

COMUNE DI ACICATENA
Prov. di Catania

REGOLAMENTO PER IL
FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE
E DELLE COMMISSIONI
CONSILIARI

**REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE
COMMISSIONI CONSILIARI**

Il presente regolamento, composto da n. 53 articoli, è stato approvato dal consiglio comunale il 12.07.2011 con atto n. 41

IL SEGRETARIO COMUNALE

La citata deliberazione è divenuta esecutiva il 30.07.2011

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il presente regolamento è stato ripubblicato all'Albo Pretorio Dal 08.08.2011 al 22.08.2011

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il presente regolamento è divenuto esecutivo il 23.08.2011

IL SEGRETARIO COMUNALE

Modificato con delibera C.C. n. 21 del 25.09.2012
Divenuta esecutiva il 23.10.2012.

**REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

**Capo I
DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1

Oggetto e finalità del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e le riunioni del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, l'esercizio delle funzioni del Consiglio, del Presidente e dei Consiglieri
2. Il Consiglio Comunale è l'organo d'indirizzo e di controllo politico - amministrativo di tutta l'attività dell'Ente. Le competenze, così come le varie funzioni dei Consiglieri, sono previste dal vigente Ordinamento EE.LL., così come integrato e modificato dalle LL.RR. n. 48/1991 e s.m.i., n. 7/1992 e s.m.i. e n. 26/1993 e s.m.i., dalle LL.RR. n.25 e 30 del 2000 e dalla L.R. n. 22/2008, dallo Statuto e dal presente regolamento.
3. L'attività del Consiglio e le funzioni dei Consiglieri devono ispirarsi ai principi di correttezza, trasparenza, informazione, partecipazione, legalità, funzionalità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.
4. Le determinazioni su situazioni o questioni nelle materie di cui al comma 1, che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, sono adottate dal Presidente del Consiglio, ispirandosi ai detti principi nel rispetto delle citate norme, udito, se necessario, il parere della Conferenza dei Capi gruppo o del Segretario Generale.

Art. 2

Norme di riferimento

1. Le norme di riferimento che regolano l'organizzazione interna, il funzionamento e le riunioni del Consiglio Comunale, dei suoi organi, delle Commissioni Consiliari, l'esercizio delle funzioni del Consiglio del Presidente e dei Consiglieri sono: il vigente Ordinamento EE.LL, le LL.RR. n. 48/1991 e s.m.i., n. 7/1992 e s.m.i. , n. 26/1993 e s.m.i., le LL.RR. n.25 e 30 del 2000 e la L.R. n. 22/2008, nonché le altre leggi vigenti in materia, le leggi nazionali richiamate o recepite o in qualsiasi modo applicabili in Sicilia e lo Statuto Comunale.
2. Nell'espletamento dell'autonomia funzionale ed organizzativa, oltre le norme sopra richiamate dovranno essere rispettate le norme contabili e dell'ordinamento degli uffici e dei servizi vigenti nel comune.
3. Nell'applicazione del presente regolamento dovranno essere rispettate tutte le citate norme di riferimento. Inoltre le presenti norme saranno disapplicate, in attesa di un loro adeguamento, qualora, per intervenute modifiche della legislazione statale o regionale, fossero in contrasto con le citate norme di riferimento.

Art. 3

Interpretazione del regolamento

1. Nell'interpretazione e nell'applicazione delle norme del presente regolamento dovranno essere tenuti presenti i principi enunciati al precedente articolo 1 e le norme richiamate al precedente articolo 2.
2. Le eccezioni sollevate durante le sedute dai Consiglieri Comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per la loro soluzione al Presidente. Egli, se necessario, sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo presenti in aula ed il Segretario Generale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva riunione. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al quarto comma.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali al di fuori delle riunioni, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate per iscritto al Presidente. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario Generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capi gruppo.
4. Qualora nella Conferenza dei Capi gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri, dai Capi gruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio, il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni. Della stessa viene fatta annotazione a margine del relativo articolo del presente regolamento.

Art. 4

Luogo delle riunioni

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la sede comunale, nell'aula all'uopo destinata, nella quale oltre ai posti per il Presidente, per i Consiglieri e per il Segretario, devono essere riservati i necessari posti per il Sindaco e i componenti la Giunta.
2. Nella stessa sala uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Se possibile, apposito spazio, in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività, è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione espressamente autorizzati dal Presidente.
3. Durante le sedute possono avere accesso nella parte riservata ai Consiglieri, oltre ai Consiglieri stessi, ai componenti la Giunta, al Segretario e ai dipendenti in servizio, soltanto le persone delle quali è stata disposta l'audizione e quelle invitate dal Presidente, in relazione alle questioni poste all'ordine del giorno.
4. Su proposta del Sindaco o su determinazione propria, il Presidente può stabilire che la riunione del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, ma sempre nell'ambito territoriale del Comune, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio

sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno, la solidarietà o la partecipazione della Comunità.

5. La sede ove si tiene la riunione del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione. Per le riunioni da tenersi fuori dalla sede comunale, il Presidente deve darne notizia al pubblico almeno 24 ore prima dell'inizio dei lavori con apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio e in altri luoghi pubblici.
6. Il giorno in cui si tiene la riunione, all'esterno della sede, viene esposta la bandiera italiana, quella europea e il gonfalone della Regione Siciliana.

Art. 5 **Publicità delle riunioni**

1. Le riunioni del Consiglio Comunale sono pubbliche e, nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistervi in silenzio, mantenendo un contegno rispettoso ed astenendosi da qualsiasi commento, segno di approvazione o disapprovazione.
2. La seduta del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati dati sensibili ed argomenti che implicano apprezzamento o giudizi sulle qualità morali di persone, od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno della riunione.
4. Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni su moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente chiude la discussione senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri, può deliberare, a maggioranza dei presenti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito.
5. Durante le sedute segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Sindaco e gli assessori ed il Segretario Generale, il Vice Segretario, il responsabile dell'ufficio di segreteria o di presidenza ed il Dirigente e/i il Responsabile dell'Ufficio competente per materia, tutti vincolati al segreto d'ufficio.
6. In ogni caso dovranno essere adottati, anche nella redazione dei verbali, tutti gli accorgimenti necessari per poter rispettare le disposizioni del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni in materia di protezione dei dati personali.

Art. 6 **Adunanze aperte**

1. In presenza di particolari condizioni previste dallo Statuto o per rilevanti motivi d'interesse della comunità su richiesta del Sindaco o su propria determinazione, o su richiesta della maggioranza dei Capi gruppo, il Presidente può convocare il Consiglio comunale in " adunanza aperta", nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali riunioni hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della

Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle Circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle Associazioni sociali, politiche e sindacali o altri soggetti interessati ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei Consiglieri, consente anche interventi dei rappresentanti invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le " adunanze aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, neanche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune. Dell'adunanza può essere redatto un sommario processo verbale.

