' concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia poi le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

Qualora rimanga da trattare un numero elevato di interrogazioni ed interpellanze il Presidente, prima di indire la successiva seduta del Consiglio, convoca la Commissione dei capo gruppo, assieme alla quale decide, anche in relazione al numero e all'importanza degli affari che si prevede di dover iscrivere all'ordine del giorno della stessa, eventuali deroghe ai termini di tempo fissati dal terzo comma del presente articolo. Il maggior tempo così fissato per la trattazione delle interrogazioni ed interpellanze viene reso noto ai Consiglieri con l'avviso di convocazione della seduta.

Nelle adunanze nelle quali viene discusso il bilancio non viene iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

Le interrogazioni ed interpellanze riguardanti un particolare argomento o mozione già iscritti all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento o mozione cui si riferiscono.

Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro 15 giorni dalla richiesta.

Art. 64

Gli ordini del giorno

Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale.

Sono presentati, per iscritto, almeno cinque giorni prima dell'avviso di convocazione al Presidente e sono trattati in seduta pubblica, dopo le interrogazioni ed interpellanze,

Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio possono essere presentati, sempre per iscritto, all'inizio della seduta.

Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco e/o un Assessore per precisare la posizione della Giunta e le risultanze emerse nella riunione della Conferenza dei capo gruppo e non più di un Consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.

A conclusione della discussione l'ordine del giorno, viene posto in votazione.

La trattazione degli ordini del giorno deve rientrare nel limite massimo di un'ora di tempo a disposizione in ciascuna seduta secondo quanto fissato dal presente regolamento

Art. 65

Le mozioni

La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente a materia di competenza del Consiglio Comunale.

Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.

La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati argomenti e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai Consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta Comunale.

La mozione deve essere presentata per iscritto e può essere avanzata da ogni Consigliere, mediante deposito presso l'Ufficio del Consiglio comunale.

Se viene presentata almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio, essa è iscritta nell'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale, previa acquisizione dei pareri di cui all'art. 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, il Presidente, senza far luogo a discussione, immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.

Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.

Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento.

La discussione delle mozioni è regolata dalle norme di cui al Cap. IX del presente titolo. Essa non può essere rinviata per più di una seduta. Diversamente dovrà essere posta al primo punto dell'ordine del giorno della seduta consiliare successiva.

Art. 66

Le risoluzioni

Il Sindaco, la Giunta ed ogni Consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti connessi con l'oggetto in trattazione.

Vengono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il Consiglio e la Giunta a comportarsi conseguentemente.

Art. 67
La mozione d'ordine

La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere, approvare e votare una deliberazione siano osservate le leggi ed il presente regolamento Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.

Art. 68
L'iniziativa popolare

La disciplina dettata dai precedenti articoli per le interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno presentati dai Consiglieri Comunali si applica anche nelle interrogazioni, istanze e petizioni di iniziativa popolare previste dall'art. 65_dello Statuto Comunale, in quanto compatibile.

Decorsi novanta giorni dalla consegna della interrogazione, istanza o petizione di iniziativa popolare senza che sia stata fornita esauriente risposta scritta dal Sindaco o suo delegato, le stesse vengono iscritte d'ufficio all'ordine del giorno del Consiglio Comunale che le discuterà nella prima seduta utile.

CAPO X
LE VOTAZIONI

Art. 69
Forme di votazione

L'espressione di voto è normalmente palese e si effettua, di regola con mezzo elettronico o per alzata di mano.

Le deliberazioni a mezzo delle quali l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che comporta l'apprezzamento e la valutazione di persone debbono essere adottate a scrutinio segreto.

Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno tre Consiglieri e sempre che non sia prescritta la forma segreta.

La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti.

La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

Art. 70
Votazione in forma palese

Quando la votazione deve avvenire in forma palese i Consiglieri votano con mezzo elettronico o per alzata di mano.

Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.

Controllato l'esito della votazione con l'assistenza del Segretario Generale, il Presidente ne proclama il risultato.

Tali votazioni, sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione.

Se dopo la controprova uno o più consiglieri manifestino dubbio o effettivo contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.

I consiglieri che si astengono debbono dichiararlo, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale.

Art. 71
Votazione per appello nominale

Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del "sì" e dei "no"; ovvero della parola "astenuto".

Il Presidente esegue l'appello, a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dallo stesso Presidente, con l'assistenza del Segretario Generale.

Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Il Consigliere che entra in aula, anche dopo la sua chiamata, ha diritto al voto sempre che non sia già stato completato l'appello nominale.

