



CITTÀ DI CHIARI
Provincia di Brescia

**REGOLAMENTO
PER L'ORGANIZZAZIONE
E IL FUNZIONAMENTO DEL
CONSIGLIO COMUNALE**

APPROVATO NELLA SEDUTA DEL 27 LUGLIO 2016 CON DELIBERA N. 26/2016

INDICE

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1: Oggetto ed interpretazione del Regolamento
- Art. 2: Sede delle adunanze
- Art. 3: Informazione sull'attività del Consiglio comunale
- Art. 4: Bandiera e gonfalone

CAPO II – PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 5: Elezione, durata e revoca
- Art. 6: Poteri e funzioni

CAPO III – CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 7: Diritti
- Art. 8: Doveri e responsabilità
- Art. 9: Decadenza ai sensi dello Statuto comunale

CAPO IV – GRUPPI CONSILIARI

- Art. 10: Costituzione e composizione
- Art. 11: Dotazioni logistiche e strumentali
- Art. 12: Capigruppo consiliari
- Art. 13: Conferenza dei Capigruppo consiliari

CAPO V – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Art. 14: Costituzione e composizione
- Art. 15: Commissioni permanenti obbligatorie
- Art. 16: Funzioni
- Art. 17: Presidenza e convocazione
- Art. 18: Funzionamento
- Art. 19: Segreteria delle Commissioni – verbale delle sedute

CAPO VI – COMMISSIONE DI CONTROLLO E GARANZIA, COMMISSIONI SPECIALI

- Art. 20: Commissione di controllo e garanzia
- Art. 21: Commissioni speciali

CAPO VII – DOTAZIONI LOGISTICHE E FINANZIARIE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 22: Ufficio del Consiglio comunale
- Art. 23: Risorse finanziarie

TITOLO II – DISCIPLINA DELLE SEDUTE

CAPO I – TIPOLOGIA DELLE SEDUTE

- Art. 24: Sedute ordinarie, straordinarie ed urgenti
- Art. 25: Sedute pubbliche e segrete
- Art. 26: Sedute "aperte" e congiunte

CAPO II – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 27: Prima convocazione del Consiglio comunale
- Art. 28: Sedute di prima e seconda convocazione
- Art. 29: Competenza della convocazione
- Art. 30: Avviso di convocazione – caratteristiche
- Art. 31: Avviso di convocazione – modalità e termini di consegna

CAPO III – ORDINE DEL GIORNO E DEPOSITO DEGLI ATTI

- Art. 32: Ordine del giorno – predisposizione
- Art. 33: Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione
- Art. 34: Deposito degli atti

CAPO IV – APERTURA DELLE SEDUTE

- Art. 35: Appello e verifica del numero legale
- Art. 36: Validità delle sedute
- Art. 37: Designazione degli scrutatori
- Art. 38: Comportamento del pubblico

CAPO V – ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE

- Art. 39: Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 40: Interventi di esterni
- Art. 41: Segretario delle sedute
- Art. 42: Verbale delle sedute – redazione e firma
- Art. 43: Verbale delle sedute – deposito, rettifiche e approvazione

CAPO VI – COMUNICAZIONI, DELIBERAZIONI, ATTI DI CONTROLLO E DI INDIRIZZO, QUESTIONI PROCEDURALI

- Art. 44: Comunicazioni
- Art. 45: Iniziativa in ordine alle proposte di deliberazione
- Art. 46: Procedure relative alle proposte di deliberazione
- Art. 47: Emendamenti e sub-emendamenti
- Art. 48: Interrogazioni
- Art. 49: Interpellanze
- Art. 50: Mozioni
- Art. 51: Ordini del giorno
- Art. 52: Mozioni d'ordine
- Art. 53: Fatto personale
- Art. 54: Questioni pregiudiziali e questioni sospensive
- Art. 55: Disposizioni comuni

CAPO VII – DISCUSSIONE

- Art. 56: Criteri generali
- Art. 57: Interventi – modalità
- Art. 58: Interventi – durata

CAPO VIII – VOTAZIONI

- Art. 59: Dichiarazioni di voto
- Art. 60: Votazioni - forma palese e segreta
- Art. 61: Ordine delle votazioni

TITOLO III – ALTRE ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – NOMINE E DESIGNAZIONI

- Art. 62: Nomine e designazioni di rappresentanti dell'Amministrazione comunale
- Art. 63: Nomine e designazioni di rappresentanti del Consiglio comunale
- Art. 64: Disposizioni comuni per le nomine e designazioni dei rappresentanti
- Art. 65: Parità di genere

CAPO II – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 66: Istanze, petizioni e proposte dei cittadini
- Art. 67: Consultazione dei cittadini
- Art. 68: Referendum comunale

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art. 69: Diffusione del Regolamento
- Art. 70: Entrata in vigore
- Art. 71: Norma transitoria inerente le Commissioni Consiliari Permanenti

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1: Oggetto ed interpretazione del Regolamento.

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione interpretativa è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

Art. 2: Sede delle adunanze.

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso il Salone Marchetti sito in via Ospedale Vecchio.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale, agli Assessori, al Segretario comunale ed alla segreteria. Lo spazio rimanente, delimitato rispetto allo spazio dei lavori consiliari, è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Su proposta del Sindaco o del Presidente del Consiglio comunale, la Conferenza dei Capigruppo consiliari può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalle sedi comunali, per ragioni di carattere sociale, culturale e sportivo che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità. Nei casi d'urgenza decide il Presidente del Consiglio comunale, d'intesa con il Sindaco, informando il Segretario comunale.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Art. 3: Informazione sull'attività del Consiglio comunale.

1. Il Comune assicura la più ampia e imparziale informazione sull'attività del Consiglio comunale pubblicizzando, con iniziative adeguate, il programma dei lavori delle sedute del Consiglio e delle sue articolazioni, il loro svolgimento, le decisioni assunte e le iniziative promosse dal Consiglio, dalla Presidenza, dalle Commissioni e dai Gruppi Consiliari.
- 2 - Il Consiglio comunale assume, in base a criteri approvati dalla Conferenza dei Capigruppo, idonee iniziative per favorire e promuovere la pubblicità dei lavori del Consiglio comunale mediante trasmissioni radiofoniche, televisive e informatiche, dirette o registrate, dedicate alle sue adunanze.

Art. 4: Bandiera e gonfalone.

1. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede in cui si svolge il Consiglio viene esposta la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea.
2. Nella sala ove si riunisce il Consiglio vengono esposti, oltre ai vessilli di cui al comma precedente, anche il gonfalone e la bandiera del Comune e la bandiera della Regione Lombardia.

CAPO II – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 5: Elezione, durata e revoca.

1. Il Consiglio comunale, nella prima seduta successiva alla sua elezione, elegge, nel proprio seno, con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, il Presidente; la votazione ha luogo in forma segreta.
2. Se alla prima votazione nessuno dei Consiglieri ha ottenuto la maggioranza, di cui al precedente comma, si procede ad una nuova votazione per la quale risulterà eletto il candidato che raggiunge la maggioranza assoluta dei voti.

3. In caso di parità si andrà al ballottaggio tra i due Consiglieri che hanno ottenuto il maggior numero di voti nella prima votazione. È eletto chi ottiene il maggior numero di voti ed, in caso di nuova parità, il più anziano di età.
4. Il Presidente rimane in carica per tutta la durata del Consiglio comunale, salvo i casi previsti dal successivo comma.
5. Oltre che per dimissioni volontarie, nel qual caso si procede alla sostituzione nella stessa seduta in cui ne viene preso atto o in eventuali sedute successive convocate dal Consigliere anziano, il Presidente può essere revocato mediante l'approvazione di una mozione di sfiducia motivata e sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computar a tal fine il Sindaco. La mozione deve essere votata per appello nominale ed approvata con la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Nel caso di approvazione della mozione la revoca è immediata e si procede alla contestuale rielezione del presidente del Consiglio comunale. Nel caso di cessazione dalla carica per qualsiasi altra causa, si procede alla rielezione entro il termine massimo di trenta giorni.
6. L'elezione del nuovo Presidente avviene con le stesse modalità di cui ai precedenti commi 1 e 2.
7. In caso di assenza od impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal Consigliere anziano. In caso di assenza o di impedimento di entrambi, si procede seguendo l'ordine risultante dai verbali di proclamazione degli eletti, cominciando da colui che ha conseguito la più alta cifra elettorale.