Capo II I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 7 Mandato elettivo

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro entrata e durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune, la loro posizione giuridica, lo status e le indennità sono regolati dalla legge, con le specificazioni previste dallo Statuto.
2. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato. Hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e delle commissioni o organismi di cui fanno parte e, in attuazione della legge regionale 15 novembre 1982, n.128, hanno l'obbligo del deposito delle dichiarazioni per la pubblicità della situazione patrimoniale e per le spese elettorali.
3. E' obbligatorio per i Consiglieri eletti, entro dieci giorni dalla proclamazione, comunicare alla Segreteria Generale la scelta di un domicilio eletto nel Comune di Acicatena.
4. Qualora l'elezione di domicilio non venga dichiarata nel termine di cui al precedente comma, le notifiche verranno effettuate presso la residenza anagrafica del Consigliere nel Comune di Acicatena o, per i non residenti, al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dallo Statuto.
5. Il Presidente ha la facoltà di invitare all'osservanza dei propri doveri i Consiglieri e, in caso di recidiva, di richiamarli prima per iscritto e poi in seduta pubblica del Consiglio.
6. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio. E' esente da responsabilità il Consigliere che non abbia preso parte alla deliberazione, che abbia dichiarato, prima della votazione, la propria astensione od abbia espresso voto contrario, con apposita dichiarazione a verbale della sua posizione.
7. Nei casi in cui la legge, lo Statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o Commissione debba far parte un Consigliere

comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio in seduta pubblica, con votazione segreta e garantendo, se prevista la presenza della minoranza, la scelta del Consigliere indicato dai relativi gruppi.

Art. 8

Obbligo di astensione

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti impieghi, interessi, liti o contabilità, propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge, nei confronti del Comune o aziende comunali o soggette al controllo o vigilanza del comune.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o di affini fino al quarto grado o del coniuge.
3. Si debbono astenere pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

Art.9

Decadenza, rimozione, sospensione

1. La decadenza, la rimozione, la sospensione, la surroga, sono regolati dalla legge con le specificazioni previste dallo Statuto.
2. Il Presidente, avuta conoscenza di un provvedimento di decadenza o di rimozione, convoca il Consiglio Comunale che ne prende atto ed adotta le deliberazioni conseguenti.
3. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità del surrogando.
4. L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del Consiglio stesso.
5. In caso di sospensione, il Presidente, ricevuta copia del provvedimento, convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare le funzioni connesse e conseguenti a tale carica.

Art.10

Dimissioni e decadenza dei Consiglieri

1. Le dimissioni, la decadenza per la mancata partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e la conseguente surroga, sono regolate dalla legge con le specificazioni previste dallo Statuto.

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio tramite il Presidente, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni a quello di presentazione. Le dimissioni irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci al momento della presentazione nei suddetti modi. Il Presidente le porta a conoscenza del Consiglio, che, entro e non oltre dieci giorni, deve essere convocato per procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
3. Il Consigliere che non intervenga senza giustificato motivo a tre sedute consecutive è tenuto, su richiesta del Presidente del Consiglio, a presentare per iscritto le giustificazioni delle assenze entro dieci giorni dalla notifica della contestazione scritta. Il Presidente, quando non pervenga alcuna giustificazione, propone al Consiglio la decadenza del Consigliere.
4. La proposta di decadenza non può essere esaminata prima di dieci giorni dalla notifica della contestazione ed è approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica. Il Consigliere interessato dalla proposta di decadenza può esporre per iscritto o oralmente nel corso della relativa seduta le sue giustificazioni.
5. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale nell'esercizio di una ampia facoltà di apprezzamento in ordine alla fondatezza, serietà e rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione delle assenze.
6. Il Consigliere al momento in cui viene a conoscenza che non potrà partecipare alle riunioni del Consiglio ne darà comunicazione preventiva al Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 11 **Diritti dei Consiglieri**

1. I Consiglieri esercitano le loro funzioni di controllo politico - amministrativo attraverso gli strumenti previsti dalla legge e dallo Statuto.
2. Oltre al diritto di richiedere la convocazione del Consiglio, hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza o sottoposto al Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazioni e di emendamenti alle proposte iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, oppure mediante mozioni o risoluzioni per casi particolari o problemi generali. Prima dell'inizio delle pertinenti operazioni di voto, il Consigliere può disporre il ritiro delle proprie proposte di deliberazione o di emendamento, anche attraverso dichiarazione verbale resa in aula; il ritiro della proposta di deliberazione o di emendamento, se non opposto dagli altri sottoscrittori presenti in aula, comporta l'immediata cessazione della trattazione della medesima.
Il diritto di iniziativa si esercita sotto forma di proposta di deliberazione. La proposta formalmente redatta dal Consigliere, con l'ausilio degli uffici competenti in materia, è trasmessa al Presidente del Consiglio che, acquisiti i pareri preventivi dei Dirigenti o dei Responsabili dei Servizi e della Commissione consiliare permanente competente e gli eventuali altri pareri normativamente

- richiesti, la iscrive all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame o un dibattito generale, senza adottare deliberazioni ma solo mozioni o risoluzioni, i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.
 4. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco o agli Assessori competenti per delega o mozioni o interrogazioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
 5. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato elettivo. Inoltre hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti e degli atti preparatori in essi richiamati nei modi e tempi previsti dai vigenti regolamenti.
 6. L'accesso da parte dei Consiglieri ai documenti ed agli atti del Comune avviene, anche informalmente, con richiesta rivolta al Dirigente o Responsabile dell'Ufficio che detiene il documento originale. Le copie devono essere rilasciate tempestivamente ed in ogni caso, per giustificati motivi di funzionalità degli uffici, entro giorni quindici dalla ricezione della richiesta.
 7. Resta salvo il rispetto della normativa sulla privacy.

Capo III GLI ORGANI CONSILIARI

Art. 12 Il Presidente del Consiglio

1. Il Presidente per l'espletamento delle proprie funzioni, per il funzionamento del Consiglio e per quello delle commissioni consiliari e dei gruppi consiliari, si avvale delle risorse all'uopo destinate e delle strutture esistenti del Comune.
2. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni attribuite dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e ai suoi organi e ai Consiglieri.
3. In caso di assenza o impedimento o revoca il Presidente è sostituito in ogni funzione o potere dal Vice Presidente e, in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dal Consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, indipendentemente dalla lista di appartenenza.
4. Per legittimare la sostituzione, l'assenza deve essere tale da non consentire il compimento di atti obbligatori. A tal fine, copia della scheda di corrispondenza e dei relativi atti trasmessi quotidianamente alla Presidenza del Consiglio deve essere messa a disposizione del Vice Presidente in apposito fascicolo custodito presso la Presidenza del Consiglio; analogamente nel suddetto fascicolo deve essere quotidianamente inserita copia di tutta la corrispondenza in uscita emessa dalla Presidenza.
5. Il Presidente, o chi lo sostituisce, esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dalle altre norme vigenti in questo Comune e dal presente regolamento.

Art. 13

Attribuzioni e poteri

- 1 Il Presidente svolge le funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dalle vigenti norme regolamentari, compreso la convocazione e la presidenza del Consiglio Comunale e della Conferenza dei Capi gruppo, l'attivazione delle Commissioni consiliari. Per la formulazione dell'o.d.g., il Presidente sente la conferenza dei Capi gruppo, salvo nei casi di convocazione d'urgenza. Inoltre, cura la programmazione delle risorse, le direttive per la gestione ed il controllo relativamente all'attività della struttura operativa che si occupa della funzionalità e dell'organizzazione del Consiglio e dei suoi organi.
- 2 Presiede il Consiglio, modera e dirige la discussione e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Nomina, ad inizio seduta, gli scrutatori, designando almeno un rappresentante della minoranza, controllandone la presenza prima di ogni votazione e provvedendo alla sostituzione degli assenti.
Concede la facoltà di parlare e stabilisce i tempi della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine e le modalità delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato, con l'assistenza degli scrutatori.
Il Presidente esercita i suoi poteri per garantire l'osservanza delle norme, la regolarità della discussione e delle deliberazioni ed assicurare il rispetto dei diritti delle minoranze e il mantenimento dell'ordine e l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento. Ha facoltà di sospendere o sciogliere la riunione nonché di ordinare l'espulsione di chi sia causa di disordine.
- 3 Può sollecitare gli adempimenti che dovranno essere sottoposti al Consiglio comunale o chiedere l'intervento del Sindaco o dell'Assessore al ramo su questioni di interesse generale, anche se non di competenza del Consiglio.
- 4 Può richiamare il Sindaco al rispetto degli adempimenti e dei tempi, previsti dalle norme di legge o di regolamento, e chiedere chiarimenti direttamente ai Dirigenti e/o ai Responsabili dei servizi sugli argomenti posti o da porre all'ordine del giorno del Consiglio.