Art. 72
Ordine delle votazioni

Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

- 1) la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'affare o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;
- 2) la votazione sulla proposta di sospensione di un argomento si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, per non più di cinque

minuti, il Presidente del Consiglio Comunale o il Sindaco od un Assessore delegato ed un Consigliere per ogni gruppo;

- 3) le proposte di emendamento al fine di regolare le procedure di votazione si eseguono nell'ordine di cui appresso:
 - a) emendamenti soppressivi;
 - b) emendamenti modificativi;
 - c) emendamenti aggiuntivi;
- 4) per i provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, quando almeno tre Consiglieri hanno chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia demandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

Quando per gli schemi di provvedimenti proposti non vengono approvate proposte di modifica o non vi è discussione, la votazione s'intende avvenuta sul testo originario proposto e depositato.

Ogni proposta comporta distinta votazione.

Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi dissentono o presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, il regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso;
- b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in approvazione, congiuntamente il bilancio e le altre determinazioni comprese nel relativo schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

Art. 73

Votazioni segrete

Quando per legge, per Statuto o per Regolamento sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata, a mezzo di schede e depositate in apposite urne.

Alle votazioni si procede come appresso:

- 1) le schede vengono distribuite da un dipendente comunale e debbono essere in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;
- 2) se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi ed i cognomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, sono eletti, nel numero previsto, coloro che riportano il maggior numero di voti.

Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimi, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.

Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Generale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicare verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.

Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.

Art. 74 **Esito delle votazioni**

Salvo che per i casi, espressamente previsti dalle leggi e dallo Statuto, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti.

I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le schede bianche e non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro dal provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti per gruppi consiliari.

Art. 75

Divieto di interventi durante le votazioni

Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati.

Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

TITOLO IV

LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 76

Competenze deliberative del Consiglio

Appartengono alle competenze deliberative del Consiglio Comunale i provvedimenti allo stesso espressamente attribuiti dalla legge e dall'ordinamento dell'Ente.

Le deliberazioni adottate d'urgenza dalla Giunta Comunale nell'ambito delle competenze espressamente previste dalla legge sono iscritte, per la ratifica, all'ordine del giorno della seduta consiliare indetta immediatamente dopo la loro adozione.

Il Consiglio delibera in merito ad esse nella seduta predetta, od in quella immediatamente successiva.

I motivi d'urgenza debbono essere espressamente specificati nella deliberazione.

Art. 77

Approvazione delle deliberazioni

Il Consiglio Comunale, approvando, adotta le deliberazioni secondo il testo conforme agli schemi proposti in votazione.

Quando non vi sia discussione e non vengano formulate osservazioni, il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto e che, essendo stato depositato tempestivamente, viene normalmente dato per letto.

Quando si faccia luogo all'approvazione di modifiche al testo proposto, le stesse vengono lette al Consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.

Qualora gli atti approvati necessitano di perfezionamenti e coordinamenti meramente formali, che ne lasciano immutati tutti i contenuti sostanziali, il Segretario Comunale deve provvedere al riguardo in sede di stesura del verbale della seduta.

Ogni atto deliberativo, motivato in fatto ed in diritto, deve essere corredato dai pareri prescritti dall'art. 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

Nel caso di parere negativo, l'organo deliberante, qualora ritenga di deliberare in modo difforme, ha l'obbligo di specificare le ragioni.

L'atto deliberativo deve contenere oltre a quanto interamente riportato in proposta, istruita ai sensi di legge, anche i nominativi dei Consiglieri presenti, astenuti, votanti ed il numero dei voti favorevoli, contrari.

Si omettono, invece, gli interventi, salvo esplicita richiesta, che vengono riportati nel verbale della seduta.

Ogni atto deliberativo viene firmato dal Presidente, dal Consigliere anziano, dal Segretario Generale e dal Funzionario che ha curato la stesura del processo verbale.

Art. 78

Revoca, modifica, nullità

Il Consiglio Comunale ha il potere discrezionale di procedere alla revoca, in ogni momento, di qualsiasi propria deliberazione, fatti salvi i diritti acquisiti da terzi.

Esso ha anche il potere di rivedere il proprio operato e di riesaminare i propri atti, di modificarli, integrarli o sostituirli con altri più idonei e rispondenti al pubblico interesse, in particolare modo ove si verificano fatti nuovi.

Le deliberazioni del Consiglio Comunale che comportano la modifica o la revoca di deliberazioni già esecutive, non hanno efficacia ove non si faccia espressa menzione della modifica o della revoca, con precisazione del numero, data ed oggetto del provvedimento revocato o modificato.

Quando il Consiglio Comunale riscontri un vizio di legittimità in un suo procedimento, deve sanarlo, revocando l'atto non valido o sostituendolo con altro conforme alla legge.

TITOLO V VERBALI DELLE ADUNANZE

CAPO I NORME GENERALI

Art. 79 Redazione

Di ogni seduta viene redatto verbale, che deve contenere l'ora, il giorno, il mese, l'anno ed il luogo della riunione nonché i nomi dei Consiglieri intervenuti all'adunanza.

Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.