Art. 6: Poteri e funzioni.

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Al Presidente spetta la convocazione del Consiglio comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
3. Il Presidente provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, assicurando e garantendo il rispetto dei tempi previsti ed assegnati per ciascun intervento; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato; mantiene l'ordine nella sala consiliare riservata al pubblico, avvalendosi discrezionalmente dell'assistenza del personale di Polizia Municipale e/o delle forze dell'ordine.
4. Il Presidente esercita i poteri necessari per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento e, in caso di difformità interpretativa, decide in ordine alle disposizioni procedurali inerenti il corretto funzionamento delle attività del Consiglio comunale.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
6. Il Presidente del Consiglio comunale, di concerto con il Sindaco, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo che svolge le funzioni previste dallo Statuto.
7. Il Presidente promuove e cura i rapporti del Consiglio comunale con il Sindaco, la Giunta, le Commissioni consiliari, il Collegio dei Revisori dei conti, le istituzioni e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa. Egli può acquisire dai responsabili di detti organismi tutte le informazioni necessarie per meglio coniugare la loro azione con gli obiettivi ed i programmi deliberati dal Consiglio comunale.
8. Il Presidente del Consiglio comunale vigila sulla corretta comunicazione delle attività del Consiglio comunale, assicurando un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
9. Il Presidente ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o togliere la seduta facendo redigere motivato processo verbale.
10. Il Presidente può assegnare alle Commissioni, secondo le competenze di ciascuna, proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio, dandone contestuale notizia a ciascun Presidente di commissione ed ai Capigruppo consiliari, disponendo anche, a richiesta dei Presidenti di Commissione o per motivi d'urgenza o quando, comunque, lo ritenga, le sedute congiunte.

11. Il Presidente del Consiglio comunale dispone di apposito capitolo di spesa denominato "Spese funzionamento Consiglio comunale" finalizzato alla copertura di spese legate ad attività connesse ed accessorie all'espletamento del mandato dei Consiglieri comunali (vedi art. 23).
12. Al Presidente del Consiglio comunale va inviato, a cura della Segreteria generale, l'ordine del giorno delle sedute della Giunta comunale con espresso riconoscimento della facoltà di assistervi, senza diritto di voto.

CAPO III – CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 7: Diritti.

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio comunale. I Consiglieri hanno diritto di presentare ogni istanza prevista dal presente regolamento su argomenti inerenti sia le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale, sia le funzioni attribuite al Comune dalle leggi e dallo Statuto. Essi, inoltre, hanno diritto di chiedere il pronunciamento o un'iniziativa da parte del Consiglio o della Giunta su altri argomenti.
2. I Consiglieri comunali, al fine di espletare il proprio mandato elettivo, hanno diritto di partecipare ad eventuali momenti di formazione organizzati dall'Ente comunale, mediante corsi di aggiornamento, seminari o ad ottenere in dotazione pubblicazioni di particolare interesse per la loro attività consiliare.
3. Almeno un quinto dei Consiglieri Comunali ha diritto di chiedere la convocazione del Consiglio comunale, ai sensi di legge, per la trattazione degli argomenti previsti dall'art. 42 del D.lgs. n. 267/2000 e/o di competenza consiliare.
4. La legge riconosce ai Consiglieri comunali il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, ovvero del controllo politico-amministrativo sull'ente nell'interesse della collettività. I Consiglieri hanno, altresì, diritto ad ottenere dal Segretario comunale e dalla Direzione delle aziende o enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti che risultino necessari per l'espletamento del mandato di cui sopra. Sono sottratti all'accesso i pareri legali relativi a controversie in atto o in potenza e relativa corrispondenza. Il Consigliere ha comunque l'obbligo di osservare il segreto d'ufficio sulle notizie e gli atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge e dal Regolamento di accesso agli Atti.
5. L'esercizio dei diritti di cui al precedente comma 4 è effettuato dai Consiglieri mediante istanza in carta libera e in esenzione di spesa, richiedendo direttamente le informazioni, la consultazione e la copia degli atti presso la Segreteria comunale, anche attraverso accesso informatico agli archivi comunali. Il diritto di accesso, fatti salvi i principi di proporzionalità e ragionevolezza non deve, in ogni caso, intralciare lo svolgimento dell'attività amministrativa, incidendo sul regolare funzionamento degli uffici, e nemmeno tradursi in costi ingiustificati per l'ente. I Consiglieri hanno la facoltà di accedere, durante l'orario d'ufficio e previo accordo con gli stessi, agli uffici degli enti di cui sopra.
6. Il rilascio delle copie avviene:
 - entro i dieci giorni successivi alla data di ricevimento della richiesta da parte del competente ufficio, ove si tratti di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, determinazioni dirigenziali, verbali delle Commissioni consiliari permanenti o delle altre Commissioni comunali istituite per legge o per Statuto, bandi e verbali di gara, ordinanze emesse dal Sindaco, da dirigenti, o pareri dei Revisori dei Conti;
 - entro i trenta giorni successivi alla data di ricevimento della richiesta da parte del competente ufficio, negli altri casi.
7. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non ne consentono il rilascio.
8. Le copie vengono rilasciate in formato digitale con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi di legge ed in esenzione dei diritti di segreteria. Il rilascio in formato cartaceo avviene qualora sia dimostrata la necessità di ottenere il documento in copia conforme.

9. È escluso il diritto di presa visione e di accesso per quegli atti o documenti la cui conoscenza o divulgazione possa costituire chiara ed ingiustificata violazione del diritto alla riservatezza delle persone o di quelli motivatamente sottratti con atto del Sindaco nel rispetto delle norme di legge e del Regolamento di accesso agli Atti.

10. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite, nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge, dai rispettivi datori di lavoro, con oneri a carico del Comune.

11. Ai Consiglieri comunali è dovuto un gettone di presenza, di uguale importo, per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio.

12. I Consiglieri che, in ragione del loro mandato, per la partecipazione a riunioni di organi nazionali o regionali delle associazioni fra gli enti locali, sono appositamente autorizzati dal Presidente del Consiglio a recarsi fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso, a norma di legge (art. 84, D.lgs. n. 267/2000), delle spese di viaggio, purché debitamente documentate.

13. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto dispone la legge, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati in base al presente regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato, con esclusione del danno patrimoniale.

Art. 8: Doveri e responsabilità.

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente del Consiglio comunale, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capogruppo consiliare al quale appartiene il Consigliere assente.

3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.

4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario comunale perché sia presa nota a verbale.

5. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado, o quando si tratti di conferire incarichi o impieghi ai medesimi. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministrazione o di parenti o affini fino al quarto grado.

6. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni; i Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

7. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, secondo la normativa vigente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

8. È esente da responsabilità il Consigliere che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.

Art. 9: Decadenza ai sensi dello Statuto comunale.

1. I Consiglieri comunali che non intervengono a quattro adunanze consecutive del Consiglio comunale, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti, ai sensi dello Statuto, con le modalità di cui ai successivi commi.

2. Qualora si verifichi l'eventualità sopra citata, il Presidente del Consiglio comunale, nella prima seduta utile, lo contesta all'interessato, il quale ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni, scritti difensivi, oppure per chiedere di essere sentito dal Consiglio comunale.

3. Entro i dieci giorni successivi alla scadenza del termine di cui al comma precedente, il Consiglio comunale delibera definitivamente. (vedi art. 69 D.lgs. 267/2000)

4. La deliberazione deve essere notificata all'interessato, non appena divenuta esecutiva.

CAPO IV – GRUPPI CONSILIARI

Art. 10: Costituzione e composizione.