Art.14

I gruppi consiliari

- 1 I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti da tre o più componenti di norma eletti nella stessa lista, salva diversa scelta da comunicare al Presidente del Consiglio e al Segretario Generale, con le modalità previste dal regolamento.
- 2 Il Consigliere singolo deve far parte dell'unico gruppo misto, salvo che esso non rappresenti un partito riconosciuto almeno a livello regionale. In tal caso si prescinderà dal richiesto numero minimo di cui al comma 1 del presente articolo.
- 3 Ogni gruppo nomina un capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della costituzione o della designazione ed in caso di assenza, anche temporanea, del Presidente del gruppo consiliare, il capogruppo è individuato nel Consigliere che abbia riportato alle elezioni il maggior numero di

preferenze individuali, indipendentemente dai voti riportati dalla lista di appartenenza.

- 4 I gruppi consiliari utilizzano per l'espletamento delle loro funzioni le risorse e le strutture, singole o comuni, nel rispetto della programmazione e delle direttive emanate dal Presidente e delle norme contabili ed organizzative vigenti.
- 5 La Presidenza del gruppo misto appartiene al Consigliere più anziano di età, salvo diversa comunicazione sottoscritta dalla maggioranza dei Consiglieri appartenenti al gruppo medesimo ed inviata ai soggetti di cui al comma 1.
- 6 Il Presidente del Consiglio, nella prima seduta utile informa l'assemblea dell'avvenuta costituzione dei Gruppi consiliari e di ogni successiva variazione.

Art. 15

La Conferenza dei capigruppo

1. La Conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio e lo coadiuva nella organizzazione dei lavori del Consiglio e per la programmazione dell'attività.
2. Ad essa compete, altresì, esprimere parere su questioni riguardanti l'interpretazione del regolamento interno del Consiglio e conflitti di competenza con gli altri organi del Comune..
3. La conferenza dei Capi gruppo è convocata dal Presidente del Consiglio, anche su richiesta di uno dei Capi gruppo, ed è presieduta dallo stesso o da chi ne fa le veci. E' convocata per iscritto, con indicazione nel relativo avviso degli argomenti da trattare.
Durante le sedute consiliari, la conferenza dei capigruppo presenti può essere convocata verbalmente, previa sospensione dell'adunanza in corso, su decisione del Presidente del Consiglio.
4. Le adunanze sono valide quando è presente la metà più uno dei Capi gruppo. Delle riunioni dei Capi gruppo viene redatto apposito verbale da allegare agli atti del Consiglio.

Art. 16

Commissioni Permanenti

1. Il Consiglio Comunale, all'inizio di ogni tornata amministrativa, su proposta del Presidente del Consiglio, può costituire al suo interno commissioni permanenti, con funzioni consultive sugli atti di sua competenza; ne stabilisce il numero e le attribuzioni con deliberazione adottata nella prima seduta successiva a quella di nomina del Presidente del Consiglio Comunale con votazione resa in forma palese, previa inserimento dell'argomento all'ordine del giorno dell'adunanza.

Art. 17

Commissioni speciali

1. Con le stesse modalità indicate nel precedente articolo, il Consiglio Comunale può costituire:
 - a) Commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive e, in

- generale, di esaminare, per riferire al Consiglio entro il termine stabilito nella delibera di istituzione, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;
- b) Commissioni di inchiesta alle quali i titolari degli uffici del Comune, di Enti e di aziende da esso dipendenti hanno l'obbligo di fornire tutti gli atti e le informazioni necessari, senza vincolo di segreti d'ufficio.
 - c) Commissioni consultive e propositive nelle materie di competenza del Consiglio.
2. Su proposta motivata del Presidente del Consiglio, su richiesta della conferenza dei capigruppo o su richiesta di 2/5 dei Consiglieri assegnati all'Ente, può essere istituita una Commissione di cui alla lettera a) b) e c) del primo comma.
 3. E' istituita la Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia.
 4. La presidenza delle Commissioni di cui alle lettere a) e b) del primo comma e del terzo comma è assegnata ad un Consigliere designato dalla minoranza consiliare.

Art. 18

Composizioni delle Commissioni e durata in carica

1. Le Commissioni consiliari permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i Gruppi. I gruppi designano i componenti delle Commissioni, in proporzione alla loro consistenza numerica, entro venti giorni dalla loro deliberazione e entro lo stesso termine lo comunicano al Presidente del Consiglio Comunale. La Conferenza dei Capi Gruppo esamina le designazioni pervenute e provvede a coordinarle in modo da rendere la composizione proposta per ciascuna Commissione Permanente conforme al presente comma.

1/bis Qualora entro venti giorni i gruppi consiliari non abbiano provveduto alla designazione dei componenti delle Commissioni, la conferenza dei Capigruppo, su proposta del Presidente del Consiglio, provvederà a nominare d'ufficio i Capi gruppo dei componenti mancanti fermo restando la proporzionalità dei gruppi stessi. (Modifica a seguito delibera C.C. n. 21 del 25.09.2012).

2. Ciascun Consigliere può far parte di più Commissioni.
3. Su proposta della Conferenza dei Capi Gruppo la nomina avviene per votazione palese e si esprime approvando o meno le designazioni effettuate dai Gruppi.
4. Spetta al Presidente del Consiglio attivare le Commissioni Consiliari Permanenti con l'assegnazione delle pratiche alle stesse secondo il criterio di competenza. Spetta, altresì, in casi di inerzia o di ritardo, al Presidente del Consiglio, chiedere la convocazione delle Commissioni per la trattazione di argomenti urgenti, o relazione ai Presidenti delle Commissioni sullo stato delle pratiche.
5. Le Commissioni durano in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale che le ha elette.

Art. 19

Insedimento delle Commissioni, Presidenza, Dimissioni

1. La seduta di insediamento di ciascuna Commissione è convocata e presieduta dal Consigliere più anziano per età, fino all'insediamento del Presidente eletto.