Il Segretario Generale partecipa alle riunioni del Consiglio comunale con il compito di assicurare, anche attraverso dipendenti da lui designati, la stesura del processo verbale della seduta, con il supporto di mezzi meccanici e/o elettronici.

Art. 80 Contenuto

I processi verbali debbono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riportare il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, il nome dei Consiglieri presenti, intervenuti nel dibattito, votanti ed astenuti, nonché i nominativi dei votanti a favore, contro o astenuti.

Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

La registrazione dei dibattiti, il testo degli interventi viene trascritto dal personale all'uopo incaricato, il quale da allo stesso la più idonea forma per assicurarne, nel rispetto della fedeltà sostanziale, la massima chiarezza e concretezza possibile.

Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Funzionario verbalizzante prima della sua lettura al Consiglio.

Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Funzionario verbalizzante per la loro integrale iscrizione a verbale.

Eventuale ingiurie, calunnie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale.

Tuttavia, ove il Presidente od un Consigliere che si ritiene offeso ne facciano richiesta, le stesse possono, in modo conciso, essere iscritte a verbale, con la indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo che non siano compromessi gli interessi stessi rispetto ai terzi.

Art. 81

Firma dei verbali

I processi verbali delle adunanze Consiliari sono firmati dopo la compilazione ed a chiusura del testo relativo a ciascuna riunione, dal Presidente, dal Consigliere anziano, dal Segretario Generale e dal Funzionario verbalizzante.

La firma del Segretario Comunale attesta l'esattezza e l'autenticità del verbale, salve le rettificazioni che potranno esservi apportate in sede di lettura e approvazione dello stesso nella successiva seduta del Consiglio.

La firma del Presidente completa la regolarità del processo verbale.

CAPO II

DEPOSITO, RETTIFICHE, APPROVAZIONE E CONSERVAZIONE DEL VERBALE

Art. 82

Deposito, rettifiche ed approvazione

Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri tre giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

Ogni volta che un Consigliere lo richiede, si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa o per la quale egli richiede modifiche o rettificazioni.

Ultimata la lettura il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Ove nessuno si pronuncerà, il verbale s'intende approvato all'unanimità.

Se un Consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale, deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito a verbale.

Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.

Formulata una proposta di rettifica il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.

Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.

Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, oltre il proponente, un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per cinque minuti. Dopo tali interventi il presidente pone in votazione mediante il mezzo elettronico o per alzata di mano, la proposta di rettifica.

Delle proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Dirigente Responsabile del Settore.

Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Comunale.

Art. 83

Rinvio dinamico

L'entrata in vigore di disposizioni di legge o di Statuto in contrasto con norme del presente Regolamento rende inapplicabile la norma regolamentare contrastante e si applica il procedimento derivante dall'attuazione del principio contenuto nella norma emanata.

Art. 84

Entrata in vigore

Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, entrerà in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione e dopo la successiva pubblicazione all'albo pretorio online del Comune per quindici giorni, a norma di legge.

INDICE

TITOLO I

NORME GENERALI

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Articolo 1. Materia del regolamento	Pag. 1
Articolo 2. Diffusione	Pag. 1

CAPO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Articolo 3. Divieto di mandato imperativo- Responsabilità personale	Pag. 2
Articolo 4. Gettoni di presenza	Pag. 2
Articolo 5. Astensione obbligatoria	Pag. 2
Articolo 6. Esenzione da responsabilità	Pag. 3
Articolo 7. Dimissioni, Decadenza o Impedimento permanente	Pag. 3
Articolo 8. Partecipazione alle Sedute	Pag. 3
Articolo 9. Nomine e Incarichi	Pag. 4
Articolo 10. Funzioni rappresentative	Pag. 5
Articolo 11. Diritto alla consultazione di atti	Pag. 5

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

Articolo 12. Costituzione	Pag. 5
---------------------------	--------

CAPO IV

LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO, L'UFFICIO DI PRESIDENZA, LA CONFERENZA DEI PRESIDENTI DI COMMISSIONE E LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Articolo 13. La Conferenza dei Capigruppo	Pag. 6
Articolo 14. L'Ufficio di Presidenza	Pag. 7
Articolo 15. Modalità di funzionamento dell'Ufficio di Presidenza	Pag. 8
Articolo 16. Costituzione delle Commissioni	Pag. 9
Articolo 17. Composizione delle Commissioni	Pag. 9
Articolo 18. Compiti delle Commissioni	Pag. 10
Articolo 19. Convocazione delle Commissioni	Pag. 10
Articolo 20. Validità delle sedute di Commissione	Pag. 11
Articolo 21. Richiesta di pareri e informazioni	Pag. 11
Articolo 22. Termine delle pronunce delle Commissioni	Pag. 12
Articolo 23. Votazioni	Pag. 12
Articolo 24. Verbali delle sedute	Pag. 12
Articolo 25. Commissioni Consiliari Speciali	Pag. 13
Articolo 26. Commissione Speciale per lo Statuto e i Regolamenti	Pag. 13