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso una lista abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.
3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Presidente del nuovo gruppo.
4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo consiliare. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei consiglieri interessati.

Art. 11: Dotazioni logistiche e strumentali.

1. Ai Gruppi Consiliari è assicurata, tenendo conto della consistenza numerica di ciascuno di essi, la disponibilità di locali e di strumentazioni idonei al loro funzionamento.
2. Il Presidente del Consiglio comunale concorda con il Sindaco la dotazione dei locali necessari.
3. L'assegnazione dei locali ai gruppi consiliari, eventuali variazioni e disposizioni sul loro utilizzo sono decise dal Sindaco di concerto con il Presidente del Consiglio all'inizio di ogni tornata amministrativa, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

Art. 12: Capigruppo consiliari.

1. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere candidato Sindaco della lista presente in Consiglio comunale. Al Presidente del Consiglio comunale dovranno essere comunicate, per iscritto, le variazioni della persona designata come Capogruppo.
2. Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale la comunicazione degli atti deliberativi, come dispone la legge.
3. I Capigruppo consiliari, per l'espletamento del loro mandato, oltre ai permessi retribuiti ad essi spettanti come consiglieri, hanno il diritto di assentarsi dai rispettivi posti di lavoro per l'effettiva durata delle riunioni ufficialmente convocate dall'ente, compreso il tempo necessario allo spostamento da e per il luogo di lavoro, fruendo di permessi retribuiti, mediante autocertificazione.

Art. 13: Conferenza dei Capigruppo consiliari.

1. La conferenza dei Capigruppo consiliari è organismo consultivo del Presidente del Consiglio comunale nell'esercizio delle sue funzioni concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
4. La Conferenza dei Capigruppo sarà chiamata ad esprimersi anche nel corso delle sedute consiliari, per determinazione del Presidente o di almeno due capigruppo, qualora si ritenga necessario modificare il calendario concordato o valutare l'andamento dei lavori consiliari.
5. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio comunale. Alla riunione ha facoltà di partecipare il Sindaco, o suo delegato, e/o il Segretario comunale od il suo sostituto; devono assistere i funzionari comunali richiesti dal Presidente.
6. La Conferenza deve essere inoltre convocata dal Presidente quando lo richieda il Sindaco o almeno tre Capigruppo che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.

7. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri assegnati.
8. La Conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto una Commissione consiliare permanente.
9. Per la partecipazione dei Capigruppo alla Conferenza non è previsto alcun gettone di presenza.
10. I Capigruppo consiliari hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano temporaneamente impossibilitati ad intervenire di persona.
11. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo consiliari viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del funzionario responsabile dell'Ufficio del Consiglio comunale o, in caso di assenza o impedimento, da un suo delegato.

CAPO V – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 14: Costituzione e composizione.

1. Il Consiglio comunale, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando, la loro composizione numerica con deliberazione adottata nella prima adunanza successiva a quella della convalida degli eletti.
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, il Consiglio con votazione palese nell'adunanza di cui al primo comma.
3. Il criterio di rappresentanza proporzionale indicato al comma precedente si intende con riferimento alla composizione di ogni singola commissione.
4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo consiliare, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione, con deliberazione per la quale deve essere richiesta l'immediata eseguibilità.
4. Alle sedute delle Commissioni possono partecipare, con diritto di intervento, ma senza diritto di voto, tutti i consiglieri assegnati. Il loro numero non viene conteggiato ai fini del raggiungimento del numero legale.
5. Nessuna indennità è dovuta ai membri delle Commissioni permanenti qualora l'adunanza della Commissione si svolga nella stessa giornata in cui si svolge la seduta del Consiglio comunale, ovvero quando si svolgano più commissioni nella stessa giornata e vi partecipino gli stessi membri.

Art. 15: Commissioni permanenti obbligatorie.

È obbligatoria l'istituzione delle seguenti commissioni:

COMMISSIONE PRIMA: Affari generali e attività economiche di produzione e sviluppo.

COMMISSIONE SECONDA: Servizi e gestione del territorio.

COMMISSIONE TERZA: Servizi alla persona e attività educative e culturali.

Art. 16: Funzioni.

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di competenza consiliare. Riferiscono al Consiglio sulle eventuali indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio. In casi motivati di particolare urgenza, il Sindaco può chiedere al Presidente del Consiglio comunale di attivarsi affinché il parere delle Commissioni sia reso in termini abbreviati.
3. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni, di mozioni e di ordini del giorno, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le proposte di deliberazioni, di mozioni e ordini del giorno vengono rimesse al Presidente del Consiglio comunale il quale le trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria e l'eventuale successiva iscrizione all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio.

4. Le Commissioni possono effettuare consultazioni di rappresentanti di enti pubblici, di comunità di cittadini, di organismi ed uffici pubblici e privati, di associazioni di categoria, di esperti e di personale dell'Amministrazione comunale o degli enti dipendenti.
5. Le Commissioni possono, nelle materie di rispettiva competenza, chiedere alla Giunta informazioni o chiarimenti sull'andamento dell'Amministrazione comunale e su questioni connesse, anche di carattere politico.

Art. 17: Presidenza e convocazione.

1. Il Presidente e il Segretario di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti, dove ogni commissario può esprimere un'unica preferenza. Nessun consigliere può essere eletto Presidente in più di una Commissione consiliare.
2. L'elezione del Presidente e del segretario avviene nella prima riunione della Commissione che è convocata dal Presidente del Consiglio comunale, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina della Commissione stessa.
3. La commissione può eleggere un Vice Presidente con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di assenza o di impedimento del Presidente o del Vice Presidente, ove eletto, ne fa le veci il Consigliere più anziano d'età. Il Vice Presidente della Commissione collabora, inoltre, con il Presidente nell'assicurare il buon andamento dei lavori della commissione ed in particolare alla formazione dell'ordine del giorno.
4. Entro cinque giorni dall'adozione del relativo provvedimento il Presidente del Consiglio rende note le nomine predette al Sindaco, al Consiglio comunale, alla Giunta, al Collegio dei Revisori dei Conti ed al Difensore Civico.
5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Il Presidente regola i lavori, disciplina i dibattiti e tiene contatti con gli altri Presidenti di commissione, la Giunta e il Presidente del Consiglio comunale. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione, a maggioranza dei voti dei componenti.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di Gruppi Consiliari che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri comunali in carica.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare (compresa la documentazione), da recapitarsi ai componenti della Commissione, mediante posta elettronica certificata, di norma, almeno tre giorni prima della seduta. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Presidente del Consiglio comunale, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione della quale viene inviato l'ordine del giorno.

Art. 18: Funzionamento.

1. La riunione della Commissione è valida, in prima convocazione, quando è presente la metà più uno dei componenti, mentre in seconda convocazione la riunione è valida con la presenza della metà dei componenti. Ove la Commissione risulti composta da un numero dispari di componenti, per la validità della prima convocazione il quorum viene arrotondato all'unità superiore, mentre per la validità della seconda convocazione detto quorum viene arrotondato all'unità inferiore. Tra le sedute di prima convocazione e quelle di seconda convocazione deve trascorrere un periodo di almeno un'ora.
2. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente che ne verifica il mantenimento nel corso dello svolgimento dei singoli punti dell'ordine del giorno. In caso di mancanza o qualora venga meno il numero legale il Presidente deve, rispettivamente, dichiarare deserta la seduta oppure sospenderla per un tempo non inferiore ad un'ora. Trascorso invano il periodo di sospensione, il Presidente toglie la seduta. In entrambi i casi il Presidente fissa la data e l'ora della seduta successiva ricomprendendo nell'ordine del giorno della stessa anche gli argomenti non esaminati nella seduta dichiarata deserta o tolta.

3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa nuocere in modo grave agli interessi del Comune.