2. Ciascuna commissione elegge nel suo seno, nella seduta del suo insediamento e con votazione separata, un Presidente ed un Vice Presidente, che entrano immediatamente in carica; l'elezione avviene a maggioranza assoluta dei componenti.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comportano l'automatica decadenza da quella di Presidente, Vice Presidente o componente le Commissioni consiliari,
4. **Le dimissioni dalla carica di componente della Commissione devono essere indirizzate al Presidente della Commissione, nonché al presidente del proprio Gruppo consiliare ed al Presidente del Consiglio, che procedono agli adempimenti della surroga;**
Le dimissioni dalla carica del Presidente o del Vice Presidente delle Commissioni devono essere inoltrate per iscritto al Presidente del Consiglio, nonché al rispettivo Presidente o Vice Presidente rimasto in carica; La Commissione provvede alla surroga del Presidente o Vice Presidente dimissionario ai sensi del precedente punto 2, nella prima seduta utile che, comunque, deve tenersi entro giorni dieci dalla data delle dimissioni. In caso di mancata convocazione della Commissione nei termini suddetti, provvede d'ufficio il Presidente del Consiglio;
In attesa della surroga del consigliere dimissionario la commissione può comunque insediarsi e/o continuare ad operare, purchè i componenti in carica rappresentino la maggioranza rispetto al numero totale dei componenti assegnati alla stessa.
(Modifica a seguito delibera C.C. n. 21 del 25.09.2012).
5. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che rende necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo Gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale
6. Procedo alla sostituzione con le stesse modalità della elezione dei componenti le Commissioni. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo con il consenso del Capo Gruppo che provvede ad informarne, per iscritto, il Presidente della Commissione.
7. Il Presidente e/o il Vice Presidente possono essere revocati dalla carica con la stessa maggioranza di cui al comma 2.
8. La convocazione della Commissione per la revoca del Presidente e/o del Vice Presidente deve essere richiesta da almeno due componenti la Commissione, la cui riunione deve tenersi entro settantadue ore dalla richiesta.
9. Nella stessa adunanza deve essere prevista la elezione del Presidente e/o del Vice Presidente, previa iscrizione dell'argomento all'o.d.g.

Art. 20

Attività delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando è presente almeno la metà più uno dei componenti assegnati. Se all'ora fissata nell'avviso di convocazione, non si raggiunga in numero legale, la seduta viene rinviata automaticamente di 30 minuti. Se persiste la mancanza del numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta,

- rinvilandola alla stessa ora del giorno successivo, senza ulteriore avviso, se indicato nell'avviso di convocazione originario. In questo caso, la riunione è valida se è presente almeno 1/3 dei componenti assegnati, arrotondati per eccesso.
2. La convocazione è effettuata dal Presidente della stessa con propria determinazione. Può essere richiesta dai 2/5 dei componenti la Commissione con l'indicazione degli argomenti da trattare. In questo caso, la riunione deve essere tenuta entro 5 giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
 3. Nell'avviso di convocazione, il Presidente della Commissione fissa l'ordine del giorno, la data, l'ora ed il luogo di svolgimento della riunione; per gli argomenti più complessi, il Presidente della Commissione può articolare in diverse giornate le sedute della Commissione.
 4. Gli atti relativi agli affari da trattare sono depositati presso l'Ufficio di Presidenza almeno 24 ore prima della riunione a disposizione dei componenti della Commissione.
 5. L'avviso di convocazione è comunicato al Presidente del Consiglio ed ai componenti della Commissione, mediante trasmissione al domicilio eletto mediante fax, telefono o messaggi telefonici, almeno due giorni prima della seduta, salvo i casi di dichiarata e motivata urgenza, in cui il predetto termine è ridotto a 24 ore. Contestualmente, l'avviso di convocazione viene pubblicato all'Albo Pretorio. In casi di dichiarata urgenza gli atti devono essere depositati presso l'ufficio di Presidenza almeno 24 ore prima della riunione.
 6. Le Commissioni esaminano preventivamente gli atti di competenza del Consiglio ed esprimono su di essi parere obbligatorio e non vincolante, nel termine perentorio di trenta giorni. Nei casi di dichiarata urgenza, tale termine è ridotto a quindici giorni. Decorsi tali termini il Presidente iscrive l'argomento all'ordine del giorno, sentita la conferenza dei capi gruppo, prescindendo dal parere della Commissione.
 7. Il parere della Commissione Consiliare permanente sulle proposte deve pervenire prima della seduta consiliare di trattazione. Il parere può essere reso, altresì, nei casi d'urgenza, nel corso della seduta consiliare, purché siano presenti tutti i membri della Commissione Consiliare permanente. Il parere sarà reso, in questo caso, previa sospensione del Consiglio, per iscritto oppure verbalmente dal Presidente della Commissione alla ripresa dei lavori, mediante dichiarazione che dovrà essere inserita a verbale.
 8. Restano escluse dal parere delle Commissioni gli atti di indirizzo, le direttive, le nomine o designazioni varie quali dirette espressioni consiliari che non comportano funzioni referenti.
 9. Stante la natura consultiva preparatoria, istruttoria e referente dell'attività delle Commissioni nei confronti del Consiglio, nel rendere il parere non è necessario raggiungere una determinata maggioranza, fermo restando il "quorum strutturale" di cui al comma 1. Il parere viene trascritto in un apposito verbale della seduta e allegato per estratto alla proposta di delibera cui si riferisce.
 10. Le funzioni di Segretario delle Commissioni possono essere svolte anche, dal personale assegnato all'Ufficio di Presidenza.
 11. In caso di assenza o impedimento del Segretario, le funzioni dello stesso possono

essere svolte da un componente della Commissione Consiliare Permanente designato dal Presidente della Commissione.

Art. 21

Altre disposizioni sulle Commissioni

1. Nel corso della propria attività istituzionale le commissioni hanno facoltà di chiedere che alle proprie riunioni partecipino il Presidente del Consiglio, il Sindaco, gli Assessori competenti per materia, il Responsabile delle strutture organizzative gestionali, i Revisori dei Conti, il Difensore Civico, il Segretario Generale, il Direttore Generale, i rappresentanti di associazioni o di organismi di partecipazione, di forze sociali, politiche, economiche e culturali, nonché il primo firmatario di proposte di iniziativa consiliare; ottenere dai Dirigenti dei Settori, dalle Aziende e dalle istituzioni, notizie, informazioni, atti, audizioni, di persone. A tali richieste non può essere opposto il segreto d'ufficio, salvo il rispetto della normativa sulla privacy.
2. Le Commissioni sono tenute a sentire i suddetti soggetti ogni qual volta questi motivatamente lo richiedono.
3. Anche per le riunioni delle Commissioni vale lo stesso obbligo di astensione, previsto dalla vigente normativa per le adunanze del Consiglio.
4. Le riunioni delle Commissioni sono di norma pubbliche, a meno che non vertono su questioni per le quali, se trattate dal Consiglio, sia prevista l'adunanza "non pubblica".
5. Le Commissioni hanno potestà di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di propria competenza. Tramite il Presidente del Consiglio le proposte vengono rimesse alla Segreteria Generale del Comune per la necessaria istruttoria. Se l'istruttoria si conclude con tutti i pareri espressi in senso favorevole, la proposta viene iscritta all'o.d.g. della prima seduta ordinaria del Consiglio. Altrimenti, essa viene restituita, tramite il Presidente del Consiglio alla Commissione proponente che la può ripresentare dopo averla adeguata alle osservazioni tecnico-amministrative sollevate in sede di esame della proposta originale.
6. Quando è necessario, il Presidente del Consiglio, anche su richiesta del Presidente di una delle Commissioni interessate per materia, convoca in comune più Commissioni, per l'esame di argomenti che richiedono il parere di ciascuna di esse. La seduta congiunta è presieduta dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci. La riunione è valida se è presente almeno la metà dei componenti complessivi delle Commissioni convocate e almeno 1/3 di ognuna di esse.
7. Ogni Commissione può chiedere alle altre Commissioni competenti per materia, che devono adempiere entro 5 giorni, un parere limitatamente a singoli punti.
8. Ogni Commissione istituisce un proprio registro di atti esaminati e di pareri espressi.