CAPO V

DISCIPLINA DELL'AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 27. Oggetto della disciplina	Pag. 13
Articolo 28. Struttura amministrativa e gestionale	Pag. 14
Articolo 29. Autonomia contabile	Pag. 14

TITOLO II

NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

L'AVVISO DI CONVOCAZIONE

Articolo 30. Competenza	Pag. 15
Articolo 31. Notifica ai Consiglieri	Pag. 15
Articolo 32. Termini per la notifica	Pag. 16
Articolo 33. Convocazione d'urgenza	Pag. 17

CAPO II

L'ORDINE DEL GIORNO

Articolo 34. Norme di compilazione	Pag. 17
Articolo 35. Iscrizione di proposte all'ordine del giorno	Pag. 18

TITOLO III

LE ADUNANZE CONSILIARI

CAPO I

LA SEDE

Articolo 36. La sede delle riunioni	Pag. 19
-------------------------------------	---------

CAPO II

IL PRESIDENTE

Articolo 37. Poteri del Presidente	Pag. 20
------------------------------------	---------

CAPO III

GLI SCRUTATORI

Articolo 38. Nomina e attribuzioni	Pag. 20
------------------------------------	---------

CAPO IV

LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI

Articolo 39. Sedute di prima convocazione	Pag. 21
Articolo 40. Numero legale	Pag. 22
Articolo 41. Sedute di seconda convocazione	Pag. 22

CAPO V

LA PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

Articolo 42. Sedute pubbliche	Pag. 23
Articolo 43. Sedute segrete	Pag. 24
Articolo 44. Adunanze "aperte"	Pag. 24

CAPO VI

DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Articolo 45. Comportamento dei Consiglieri	Pag. 25
Articolo 46. Norme generali per gli interventi	Pag. 25
Articolo 47. Tumulti in aula	Pag. 26
Articolo 48. Comportamento del pubblico	Pag. 26
Articolo 49. Ammissione funzionari in aula	Pag. 27

CAPO VII

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Articolo 50. Comunicazioni - ordine dei lavori	Pag. 27
Articolo 51. Divieto di deliberare su argomenti estranei all'O.d.G.	Pag. 28
Articolo 52. Norme per la discussione generale	Pag. 28
Articolo 53. Gli emendamenti	Pag. 29

Articolo 54. Questione pregiudiziale o sospensiva	Pag. 30
Articolo 55. Fatto personale	Pag. 30
Articolo 56. Chiusura della votazione - dichiarazione di voto	Pag. 31

CAPO VIII

CONCLUSIONE DELLE SEDUTE

Articolo 57. Orario di chiusura delle sedute	Pag. 31
Articolo 58. Rinvio della seduta ad altro giorno	Pag. 32
Articolo 59. Termine della seduta	Pag. 32

CAPO IX

INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI

Articolo 60. Diritto di presentazione	Pag. 33
Articolo 61. Contenuto della interrogazione	Pag. 33
Articolo 62. Contenuto dell'interpellanza	Pag. 34
Articolo 63. Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze	Pag. 34
Articolo 64. Gli ordini del giorno	Pag. 35
Articolo 65. Le mozioni	Pag. 36
Articolo 66. Le risoluzioni	Pag. 36
Articolo 67. La mozione d'ordine	Pag. 37
Articolo 68. L'iniziativa popolare	Pag. 37

CAPO X

LE VOTAZIONI

Articolo 69. Forme di votazione	Pag. 37
Articolo 70. Votazione in forma palese	Pag. 38
Articolo 71. Votazione per appello nominale	Pag. 38
Articolo 72. Ordine delle votazioni	Pag. 38
Articolo 73. Votazioni segrete	Pag. 39

Articolo 74. Esito delle votazioni	Pag. 40
Articolo 75. Divieto d'interventi durante le votazioni	Pag. 41

TITOLO IV

LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

NORME GENERALI

Articolo 76. Competenze deliberative del Consiglio	Pag. 41
Articolo 77. Approvazione delle deliberazioni	Pag. 42
Articolo 78. Revoca, Modifica, nullità	Pag. 42

TITOLO V

VERBALI DELLE ADUNANZE

CAPO I

NORME GENERALI

Articolo 79. Redazione	Pag. 43
Articolo 80. Contenuto	Pag. 43
Articolo 81. Firma dei verbali	Pag. 44

CAPO II

DEPOSITO, RETTIFICHE, APPROVAZIONE E CONSERVAZIONE DEL VERBALE

Articolo 82. Depositi, rettifiche ed approvazione	Pag. 44
Articolo 83. Rinvio dinamico	Pag. 45
Articolo 84. Entrata in vigore	Pag. 45