4. Il Sindaco può sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni. Per gli assessori la facoltà di relazione e intervento è consentita soltanto in relazione alle Commissioni per gli argomenti di propria competenza. I Capigruppo consiliari possono partecipare ai lavori delle Commissioni, così come stabilito dal precedente art. 14.

5. Alle sedute delle Commissioni possono partecipare con diritto di intervento anche persone invitate dal Presidente della Commissione, che possono essere soggetti estranei all'Amministrazione comunale. I nominativi di questi ultimi vengono comunicati al Presidente del Consiglio comunale.

6. In relazione agli affari di loro competenza, le Commissioni hanno il diritto di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Segretario Generale, dei dirigenti e funzionari del Comune, degli amministratori e dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti, ancorché consortili o concessionari di servizi pubblici, nonché dei rappresentanti del Comune all'interno delle società. Il Segretario Generale, i dirigenti, i funzionari del Comune, gli amministratori e dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti, tempestivamente convocati, sono tenuti a partecipare o far partecipare personale sufficientemente edotto su quanto oggetto di discussione convenendo con il Presidente della Commissione sul giorno e l'ora della riunione.

7. Le proposte di deliberazione, nonché gli altri affari che hanno oggetti uguali o connessi vengono, di norma, trattate congiuntamente.

Art. 19: Segreteria delle Commissioni – verbale delle sedute.

1. Spetta al segretario di ogni Commissione organizzare, in collaborazione con la Segreteria generale, il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre ad esame ed il loro deposito preventivo, provvedere ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione, redigere un verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati, di norma, nella seduta successiva. In caso di urgenza viene redatto contestuale estratto del parere o di decisioni assunte dalla Commissione, estratto da sottoporre al voto nella medesima adunanza. Possono essere redatti verbali sommari da parte del segretario che vengano eventualmente emendati dai consiglieri e approvati nella seduta medesima. In caso di necessità, formalmente accertata dal Presidente della Commissione, la verbalizzazione della seduta può essere affidata anche ad un membro della Commissione medesima, diverso dal segretario.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio.

CAPO VI – COMMISSIONE DI CONTROLLO E GARANZIA, COMMISSIONI SPECIALI

Art. 20: Commissione di controllo e garanzia.

1. Il Consiglio comunale può istituire la Commissione di Controllo e Garanzia. Essa è costituita con gli stessi criteri delle commissioni consiliari permanenti (vedi art. 14) ed è presieduta da un Consigliere appartenente ai Gruppi consiliari di opposizione.

2. Il Presidente è eletto a maggioranza dei voti dei componenti la Commissione, su designazione dei gruppi di opposizione. Il nominativo designato viene comunicato al Presidente del Consiglio comunale all'inizio dei lavori della prima seduta della Commissione.

3. La Commissione esercita funzioni di controllo sull'attuazione dei programmi e sul rispetto, da parte dei soggetti e organi che vi sono tenuti, degli indirizzi impartiti dal Consiglio. In particolare, il Presidente della Commissione attiva strumenti di verifica sull'iter procedimentale, sull'attuazione delle mozioni approvate

dal Consiglio e che ricadono nell'ambito dell'attività della Commissione stessa, nonché sul rispetto dei tempi previsti per lo svolgimento del sindacato ispettivo dei Consiglieri.

4. La Commissione presenta annualmente al Consiglio una relazione sulla propria attività.

Art. 21: Commissioni speciali.

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni speciali di studio, ovvero di indagine, commissioni temporanee, o commissioni comunque finalizzate ad uno specifico oggetto.

2. La deliberazione che istituisce la Commissione, ne designa la composizione, il coordinatore, definisce l'oggetto e l'ambito dell'attività della Commissione stessa, il termine per concluderla ed eventualmente per riferire al Consiglio comunale.

CAPO VII - DOTAZIONI LOGISTICHE E FINANZIARIE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 22: Ufficio del Consiglio comunale.

1. Il ruolo di Ufficio del Consiglio comunale viene svolto dalla Segreteria generale del Comune che svolge attività di supporto al Presidente del Consiglio comunale e alle Commissioni consiliari.

2. La Segreteria Generale, in collaborazione con i diversi uffici del Comune, cura la programmazione e lo sviluppo delle funzioni di supporto organizzativo, informativo, giuridico e amministrativo per le attività del Consiglio, delle Commissioni e dei Gruppi Consiliari, organizzando in particolare le sedute del Consiglio comunale, la gestione degli atti di iniziativa dei Consiglieri, l'organizzazione delle iniziative del Presidente e delle Commissioni Consiliari. Assiste il Presidente del Consiglio comunale per lo svolgimento delle funzioni attribuitegli dalla legge e dallo Statuto, nonché di quelle relative alla rappresentanza del Consiglio comunale.

3. Qualora per esigenze funzionali collaborino al supporto dell'attività del Consiglio altri dipendenti comunali o strutture organizzative, essi, per lo svolgimento di tali attività, dipendono funzionalmente dal Segretario generale.

Art. 23: Risorse finanziarie.

1. Il bilancio comunale garantisce, attraverso apposito capitolo di spesa denominato "Spese funzionamento Consiglio comunale", le risorse necessarie per il buon funzionamento del Consiglio comunale, per le ordinarie attività dei suoi organismi, per l'efficienza dei suoi uffici.

2. Gli atti autorizzativi necessari per le spese di cui al comma precedente sono assunti dal Dirigente competente nei limiti delle risorse assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione o con provvedimenti successivi.

TITOLO II – DISCIPLINA DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – TIPOLOGIA DELLE SEDUTE

Art. 24: Sedute ordinarie, straordinarie ed urgenti.

1. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto, con particolare riferimento alla trattazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione, degli atti di pianificazione generale del territorio e delle relative varianti.
2. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza straordinaria per tutti gli altri casi che non rientrano nelle previsioni di cui al comma 1.
3. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

Art. 25: Sedute pubbliche e segrete.

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito ai commi successivi.
2. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono esaminati fatti o discussi argomenti che comportino valutazioni o apprezzamento circa la condotta, la qualità dei comportamenti, nonché le capacità professionali di persone.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
4. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni in contrasto con il precedente comma 2, il Presidente interrompe il dibattito, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata anche di un solo Consigliere può deliberare, a maggioranza di voti dei presenti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario comunale, il Vice Segretario ed il responsabile dell'ufficio di segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 26 Sedute "aperte" e congiunte.

1. Quando particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente del Consiglio comunale, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 2 del presente regolamento.
2. Il Presidente del Consiglio comunale, ricorrendo i presupposti indicati al primo comma, con la medesima procedura, parimenti ivi prevista, può, altresì, convocare l'adunanza congiunta del Consiglio comunale con altri Consigli comunali e/o provinciali.
3. Le adunanze previste ai commi precedenti hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, economiche, sportive, culturali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
4. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti rappresentate.
5. Durante le adunanze "aperte" e congiunte del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO II – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 27: Prima convocazione del Consiglio comunale.

1. La prima seduta del Consiglio neo-eletto deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. L'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio neo-eletto deve contenere almeno i seguenti argomenti:
 - a) esame della condizione degli eletti alla carica di sindaco e di consigliere comunale in ordine al loro stato di ineleggibilità e di incompatibilità ed eventuali surrogazioni;
 - b) giuramento del Sindaco;
 - c) elezione del Presidente del Consiglio comunale;
 - d) comunicazione da parte del Sindaco inerente i componenti della Giunta comunale;
 - e) costituzione della Commissione elettorale.

Art. 28: Sedute di prima e seconda convocazione.

1. Le sedute del Consiglio comunale si tengono in prima e seconda convocazione, quale che sia la tipologia prevista dagli artt. 24, 25 e 26 del presente regolamento;
2. Le norme del presente titolo si applicano ad ambedue le convocazioni;

3. La seconda convocazione deve essere prevista ad almeno un giorno di distanza dalla prima e deve contenere gli stessi punti all'ordine del giorno;
4. Entro 15 minuti dall'ora indicata nell'avviso della prima convocazione, il Presidente del Consiglio comunale apre la seduta ed il Segretario comunale, mediante appello, accerta la presenza del numero legale; nel caso di mancanza del numero legale il Presidente dichiara deserta l'adunanza e rinvia alla seconda convocazione;
5. Nel caso di mancanza del numero legale anche alla seduta di seconda convocazione il Presidente ne dà atto nel verbale e dichiara deserta e definitivamente chiusa la seduta.