Art. 22

Commissione consiliare permanente di garanzia. Funzioni

1. La Commissione Consiliare Permanente di Controllo e Garanzia, istituita con l'art. 22 dello Statuto, svolge le seguenti funzioni:
 - a) Verifica dello stato di attuazione delle linee programmatiche per il mandato

- amministrativo.
- b) Verifica dello stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi previsti nel Piano Esecutivo di Gestione.
 - c) Verifica attuazione dello Statuto e dei Regolamenti, nonché delle relative modificazioni.
2. La Commissione dopo la 1° seduta dopo l'insediamento, stabilisce specifici criteri e modalità per l'esercizio dell'attività di controllo e di verifica di cui al comma 1.

Art. 23

Rinvio

1. Per quanto riguarda la composizione, l'insediamento, la convocazione, il funzionamento, le decisioni, e la verbalizzazione delle sedute della Commissione Consiliare Permanente di Controllo e Garanzia, si rinvia alle norme contenute nello Statuto e negli articoli del presente Regolamento relativi alle Commissioni Consiliari permanenti.

Art. 24

Il Consigliere anziano

1. E' Consigliere anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali.
2. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nel comma precedente.
3. Qualora non siano presenti in aula il Presidente o il vice Presidente, il Consigliere anziano presente in aula, trascorsa un ora dal previsto inizio della seduta, procede all'appello dei Consiglieri e ai conseguenti adempimenti previsti dal regolamento .
4. Il Consigliere anziano presente sottoscrive, assieme al Presidente e al Segretario, i verbali delle deliberazioni.

Capo IV

LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 25

Convocazione

1. Il Consiglio si riunisce secondo le modalità dello Statuto integrate dal presente regolamento. La convocazione è disposta dal Presidente in carica, tranne la prima convocazione del Consiglio Comunale neo eletto, che è disposta dal Presidente uscente, come previsto dall'art. 19 della L.R. 7/92.
2. Nel caso di assenza o impedimento o dimissioni del Presidente e nei casi di inerzia previsti dallo Statuto, la convocazione viene disposta da chi ne fa le veci in base alla legge e allo Statuto. Negli stessi modi si provvede quando la convocazione del Consiglio è obbligatoria per legge o per Statuto.

3. Il Consiglio Comunale, è di norma convocato in riunione ordinaria, per l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto su determinazione del Presidente o quando la stessa sia richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. La riunione deve avere luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta.
4. Il Consiglio è convocato in riunione straordinaria ed urgente quando sussistono motivi, che devono essere indicati dai richiedenti e valutati dal Presidente, rilevanti ed indilazionabili che ne rendono necessaria la riunione. In questi casi, la riunione deve avere luogo entro sette giorni dalla presentazione della richiesta.
5. La convocazione del Consiglio comunale è disposta, come previsto dallo Statuto e dal presente regolamento, con avviso di convocazione contenente l'indicazione del giorno, dell'ora della seduta di prima convocazione e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi.
6. L'avviso di convocazione deve precisare se la riunione ha carattere ordinario o straordinario e urgente, inoltre se la stessa si tiene su determinazione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri. Inoltre dovrà contenere l'indicazione della data e dell'ora della seconda convocazione, evidenziando che non sarà diramato altro avviso.
7. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa delle sedute. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna seduta, con la precisazione che trattasi di continuazione della medesima riunione per cui non saranno inviati altri avvisi.
8. Il Presidente deve astenersi dal mettere all'o.d.g. proposte non rientranti tra le competenze del Consiglio, che siano redatte in forma sconveniente, o aventi oggetto illecito o impossibile, o che siano carenti o incomplete nell'istruttoria, all'uopo ritrasmettendole per i successivi adempimenti agli Uffici competenti.
9. L'o.d.g. deve essere trasmesso nei medesimi termini di cui al successivo articolo anche al Sindaco, agli Assessori, al Segretario Generale, al Direttore Generale, ai Revisori dei Conti, all'Ufficio Segreteria ed ai Dirigenti competenti per materia, i quali sono tenuti a partecipare alle riunioni di pertinenza.

Art. 26

Ordine del giorno

1. Unitamente all'avviso di convocazione sarà comunicato l'ordine del giorno comprendente l'elenco degli argomenti, indicati con definizioni chiare, specifiche e tali da consentire di individuarne con certezza l'oggetto da trattare.
2. Sono specificati gli argomenti da trattare in seduta segreta. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
3. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere notificato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale che rimette alla Segreteria Generale, per essere conservati a corredo degli atti della riunione consiliare, le dichiarazioni di avvenuta consegna con l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata.
4. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, agli Assessori nell'ambito della delega ricevuta, al Presidente ed ai Consiglieri

comunali. Le proposte di iniziativa dell'Amministrazione sono redatte dai competenti Uffici e sottoscritte dal Sindaco o dall'assessore delegato e dal Responsabile del procedimento. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli articoli precedenti.

In particolare, le proposte di iniziativa consiliare devono contenere i seguenti elementi:

- l'indicazione che si tratta di una proposta di deliberazione ad sottoporre all'approvazione del Consiglio nella prima seduta utile;
- i cognomi e nomi dei proponenti e del responsabile del procedimento;
- l'oggetto;
- la premessa recante le motivazioni e de riferimenti normativi;
- il dispositivo articolato.

Art. 27

Termini di consegna

1. L'avviso di convocazione per le riunioni ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima del giorno fissato per l'adunanza.
2. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario, è computato il giorno della consegna dell'avviso e quello della riunione.
3. Per le riunioni convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. In caso di sospensione o di rinvio della seduta per meno di 36 ore non è necessaria alcuna comunicazione agli assenti. Per le sospensioni più lunghe dovrà essere data comunicazione agli assenti almeno 12 ore prima della ripresa come previsto dal successivo articolo 32.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle riunioni ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere discussi nuovi argomenti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni o dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere non riscontrati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato come previsto dal precedente comma 4.
7. L'eventuale ritardata o irregolare consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa, senza alcuna contestazione a verbale, alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 28

Pubblicazione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni ordinarie, straordinarie e urgenti è pubblicato all'albo del Comune nei termini di cui al precedente articolo, a cura

dell'Ufficio di Segreteria Generale.

2. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle riunioni - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della Segreteria Generale, oltre ai soggetti di cui al precedente articolo:
 - alla locale stazione dei Carabinieri;
 - al Corpo di Polizia Municipale, cui spetta di assicurare l'ordine pubblico durante le riunioni.
3. L'avviso e l'ordine del giorno negli stessi termini indicati sarà affisso nei luoghi più frequentati e comunicato agli organi locali di informazione.

Art. 29

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Generale – in originale- e presso la Presidenza del Consiglio – in copia – per essere messi a disposizione dei Consiglieri, almeno ventiquattro ore prima della seduta. Nel termine sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
2. La consultazione può essere fatta durante l'orario di ufficio e, in casi particolari e per le convocazioni di urgenza, il Presidente può chiedere che il Segretario Generale organizzi il servizio in modo da prolungare l'orario di consultazione.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se non è stata depositata, entro i termini di cui al precedente primo comma, nel testo completo dei pareri di legge e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.
4. All'inizio della seduta, le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala della riunione e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli. Eventuali irregolarità formali o ritardi si intendono sanati se nessun Consigliere avanza formale contestazione.

Art. 30

L'informazione dei Consiglieri

1. Il Presidente del Consiglio cura che le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma dei lavori pubblici, del conto consuntivo e dello Statuto e dei regolamenti, siano trasmesse ai Capi gruppo consiliari assieme all'ordine del giorno.
2. Il Presidente, per argomenti di particolare rilevanza, può disporre la trasmissione delle relative proposte a tutti i Consiglieri.
3. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione e nei relativi allegati.