Art. 29: Competenza della convocazione.

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente, escluso l'adunanza di cui al successivo terzo comma.
2. La convocazione del Consiglio comunale per la prima adunanza dopo le elezioni è disposta dal Sindaco e presieduta dal Consigliere anziano fino alla elezione del Presidente del Consiglio.
3. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta dal Consigliere anziano.
4. Quando la convocazione del Consiglio comunale è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza provvede a tale obbligo, previa diffida, il Prefetto.

Art. 30: Avviso di convocazione – caratteristiche.

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avviso secondo quanto stabilito dai commi successivi.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede dove sarà tenuta l'adunanza, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 31: Avviso di convocazione – modalità e termini di consegna.

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, verrà consegnato al Consigliere per via telematica tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), e solo in presenza di prolungati e perduranti problemi tecnici che non permettano di rispettare quanto previsto dai successivi commi 5, 6, 7, 8, 9, a mezzo di un messo comunale o di altro incaricato del Comune, oppure a mezzo di raccomandata R.R.
2. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di messaggio di ricevuta di avvenuta consegna, nel caso di trasmissione tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) o, in caso di consegna manuale, di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del consegnatario. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. In caso di convocazione spedita al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, la spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal presente regolamento.
5. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
6. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
7. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima del giorno stabilito per la riunione.

8. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
9. L'eventuale ritardata o mancata consegna dell'avviso di convocazione, per cause non dipendenti dal soggetto cui compete la convocazione stessa, ovvero dagli uffici preposti al recapito, è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

CAPO III – ORDINE DEL GIORNO E DEPOSITO DEGLI ATTI

Art. 32: Ordine del giorno – predisposizione.

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Salvo l'obbligo di inserire le proposte di argomenti richieste dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri comunali, spetta al Presidente del Consiglio comunale formulare l'ordine del giorno, rettificarlo od integrarlo.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.
4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 25. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
5. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 33: Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione.

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della seduta. Il Segretario comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, è pubblicato all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze – comprensivi anche degli argomenti aggiunti - viene inviata a cura della Segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
 - al Sindaco
 - ai membri della Giunta comunale
 - al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti
 - ai Carabinieri ed alla Polizia locale.
4. Il Presidente del Consiglio comunale, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può eventualmente disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noti il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

Art. 34: Deposito degli atti.

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni liberi precedenti, se trattasi di adunanza ordinaria, ovvero nei tre giorni liberi precedenti se trattasi di adunanza straordinaria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. Nessuna proposta di deliberazione può essere sottoposta ad approvazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al comma 1, nel testo completo dei pareri e, ove occorra, dell'attestazione di copertura finanziaria, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri

hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.

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

5. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione ed i relativi allegati, devono essere trasmesse ai Capigruppo consiliari almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame.

6. Le proposte relative all'approvazione del Rendiconto della Gestione ed i relativi allegati, devono essere trasmesse ai Capigruppo consiliari almeno venti giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame.

7. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene nella stessa data della comunicazione ai Capigruppo consiliari, dandone avviso ai Consiglieri. Quando sia possibile disporre l'invio di copia della documentazione di cui al comma precedente a tutti i Consiglieri, il deposito avviene nei termini ordinari previsti dal primo comma.

CAPO IV – APERTURA DELLE SEDUTE

Art. 35: Appello e verifica del numero legale.

1. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

2. Nel caso in cui siano trascorsi quindici minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

3. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal successivo articolo, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

5. Conclusa la discussione di un argomento e prima della votazione, ciascun Consigliere comunale ha diritto di chiedere al Presidente del Consiglio la verifica del numero legale. Ove sia constatata la mancanza di detto numero, si applica la procedura prevista al precedente comma 3.

Art. 36: Validità delle sedute.

1. Le sedute del Consiglio comunale in prima convocazione sono valide se sono presenti almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco.

2. Le sedute del Consiglio comunale in seconda convocazione sono valide se sono presenti almeno otto dei Consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco.

Art. 37: Designazione degli scrutatori.

1. Qualora siano previste nell'Ordine del giorno votazioni a scrutinio segreto, il Presidente designa tre scrutatori, scegliendoli fra i Consiglieri presenti più giovani d'età. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Essi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

Art. 38: Comportamento del pubblico.

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nello spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione d'assenso o dissenso circa le opinioni espresse dai Consiglieri e le decisioni adottate dal Consiglio.
2. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene recato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a non continuare, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza dandone incarico alla Polizia Municipale e/o da altre Forze dell'Ordine.
3. Il Presidente del Consiglio comunale, per gravi motivi di ordine pubblico, sentito il Sindaco e i Capigruppo consiliari, può sospendere o sciogliere l'adunanza.
4. Le regole di cui ai precedenti commi sono espone nella sala del Consiglio nello spazio riservato al pubblico.

CAPO V – ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE**Art. 39: Ordine di trattazione degli argomenti.**

1. Il Consiglio comunale non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta del Presidente, o su richiesta del Sindaco o di un Consigliere; nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione e per alzata di mano.
3. Prima dell'inizio della seduta, ma dopo l'appello nominale, qualunque Consigliere può chiedere la parola, previo atto scritto motivato da presentarsi al Presidente del Consiglio, per effettuare comunicazioni o interventi su argomenti non iscritti all'ordine del giorno aventi carattere d'urgenza, che non abbiano contenuto amministrativo, per una durata di cinque minuti complessivi. Gli argomenti per i quali si richiede la parola devono comunque essere attinenti alle competenze del Consiglio comunale. Il Presidente, valutata l'attinenza e l'effettiva urgenza, decide, in autonomia, in ordine alla ammissibilità della richiesta. In ogni caso non è ammessa alcuna forma di discussione o di replica dopo l'intervento del richiedente.
4. *Dopo eventuali comunicazioni da parte del Presidente del Consiglio comunale o del Sindaco, di norma al primo punto dell'o.d.g., si procede alla trattazione delle interpellanze e delle interrogazioni, quindi alla trattazione delle mozioni e successivamente alla trattazione degli argomenti, nell'ordine in cui sono iscritti all'ordine del giorno.*
5. *Sia la trattazione delle interpellanze e delle interrogazioni, quanto la trattazione delle mozioni, di norma, non potranno superare rispettivamente il tempo di un'ora.*

Art. 40: Interventi di esterni.

1. Il Presidente, su richiesta del Sindaco o di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e chiarimenti.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati dall'Amministrazione e/o i rappresentanti del Comune in enti, aziende, società e istituzioni partecipate dal Comune, o più in generale persone qualificate sull'argomento in discussione, per fornire informazioni e chiarimenti.
3. I componenti del Collegio dei Revisori dei Conti possono essere invitati alle sedute del Consiglio non solo per illustrare relazioni e documenti relativi al Bilancio di Previsione ed al Conto Consuntivo, ma anche per effettuare comunicazioni inerenti l'attività del Collegio medesimo.

Art. 41: Segretario delle sedute.

1. Le funzioni di Segretario del Consiglio comunale sono svolte dal Segretario Generale, ovvero, in caso di assenza o impedimento, dal Vice Segretario Generale, ovvero, in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, da un Dirigente amministrativo designato dal Segretario Generale, purché sia in possesso dei prescritti requisiti professionali.
2. Qualora, nel corso della seduta, si verificasse l'assenza temporanea o l'impedimento del Segretario Generale o di chi lo sostituisce, le funzioni di Segretario del Consiglio comunale vengono svolte da un Consigliere designato dal Presidente del Consiglio.
La sostituzione con il Consigliere comunale è limitata esclusivamente a casi di assenza temporanea e straordinaria, ovvero quando gli argomenti da trattare riguardino direttamente eventuali conflitti di interessi del Segretario comunale.
3. I compiti del Segretario del Consiglio comunale sono:
 - a) effettuare l'appello nominale all'inizio della seduta, ovvero, nel corso della stessa, quando si verificano i casi contemplati dal presente regolamento;
 - b) fornire assistenza giuridico - amministrativa;
 - c) verificare l'esito delle votazioni;
 - d) curare la verbalizzazione delle sedute;
 - e) su invito del Presidente del Consiglio, fornire chiarimenti, in relazione alle sue competenze, al fine di facilitare l'esame degli argomenti in discussione;
 - f) collaborare con il Presidente del Consiglio nell'interpretazione del Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale;
 - g) su invito del Presidente del Consiglio, fornire informazioni sul funzionamento della organizzazione del Comune.

Art. 42: Verbale delle sedute – redazione e firma.

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio comunale.
2. Il Segretario Generale o, sotto la sua responsabilità, il Vice Segretario cura la verbalizzazione delle sedute, anche a mezzo di Funzionari/impiegati da lui designati.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Di ogni punto all'ordine del giorno viene stilato un verbale di deliberazione in cui sono riportati:
 - a) i provvedimenti sottoposti all'esame del Consiglio sulla base del testo di proposta di deliberazione depositato agli atti prima dello svolgimento della seduta consiliare;
 - b) se approvati, ogni emendamento o articolo aggiuntivo rispetto a quanto indicato nel comma precedente;
 - c) se approvate, le mozioni, gli ordini del giorno o le risoluzioni che hanno carattere normativo o amministrativo, nel testo in cui sono state accolte;
 - d) gli interventi presentati per iscritto nel corso della seduta consiliare;
 - e) le mozioni d'ordine, gli ordini del giorno o le risoluzioni che non hanno carattere normativo o amministrativo e che sono oggetto di apposita deliberazione, anche se l'esito della votazione non è stato positivo, purché ciò sia stato richiesto con apposito ordine del giorno approvato dal Consiglio Comunale;

- f) i nomi dei consiglieri presenti alla discussione e alla votazione, con l'indicazione di quelli che hanno votato a favore, di quelli che hanno votato contro e di quelli che si sono astenuti.

5. Delle adunanze del Consiglio Comunale viene effettuata la registrazione a mezzo di apposito impianto. Le registrazioni sono depositate agli atti presso l'Ufficio Segreteria ed Affari Generali a disposizione dei consiglieri che ne potranno richiedere copia previa domanda scritta al Segretario Generale. Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi verranno allegati ai singoli provvedimenti, purché il relativo testo scritto sia consegnato al Segretario Generale entro il termine della seduta.

6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere solo l'ordine degli interventi succedutisi e l'esito finale delle discussioni. In ogni caso, della seduta segreta non viene effettuata alcuna registrazione sia audio che video. La seduta segreta avviene a porte chiuse e senza la presenza del pubblico.

7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Generale.

Art. 43: Verbale delle sedute – deposito, rettifiche e approvazione.

I verbali delle deliberazioni si intendono approvati, se nessun Consigliere ne richiede la rettifica nella seduta successiva a quella in cui la deliberazione è stata approvata. La rettifica dei verbali è possibile qualora un Consigliere ritenga che non vi sia una fedele ed effettiva corrispondenza tra il testo del verbale e la volontà espressa dal Consiglio Comunale e/o il contenuto delle dichiarazioni che si sono volute inserire nel verbale d'esito della votazione. In tal caso ciascun Consigliere ha diritto di formulare, all'inizio della seduta successiva a quella cui si riferisce la deliberazione, la proposta di rettifica che, se approvata dal Consiglio Comunale, comporta l'annotazione nella deliberazione a cura del Segretario Generale.

CAPO VI – COMUNICAZIONI, DELIBERAZIONI, ATTI DI CONTROLLO E DI INDIRIZZO, QUESTIONI PROCEDURALI

Art. 44: Comunicazioni.

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e/o il Sindaco o un Assessore, possono effettuare eventuali comunicazioni su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità. Il Presidente può autorizzare comunicazioni dei Consiglieri comunali.

2. I Consiglieri che intendono svolgere comunicazioni al Consiglio, devono presentarne richiesta, in forma scritta, alla Presidenza del Consiglio, prima dell'inizio della seduta, indicandone con precisione l'oggetto; il Presidente del Consiglio decide sull'opportunità di procedere alla trattazione delle comunicazioni.

Art. 45: Iniziativa in ordine alle proposte di deliberazione.

1. L'iniziativa in ordine alle proposte di deliberazione spetta:

- a) al Sindaco;
- b) alla Giunta comunale;
- c) alle Commissioni Consiliari Permanenti;
- d) ad almeno un quinto dei Consiglieri comunali.

Art. 46: Procedure relative alle proposte di deliberazione.

1. Le proposte di deliberazione d'iniziativa delle Commissioni Consiliari Permanenti vengono rimesse al Presidente del Consiglio comunale, il quale le trasmette al Segretario Generale per la relativa istruttoria e l'eventuale successiva iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale.

2. Le proposte di deliberazione d'iniziativa dei Consiglieri Comunali vengono rimesse al Presidente del Consiglio comunale, il quale le trasmette al Segretario Generale per la relativa istruttoria – che deve comprendere anche il parere espresso dalla Commissione consiliare permanente competente per materia – e l'eventuale successiva iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale.

3. Le procedure previste per l'esame delle proposte di deliberazione d'iniziativa dei cittadini, anche in forma associata, sono contenute nel Regolamento degli Istituti di partecipazione popolare.

Art. 47: Emendamenti e sub-emendamenti.

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale, nonché alle mozioni e agli ordini del giorno.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni, le parziali sostituzioni o le soppressioni di un testo o di parti di esso. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
3. Limitatamente alle proposte di deliberazione, gli emendamenti pervenuti prima dell'adunanza sono subito trasmessi dal Presidente al Segretario comunale che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria. Per gli emendamenti alle proposte di deliberazione presentati nel corso dell'adunanza, il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.
4. Non è ammessa, durante la seduta, la presentazione di emendamenti o sub-emendamenti su proposte di deliberazione relative a variazioni di bilancio, senza che questi abbiano ottenuto il preventivo parere favorevole del Collegio dei Revisori.
5. I Consiglieri, inoltre, hanno facoltà di presentare sub-emendamenti, che consistono in proposte di modifica di emendamenti già presentati.
6. I proponenti degli emendamenti e sub-emendamenti hanno la facoltà di illustrarli. Successivamente, il Presidente del Consiglio comunale valuta l'opportunità che si svolga o meno un dibattito in merito. Per i sub-emendamenti si applicano le procedure di cui al comma 3.

Art. 48: Interrogazioni.

1. L'interrogazione consiste in una domanda, rivolta al Sindaco o alla Giunta, che mira sia ad ottenere informazioni o spiegazioni circa la veridicità di un determinato fatto di competenza del Comune, sia a conoscere, sempre in relazione al fatto medesimo, i motivi e i criteri in base ai quali siano stati adottati o si intendono adottare eventuali provvedimenti da parte dell'Amministrazione comunale.
2. Qualora i presentatori di interrogazioni, giunto il momento della loro trattazione, siano assenti senza giustificato motivo, le relative istanze verranno ritirate dall'Ordine del Giorno del Consiglio e riceveranno risposta scritta, dal Sindaco o dall'Assessore delegato, entro trenta giorni dalla data della seduta medesima. Nel caso, invece, esse siano state sottoscritte da più Consiglieri ed uno di essi sia presente, la risposta viene comunque data.
3. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. Dopo la replica del Sindaco (o Assessore delegato) l'interrogante si dichiara "soddisfatto" o "non soddisfatto".

Art. 49: Interpellanze.