Capo V

LE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

Art. 31

Validità delle riunioni

1. Il Consiglio comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica, tranne che nella seduta di seconda convocazione.
2. La mancanza del numero legale, all'inizio o durante seduta di prima convocazione, fatto salvo quanto previsto dal successivo comma 4, comporta, secondo le determinazioni assunte dal Presidente, la sospensione della seduta per un'ora o il suo automatico rinvio ad una seconda convocazione nel giorno successivo a quello della sospensione e alla medesima ora prevista nell'avviso di convocazione per la seduta di prima convocazione, con i punti residui del medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.
3. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di un terzo dei Consiglieri assegnati, tranne nei casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una maggioranza diversa. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo di un terzo, si computano per unità.
4. La seduta non può iniziare prima dell'ora fissata nell'avviso di convocazione, o di quella scaturente dall'applicazione del precedente comma 2. La presenza dei Consiglieri viene accertata mediante l'appello nominale, i cui risultati sono annotati a verbale. In alternativa da quanto previsto dal comma 2, all'inizio della seduta di prima convocazione, qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente, altresì, può disporre che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto, e nelle more può disporre adempimenti o comunicazioni per i quali non sono previste votazioni.
5. In quest'ultimo caso, se trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello si constati il perdurare della mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dispone il rinvio della seduta.
6. Dopo l'appello positivo si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la validità delle deliberazioni e il numero legale si verifica al momento di ogni votazione e previo invito ai Consiglieri momentaneamente assenti a rientrare in aula. I Consiglieri che entrano per la prima volta o che si assentino definitivamente o per la votazione, sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale, il quale ne darà atto nel verbale. Ogni Consigliere può chiedere, nel corso della seduta, la verifica della sussistenza del numero legale, da effettuarsi mediante appello nominale.
7. Il Presidente, prima di ogni votazione può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisi la necessità, disporre la ripetizione dell'appello per verificare la sussistenza del numero legale.
8. Nel corso della seduta, per particolari motivi, quali la prolungata durata dei lavori consiliari, la particolare complessità o gravosità dell'argomento trattato e/o da trattare, il Presidente può disporre il rinvio della seduta ad ulteriore giorno ed ora. In questo caso l'avviso di rinvio deve essere notificato ai Consiglieri assenti.

9. Di quanto sopra viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti e il nome degli assenti al momento della chiusura della seduta.

Art. 32 Emendamenti

1. Ogni Consigliere sulla proposta di deliberazione può presentare uno o più emendamenti. Non è ammesso che il Sindaco o gli Assessori possano presentare emendamenti in aula.
2. Gli emendamenti sono presentati per iscritto, prima della seduta o durante la seduta, anche nel corso della discussione sulla proposta di delibera oggetto di emendamento, con l'indicazione chiara e precisa della parte della proposta che si intende modificare. Devono riportare, altresì, il testo che si propone adottare in sostituzione di quello originario. Prima della trattazione il Presidente comunica quali sono gli emendamenti incompatibili. In caso di dissenso da parte di almeno un Consigliere, decide il Consiglio con votazione a maggioranza.
3. Gli emendamenti presentati prima della seduta sono registrati al protocollo generale e depositati in originale presso l'Ufficio di Segreteria Generale ed, in copia, presso l'ufficio di Presidenza.
In ogni caso gli emendamenti presentati prima della seduta consiliare di riferimento, dovranno essere registrati al protocollo generale dell'ente almeno due giorni prima della data della seduta consiliare nella quale è prevista la trattazione dell'argomento. Diversamente, in mancanza del rispetto di detti termini, gli emendamenti potranno essere presentati in aula. Gli emendamenti presentati in aula, saranno consegnati al Presidente del Consiglio che sottoporrà al Consiglio Comunale, mediante votazione, l'ammissibilità sugli stessi.
4. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo l'ordine logico che il Presidente reputa opportuno.
5. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originaria. Quando esistono più emendamenti su uno stesso punto, articolo o argomento, la trattazione degli stessi avviene secondo l'ordine di cui al precedente comma. L'intervenuta approvazione di un emendamento inibisce la trattazione e la votazione di emendamenti con esso incompatibili.
6. Gli emendamenti in materia di bilancio e di rendiconto devono garantire l'equilibrio contabile e finanziario.
7. Le proposte di emendamento devono essere munite, prima della trattazione e votazione, di tutti i pareri richiesti dalla legge e dal regolamento, ovvero dei pareri di regolarità tecnica, contabile del Collegio dei revisori dei conti, laddove necessari, nonché della Commissione Consiliare permanente. Detti pareri possono essere acquisiti anche in aula, nel corso del dibattito sulla proposta da emendare, previa sospensione dei lavori, per iscritto o mediante dichiarazione da inserire a verbale. In questo caso, al fine di rendere il parere di competenza, è necessario che siano presenti la metà più uno dei componenti della Commissione. Esitata la trattazione degli emendamenti, il Presidente pone in votazione la proposta come emendata.

Art. 33

Partecipazione del Sindaco e degli Assessori

1. Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio. All'uopo il Presidente dispone le necessarie comunicazioni nei termini stabiliti per quelle dei Consiglieri.
2. Il Sindaco e/o gli Assessori, informati come previsto dal comma precedente, possono intervenire alle riunioni del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento nelle materie delegate, ma senza diritto di voto.
3. Il Sindaco e/o gli Assessori, su propria iniziativa o se richiesto dal Presidente del Consiglio comunale, illustrano le proposte dell'esecutivo e a fornire chiarimenti e informazioni sugli argomenti in discussione. Le proposte sono illustrate prima della loro discussione, i chiarimenti e le informazioni sono forniti prima della votazione. Se non espressamente richiesto dal Presidente, il Sindaco e/o gli Assessori non possono intervenire durante la discussione e, in ogni caso, durante le dichiarazioni di voto.
4. Qualora il Sindaco o l'Assessore delegato oppure, in loro vece, l'Assessore proponente intendano ritirare o modificare la proposta in discussione, la richiesta dovrà essere formalizzata prima dell'inizio della procedura di votazione.

Art. 34

La partecipazione del Segretario e dei funzionari

1. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni del Consiglio, esercita e svolge le funzioni previste dallo Statuto e dal presente regolamento anche con interventi per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione
2. Il Segretario, in caso di impedimento temporaneo o di astensione prevista dalla legge, può essere sostituito dal Vice Segretario, o dal Consigliere più giovane per età, escludendo il Presidente e il Consigliere anziano per voti. Il Consigliere che disimpegna le funzioni di Segretario conserva integro il suo diritto di voto.
3. Possono presenziare alle riunioni, su richiesta del Presidente del Consiglio, anche consulenti esterni per effettuare relazioni o per fornire le necessarie informazioni sugli argomenti in discussione.

Art. 35

Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, censure e rilievi, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi relativi all'argomento in esame.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito esprimere valutazioni che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi

affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama all'ordine invitandolo a desistere. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta, senza che egli tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve togliergli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese se confermare l'interdizione.