1. L'interpellanza consiste in una domanda, rivolta al Sindaco circa l'opportunità e/o la necessità di provvedimenti già adottati o che il Sindaco e la Giunta intendono adottare, in merito a questioni di ampio respiro che interessano la comunità.
2. L'interpellanza è presentata da uno dei proponenti (di regola il primo firmatario). Dopo la risposta del Sindaco (o Assessore delegato) l'interpellante si dichiara "soddisfatto" o "non soddisfatto".

Art. 50: Mozioni.

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta, nell'ambito dell'attività del Comune o degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle

forme previste per la votazione delle deliberazioni.

2. Le mozioni, sottoscritte da uno dei Consiglieri proponenti, devono essere presentate per scritto al Presidente del Consiglio prima o durante la Conferenza dei Capigruppo e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione; esse vengono illustrate da uno dei Consiglieri proponenti. Successivamente si apre il dibattito al termine del quale il testo della mozione viene sottoposto all'approvazione del Consiglio.

3. Non è ammessa la presentazione di mozioni durante la seduta del Consiglio.

Art. 51: Ordini del giorno.

1. L'Ordine del Giorno consiste in una proposta scritta, presentata da uno o più Consiglieri e/o da uno o più Gruppi Consiliari, tendente ad attivare interventi ed iniziative da parte del Consiglio o della Giunta, anche in merito a competenze che esulano da quelle dell'Amministrazione comunale.

2. L'Ordine del Giorno viene illustrato da uno dei proponenti. Successivamente può aprirsi il dibattito al termine del quale il testo dell'ordine del giorno viene sottoposto all'approvazione del Consiglio.

3 - Non sono ammessi ordini del giorno redatti in termini sconvenienti, o contrastanti con anteriori deliberazioni del Consiglio. Sull'ammissibilità degli ordini del giorno decide il Presidente del Consiglio.

4 - Gli ordini del giorno ritirati dai presentatori possono essere fatti propri dagli altri consiglieri.

5 - Sugli ordini del giorno non sono ammesse dichiarazioni di voto, ma soltanto l'intervento di un oratore per gruppo, ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.

6 - Gli ordini del giorno sono votati per alzata di mano.

Art. 52: Mozioni d'ordine.

1. La mozione d'ordine consiste nel richiamo alle disposizioni statutarie e regolamentari relative alle modalità di discussione e votazione degli argomenti che il Consiglio sta trattando.

2. La mozione d'ordine è proponibile, da ogni Consigliere, in qualsiasi momento della seduta, anche verbalmente, con l'effetto di sospendere immediatamente l'argomento che si sta trattando.

3. Il Presidente del Consiglio comunale, verificata la legittimità e la fondatezza della richiesta, dopo l'intervento del proponente, concede la parola esclusivamente a due Consiglieri, uno a favore ed uno contrario prima di sottoporre la questione al Consiglio, che decide a maggioranza dei presenti con voto palese.

Art. 53: Fatto personale.

1. Costituisce "fatto personale" sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese a maggioranza dei presenti.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato; successivamente è consentita la replica al Consigliere che ha sollevato il "fatto personale".

Art. 54: Questioni pregiudiziali e questioni sospensive.

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione, proponendo il ritiro dell'argomento stesso.

2. La questione sospensiva si ha quando viene chiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione dell'argomento, richiedendo che lo stesso sia rinviato ad altra seduta.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte possono parlare, oltre al proponente – o ad uno di essi, nel caso la proposta sia stata presentata da più

Consiglieri – esclusivamente due Consiglieri, uno a favore ed uno contrario. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 55: Disposizioni comuni.

1. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno sono sempre formulati per iscritto, firmati dai proponenti e indirizzati al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale. Gli stessi saranno trattati nel primo Consiglio comunale utile, ed in ogni caso non potranno essere presentati, salvo quelli aventi carattere d'urgenza, successivamente alla riunione della Conferenza dei Capigruppo in cui viene fissata la data per lo svolgimento della seduta consiliare. Circa il carattere d'urgenza si esprime il Presidente del Consiglio comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

2. Qualora mozioni ed ordini del giorno, a giudizio del Presidente, abbiano carattere straordinario d'urgenza, potranno essere formulate anche durante l'adunanza, in deroga ai tempi previsti per la loro presentazione. In tali casi, il Consigliere rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Successivamente si apre il dibattito al termine del quale il documento viene sottoposto all'approvazione del Consiglio.

3. Le interrogazioni e le interpellanze eventualmente non trattate potranno essere iscritte nell'o.d.g. del successivo Consiglio comunale purché l'adunanza si tenga entro i successivi trenta giorni, diversamente ad esse verrà data risposta scritta.

4. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi principali documenti di bilancio (preventivo, Rendiconto della Gestione, DUP), il Piano di Governo del Territorio (PGT) e le sue varianti generali e, più in generale documenti di programmazione generale, non sono iscritte all'ordine del giorno interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno; è data facoltà al Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo consiliari, di iscrivere all'ordine del giorno quelle interrogazioni, mozioni e ordini del giorno, attinenti agli argomenti iscritti, che risultino già iscritti a precedenti ordini del giorno.

5. Nel caso in cui le istanze previste dal presente capo siano state presentate da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e, ove previsto, di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

6. Tutte le istanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

7. Tutte le istanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

8. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione o dell'interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio comunale, s'intende che per le stesse è richiesta risposta scritta.

9. È facoltà del Sindaco o dell'Assessore competente dare anche risposta scritta ad una istanza già trattata in Consiglio comunale, nei tempi previsti dal comma successivo.

10. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dall'Assessore competente, salvo i casi d'urgenza, entro trenta giorni dalla presentazione al Protocollo Generale del comune.

11. Emendamenti, sub-emendamenti ed ordini del giorno, che comportino aggravio di spesa o minore entrata a carico del Bilancio comunale o modificano la proposta iniziale, devono riportare i pareri dei Dirigenti competenti e quello di legittimità del Segretario Generale.

CAPO VII – DISCUSSIONE

Art. 56: Criteri generali.

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo l'intervento secondo l'ordine di richiesta, fatta durante la relazione o durante la discussione.

2. Qualora il Sindaco e/o l'Assessore delegato per materia rinuncino a svolgere una propria relazione, possono intervenire in qualsiasi momento della discussione.

3. Il Sindaco o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione.

4. 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 – queste ultime solo nei casi previsti – dichiara chiusa la discussione.

5. Qualora vi sia dissenso circa la chiusura della discussione, la relativa richiesta dovrà essere sostenuta da almeno tre Consiglieri. Il Presidente accorda prima la parola ad un oratore contrario alla richiesta poi ad uno favorevole, indi pone in votazione la questione inerente il dissenso circa la chiusura della discussione.

Art. 57: Interventi – modalità.

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni che possano offendere l'onorabilità di persone.

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

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione, o espellerlo dall'aula se persiste nel comportamento.

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

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

7. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

8. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al presente regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso regolamento stabiliti.

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

10. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal presente regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 58: Interventi – durata.

1. Coloro che effettuano interventi per questioni procedurali hanno a disposizione un tempo massimo di tre minuti. Gli interventi per questioni procedurali sono quelli relativi alla rettifica dei verbali, alle proposte di variazione dell'ordine del giorno della seduta, alla proposta di passare a seduta segreta, alla mozione d'ordine, al fatto personale, alla questione pregiudiziale ed alla questione sospensiva.

2. Le comunicazioni devono essere contenute, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, compreso quello cui appartiene l'autore della comunicazione, per un tempo non superiore a tre minuti.

3. *Per le proposte di deliberazione, i relatori hanno a disposizione venti minuti per l'illustrazione e quindici minuti per le eventuali repliche, mentre ciascun Consigliere ha a disposizione due interventi, uno da dieci e uno da 5 minuti. Nelle adunanze in cui vengono discussi argomenti di particolare rilevanza, nonché gli argomenti richiamati dall'art. 55, comma 4, i predetti tempi possono essere aumentati su richiesta, fatta all'inizio della seduta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, per un tempo comunque non superiore al doppio di quello previsto dal presente comma.*

4. L'illustrazione di una interpellanza o di una interrogazione deve essere contenuta nel tempo massimo di cinque minuti. La risposta del Sindaco (o Assessore delegato) devono essere contenute, di norma, nel tempo massimo di dieci minuti. Al Consigliere interrogante è concessa una replica unicamente per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.