4. Per ristabilire l'ordine, il Presidente può sospendere brevemente la seduta e , eventualmente, sentire i Capi gruppo presenti, per circoscrivere l'incidente e rimuoverne le cause. Alla ripresa il Presidente informa il Consiglio della consultazione e propone i rimedi per continuare regolarmente i lavori. Se le intemperanze e gli incidenti non permettono la regolare continuazione della seduta, il Presidente propone al Consiglio, che decide in forma palese, i rimedi e le sanzioni, previste dal comma seguente, necessarie nei confronti degli interessati.
5. Qualora non fosse possibile attuare la predetta procedura, il Presidente applica direttamente la sanzione dell'espulsione dall'aula per quella seduta.

Art. 36

Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. I Consiglieri, il Sindaco e gli Assessori partecipano alle riunioni 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.
2. Chi intende parlare deve farne richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega. Debbono essere evitate discussioni e dialoghi fra i vari partecipanti. In questi casi il Presidente deve intervenire togliendo la parola a chi ha dato origine al dialogo e mantenendola a chi è stato autorizzato ad intervenire.
3. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta o l'argomento in discussione e deve essere mantenuto nei tempi prefissati. In caso di divagazione o di superamento dei tempi prefissati, il Presidente deve richiamare all'ordine chi sta parlando e togliergli la parola in caso di inosservanza delle indicazioni impartitegli.

Art. 37

Svolgimento della discussione

1. Terminata la lettura della proposta e l'eventuale illustrazione dell'argomento da parte del relatore o del Sindaco o suo delegato, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per

- due volte, la prima, di norma, per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire, per fatti nuovi o in dissenso con il proprio gruppo, nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire come previsto dal precedente articolo 35 e di norma per non più di 5 minuti ciascuno.
 4. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta nei termini di cui ai precedenti commi, avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione.
 5. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
 6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, solo per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo Gruppo hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
 7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 38

Questioni pregiudiziali e sospensive

1. Con la questione pregiudiziale viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della proposta, proponendo il ritiro dell'argomento.
2. Con la questione sospensiva viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra riunione, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della proposta, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Se le questioni pregiudiziali e sospensive sono poste prima dell'inizio della discussione di merito, vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono.
4. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo e, per ultimo, il rappresentante dell'esecutivo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 39
Mozione d'ordine e fatto personale

1. Durante la discussione è sempre concessa la parola ai Consiglieri per richiamo al regolamento, per mozione d'ordine e, anche ai rappresentanti dell'esecutivo, per fatto personale. Sul richiamo al regolamento o all'ordine del giorno, decide il Presidente.
2. Costituisce "fatto personale" l'essere intaccato nella propria condotta o onorabilità oppure il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse. Chi chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussista o meno. Se il richiedente insiste, anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese e a maggioranza dei presenti.
3. Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente chi lo ha provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

Art. 40
Interpellanze ed interrogazioni

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o all'Assessore competente per delega intesa a conoscere:
 - a) se qualche fatto sia vero.
 - b) Se dello stesso sia pervenuta alcuna informazione e, se esatta, risultano adottati e stiano per essere adottati provvedimenti in proposito.
 - c) Se si intende informare il Consiglio dei fatti o documenti necessari per la trattazione dell'argomento o dare informazioni o spiegazioni in merito a specifiche attività dell'amministrazione.
 - d) Quale sia la posizione dell'amministrazione rispetto ad accadimenti interessi comunali.
2. L'interpellante può chiedere espressamente che gli venga data risposta per iscritto.
3. La trattazione delle interpellanze non può avere una durata superiore ad un'ora e mezza e l'interpellante può illustrare ogni interpellanza per un tempo non superiore a cinque minuti per ognuna di essa.
4. Il Sindaco o chi lo sostituisce, o l'Assessore competente, rispondono a ciascuna interpellanza per non più di cinque minuti, oltre che a dare risposta scritta nel caso al comma 2. Il Consigliere interpellante può prendere la parola dopo la risposta data dall'Amministrazione per il tempo massimo di cinque minuti, per dichiararsi soddisfatto o meno dalla risposta ricevuta.
5. Le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno secondo l'ordine di presentazione al protocollo generale del Comune nella prima seduta utile successiva alla loro protocollazione.
6. Possono essere presentate al Presidente del Consiglio Comunale, all'inizio della seduta interpellanze urgenti formulate per iscritto e firmate dal proponente.
7. Esaurita la trattazione delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo in cui al precedente comma 3, il Consigliere proponente o uno dei sottoscrittori, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio, dà lettura delle interpellanze presentate all'inizio della seduta. Il rappresentante dell'amministrazione presente in aula, ove dispone degli elementi necessari, provvede a dare risposta all'interpellante.
8. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto

consuntivo, il piano regolatore non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interpellanze o interrogazioni.

9. Le interrogazioni sono dei quesiti orali posti da consiglieri al Sindaco o agli Assessori delegati, alle interrogazioni è dedicato un apposito punto all'ordine del giorno, almeno una volta al mese.
10. Ogni consigliere può rivolgere interrogazioni per non più di dieci minuti e l'Amministrazione deve dare risposta immediata per un tempo complessivo non superiore a dieci minuti, il consigliere interrogante può dichiararsi soddisfatto o meno delle risposte dell'amministrazione per un tempo non superiore a cinque minuti. Alle interrogazioni cui per vari motivi l'Amministrazione non darà risposta immediata la stessa dovrà farlo per iscritto entro 20 giorni successivi la riunione del consiglio.
11. Nel corso di ogni seduta consiliare si possono proporre delle comunicazioni urgenti per un tempo di due minuti per ogni comunicazione.
12. Le interpellanze possono essere ritirate in ogni momento con una dichiarazione di tutti i sottoscrittori.

Art. 41

Termine della riunione

1. I giorni, le ore e i tempi delle riunioni ordinarie possono essere stabiliti in linea di massima o periodicamente dal Presidente del Consiglio, udita la Conferenza dei Capi gruppo e tenute presenti le normative legislative, statutarie e regolamentari che fissano i termini dei vari adempimenti. Alla apposita Conferenza dei Capi gruppo deve essere invitato il Sindaco e il Segretario Generale.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio della seduta, il calendario e i tempi per l'esame dell'ordine del giorno. Inoltre può, nel corso della riunione, stabilire di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione disponendo che se ne dia atto a verbale.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ma senza esaurire gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente stabilisce l'ora e il giorno in cui continuare l'esame dell'ordine del giorno, avvertendo verbalmente i Consiglieri presenti e facendo carico ai Capi gruppo di avvertire i colleghi assenti. Se la ripresa della seduta è fissata almeno dopo 36 ore, il Presidente dispone che siano avvisati quelli assenti almeno 24 ore prima della nuova ora mediante avviso scritto da notificare all'assente.

Capo VI

VOTAZIONI E DELIBERAZIONI

Art. 42

Le votazioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato fruttuosamente l'appello, il Presidente

designa tre Consiglieri, fra cui uno di minoranza, per l'incarico delle funzioni di scrutatore.

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, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza degli scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto, per coadiuvare il Presidente nella verifica della regolarità delle operazioni e della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento degli scrutatori.
5. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, mediante scrutinio palese, per alzata di mano, per alzata e seduta o per appello nominale. Le votazioni sono effettuate in forma segreta 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. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Per i regolamenti, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte per iscritto di modifica o di soppressione. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso e in forma palese. Per i bilanci e gli atti di programmazione, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica, che dovranno garantire l'equilibrio finanziario, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, la proposta originaria integrata con le modifiche approvate.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 43 **Forme di votazioni**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta o per appello nominale. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, illustrandone le modalità di votazione. La

- votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta, anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
2. Alla votazione per appello nominale si procede quando è previsto dalla legge o dallo Statuto o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri. Il Segretario Generale effettua l'appello secondo l'ordine di anzianità dei Consiglieri, i quali rispondono ad alta voce votando SI se approvano la proposta o No se non l'approvano. Il risultato della votazione è riscontrato dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.
 3. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che desiderano che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.
 4. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede con la seguente procedura:
 - a) le schede sono predisposte dalla Segreteria Generale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento, tranne all'interno con il timbro dell'ufficio di segreteria;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda SI per l'approvazione della proposta o No in caso contrario, oppure i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nella proposta sottoposta al Consiglio.
 - c) i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti.
 - d) quando la legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della minoranza ma non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. In questo caso ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
 - e) coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti; coloro che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
 - f) terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato e, eventualmente, proclama coloro che sono stati eletti.