5. Per l'illustrazione delle mozioni i proponenti hanno a disposizione dieci minuti. Ciascun Capogruppo (o Consigliere per gruppo) o Assessore ha a sua disposizione due interventi di cinque minuti ciascuno.

6. Per l'illustrazione degli ordini del giorno, i proponenti hanno a disposizione cinque minuti. Analogamente è concesso a ciascun Consigliere o Assessore per il suo intervento.

7. L'emendamento e il sub-emendamento viene illustrato dal proponente nel tempo massimo di cinque minuti. Nel dibattito, ove autorizzato, ciascun Consigliere o Assessore può intervenire per un tempo massimo di tre minuti. Infine, il relatore o proponente ha a disposizione tre minuti per dichiarare se accetta o respinge gli emendamenti e sotto emendamenti presentati.

8. Per le dichiarazioni di voto di cui al successivo art. 59, i Consiglieri hanno a disposizione cinque minuti che sono elevati a dieci quando viene effettuata un'unica dichiarazione di voto relativa a provvedimenti per i quali il Consiglio abbia scelto di votare per singoli commi, articoli, capitoli o, comunque, parti aggregate del testo.

9. Per quanto riguarda mozioni d'ordine, fatto personale, questioni pregiudiziali e sospensive, gli interventi dei consiglieri, secondo quanto previsto dagli artt. 51, 52, 53 non possono superare un tempo superiore ai cinque minuti.

10. Il Presidente del Consiglio comunale, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo consiliari, può stabilire deroghe ai tempi previsti nei precedenti commi del presente articolo.

CAPO VIII – VOTAZIONI

Art. 59: Dichiarazioni di voto.

1. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo. Qualora uno o più Consiglieri dissentano dalla posizione dichiarata dal proprio gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione.

2. Anche nei casi riguardanti provvedimenti per i quali il Consiglio comunale, ai sensi del successivo art. 61, comma 2, abbia scelto di votare per singoli commi, articoli, capitoli o, comunque, parti aggregate del testo, viene effettuata un'unica dichiarazione di voto.

Art. 60: Votazioni – forma palese e forma segreta.

1. Prima di procedere alla votazione, se le circostanze lo richiedono, il Presidente illustra il significato del voto e, se del caso, le modalità di espressione dello stesso.

2. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

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

5. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano, per appello nominale o mediante sistema elettronico. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.

6. Nel caso di voto per alzata di mano, il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto invitando, prima, a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed, infine, gli astenuti.

7. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati; tale richiesta deve essere formulata dopo la replica finale del relatore.

8. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata esclusivamente a mezzo di schede.

9. Controllato l'esito della votazione, con l'intervento degli scrutatori, e con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
10. Le deliberazioni, salvo diversa disposizione di legge, possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, nei casi d'urgenza, col voto espresso della maggioranza dei voti validi.
11. La votazione, tranne quella mediante scrutinio segreto, è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
12. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
13. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
14. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, cioè un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
15. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
16. Le schede bianche e nulle non si computano per determinare la maggioranza dei voti.
17. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto in altra seduta.
18. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

Art. 61: Ordine delle votazioni.

1. Su ogni argomento la votazione avviene, di norma, sull'intera proposta.
2. La votazione può avvenire per singoli commi, articoli, capitoli o, comunque, parti aggregate di un testo quando ciò sia stato richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati; in tali casi, concluse le votazioni per parti separate, si procede alla votazione dell'intera proposta.
3. L'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a) questioni sospensive;
 - b) questioni pregiudiziali;
 - c) emendamenti nel seguente ordine: soppressivi, modificativi, aggiuntivi;
 - d) sub-emendamenti;
 - e) votazioni per singoli capitoli, articoli, commi o, comunque, parti aggregate del testo;
 - f) proposte nel loro testo complessivo.
4. Per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale e pluriennale, corredato della relativa documentazione e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

TITOLO III – ALTRE ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – NOMINE E DESIGNAZIONI

Art. 62: Nomine e designazioni di rappresentanti dell'Amministrazione comunale.

1. In virtù dei poteri attribuitigli dalla legge, il Sindaco provvede alla nomina e alla designazione di rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi che il Consiglio

comunale stabilisce periodicamente. Tali nomine sono comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

2. Il Sindaco informa il Presidente del Consiglio comunale e i Capigruppo delle nomine effettuate.

3. Quando il Sindaco procede ad una revoca ne informa contestualmente il Presidente del Consiglio comunale e i Capigruppo.

4. Quando un rappresentante della Città rassegna le dimissioni ne viene data immediata informazione al Presidente del Consiglio comunale ed ai Capigruppo, i quali possono accedere alla lettera di dimissioni.

5. Alla sostituzione dei membri dimissionari si procederà ai sensi, oltre che del presente articolo, anche dei successivi articoli 63, 64 e 65.

Art. 63: Nomine e designazioni di rappresentanti del Consiglio comunale.

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un rappresentante del Consiglio comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio medesimo.

2. La nomina o la designazione da parte del Consiglio comunale è effettuata in seduta pubblica, con voto palese.

3. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente del Consiglio comunale stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze; ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome, o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

Art. 64: Disposizioni comuni per le nomine e designazioni di rappresentanti.

1. Nei casi di nomine e designazioni dei rappresentanti, sia dell'Amministrazione comunale che del Consiglio comunale, richiamati ai precedenti articoli 62 e 63, la nomina o designazione deve essere espressamente prevista anche negli statuti/atti costitutivi/regolamenti degli enti, aziende o istituzioni presso le quali il rappresentante deve espletare il suo incarico.

2. Non costituiscono causa di ineleggibilità o incompatibilità gli incarichi conferiti a Consiglieri comunali, allorché detti incarichi siano espletati in ragione del mandato elettivo e siano previsti da norme di legge, Statuto o Regolamento.

Art. 65: Parità di genere.

1. Tutte le nomine e le designazioni contemplate nel presente capo devono essere effettuate nel rispetto delle norme sulle pari opportunità tra i generi.

CAPO II – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 66: Istanze, petizioni e proposte dei cittadini.

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità con lo Statuto, la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione, con le iniziative a tal fine ritenute idonee, secondo il Regolamento degli Istituti di partecipazione popolare.

Art. 67: Consultazione dei cittadini.

1. Il Consiglio comunale, secondo quanto stabilito dallo Statuto, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, promuove consultazioni dei cittadini con le modalità stabilite nel Regolamento degli Istituti di partecipazione popolare, provvedendo anche alle conseguenti valutazioni.

Art. 68: Referendum comunale.

1. Secondo quanto stabilito dallo Statuto e dal Regolamento degli Istituti di partecipazione popolare, il Consiglio comunale, con proprio atto, delibera lo svolgimento del referendum consultivo, stabilendone anche il testo da sottoporre ai cittadini.

2. Il Consiglio comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, delibera con proprio atto in merito all'attuazione dell'esito della consultazione nel termine stabilito dallo Statuto e dal Regolamento degli Istituti di Partecipazione Popolare.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 69: Diffusione del Regolamento.

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Copia del regolamento deve essere disponibile sul sito internet del Comune.

Art. 70: Entrata in vigore.

Il presente regolamento abroga il "Regolamento di attuazione dello statuto". Il presente regolamento, a norma dell'art. 27 dello Statuto comunale, divenuto esecutivo, è pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore dopo tale pubblicazione.

Art. 71: Norma transitoria inerente le Commissioni Consiliari Permanenti.

Le Commissioni Consiliari Permanenti esistenti all'entrata in vigore del presente Regolamento sono confermate nel numero, nella composizione e nelle competenze, fino al momento in cui il Consiglio comunale procederà al loro rinnovo.