Art. 44

Esito delle votazioni

1. 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 presenti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei presenti. Se il numero dei presenti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei presenti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a

rendere legale la seduta e nel numero dei presenti, tranne nei casi di astensione obbligatoria disciplinati dal precedente articolo 8.

3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata e la votazione esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto preclude la rinnovazione del voto nella stessa riunione.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa riunione, formare oggetto di ulteriore discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una riunione successiva qualora siano mutati i presupposti di fatto o giuridici o, se riproposta nello stesso testo, siano trascorsi almeno 180 giorni.
5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle elezioni viene indicato il numero dei voti riportati da ciascun nominativo, compresi i non eletti.

Art. 45 **Redazione del verbale**

1. I verbali sono atti pubblici che documentano la volontà espressa dal Consiglio comunale attraverso le deliberazioni adottate.
2. La loro redazione è curata, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario Generale avvalendosi del Vice Segretario o di altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale delle deliberazioni, per ogni argomento all'ordine del giorno, costituisce il fedele resoconto dello svolgersi della seduta consiliare e riporta i punti principali della discussione, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi svolti e le dichiarazioni fatte dai Consiglieri, che hanno avuto la parola dal Presidente, sono riportati sintetizzando con la chiarezza e la completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Su richiesta autorizzata dal Presidente, gli interventi possono essere allegati integralmente al verbale, purché il relativo testo scritto, leggibile e conciso sia consegnato sottoscritto al Segretario. Possono essere trascritte a verbale le dichiarazioni di voto consegnate per iscritto al Segretario Generale o quelle dettate a verbale qualora siano contenute in poche righe.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale, tranne espressa richiesta, autorizzata nel corso della seduta dal Presidente, da parte dell'autore o del Consigliere che si ritiene offeso.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari specie se possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

Art. 46 **Approvazione dei verbali**

1. I verbali, dopo essere stati firmati dal Presidente, dal Consigliere anziano e dal Segretario Generale presenti alla seduta, e siglati dal funzionario che li ha

stilati, vengono pubblicati in copia conforme come previsto dalla vigente normativa e depositati a disposizione dei Consiglieri, che possono prenderne visione nell'ufficio di segreteria o di presidenza.

2. I verbali vengono sottoposti all'approvazione del Consiglio nella prima riunione utile. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati agli atti del Consiglio e se possono essere dati per letti ed approvati. Se nessuno interviene o si oppone, i verbali si intendono approvati all'unanimità.
3. Quando un Consigliere lo richiede, si dà lettura del verbale o della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche, rettifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale. Di norma non possono essere richieste modifiche di dichiarazioni altrui.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica. Delle rettifiche approvate si prende atto nel verbale e si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale cui si riferisce la rettifica.

Capo VII

AUTONOMIA FUNZIONALE E ORGANIZZATIVA

Art. 47

Principi generali

1. Il Presidente per l'espletamento delle proprie funzioni, per il funzionamento del Consiglio e per quello delle Commissioni Consiliari e dei gruppi consiliari, si avvale delle risorse all'uopo destinate e delle strutture esistenti nel comune.
2. Per assicurare l'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio può disporre, in relazione alle disponibilità del Comune, di un adeguato e idoneo ufficio e di personale comunale.
3. Ai gruppi consiliari sono assicurate per l'espletamento delle loro funzioni risorse e idonee strutture, fornite tenendo presente le esigenze comuni ad ogni gruppo, la loro consistenza numerica e le disponibilità del Comune.

Art. 48

Risorse

1. Nel bilancio di previsione le risorse finanziarie necessarie al funzionamento del Consiglio, dei gruppi consiliari, delle commissioni consiliari, per le spese istituzionali connesse alle funzioni del Presidente del Consiglio e allo status dei Consiglieri sono allocate in modo da essere distinte dalle altre spese per gli

- organi istituzionali.
2. Le risorse devono essere correlate al numero dei Consiglieri, al loro status e condizione lavorativa, al numero di organismi consiliari formalmente istituiti, all'attività del Consiglio e dei suoi organismi, tenendo presente le limitazioni di bilancio.
 3. La programmazione dell'utilizzo delle risorse è demandata al Presidente del Consiglio che, sentita la Conferenza dei Capi gruppo, la specificherà con atti di indirizzo e programmazione al Dirigente della struttura che si occupa del Consiglio e delle sue attività.
 4. Le risorse per la custodia, la pulizia e la manutenzione delle strutture necessarie al funzionamento del Consiglio, dei suoi organi e dei gruppi consiliari, gravano sui servizi istituzionali e sono affidate ai servizi di supporto del comune.

Art. 49 **Servizi**

1. L'unità operativa che si occupa dei servizi necessari a garantire la funzionalità del Consiglio comunale e dei suoi organi, così come definiti dallo Statuto, esplica compiti di supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberanti, per le attività istituzionali connesse alle relative funzioni, per l'esercizio delle prerogative attribuite per legge, Statuto e regolamento ai Consiglieri, ai gruppi consiliari ed al Presidente del Consiglio.
2. Assicura, con l'assistenza giuridica del Segretario del Comune, il funzionamento degli organi consiliari sotto il profilo procedurale, la verbalizzazione delle riunioni degli stessi, la redazione degli atti e dei provvedimenti, la registrazione e le procedure conseguenti.
3. Inoltre, supporta il Presidente del Consiglio nelle sue funzioni amministrative ed istituzionali.
4. Per le attività del Consiglio, della Conferenza dei Capi gruppo e delle Commissioni, il Presidente si avvale della predetta unità operativa, mentre per l'espletamento di altri servizi si avvale delle strutture esistenti nel Comune e del relativo personale in relazione alle risorse e disponibilità degli uffici.

Art. 50 **Attività di gestione**

1. Nei limiti delle risorse assegnate e secondo la programmazione e gli indirizzi stabiliti dal Presidente del Consiglio, il Dirigente preposto alla struttura operativa adotta tutti gli atti di gestione non riservati dalla legge o dallo Statuto al Presidente del Consiglio o al Sindaco.
2. Il Presidente del Consiglio autorizza le missioni dei Consiglieri, indicando i motivi, il luogo, il modo e il tempo della missione. Il predetto Dirigente provvede alla liquidazione del rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nonché del rimborso forfettario omnicomprensivo per le altre spese nella misura fissata con decreto dell'Assessore per la famiglia. La predetta liquidazione avviene su richiesta dell'interessato corredata dalla documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione. Alla dichiarazione, tranne per le missioni dello stesso Presidente del Consiglio, dovrà essere allegata copia della relativa autorizzazione

3. Il predetto Dirigente provvede anche alla liquidazione delle indennità di funzioni, del rimborso spese, dei gettoni e degli oneri previdenziali e assistenziali collegati alla presenza, mentre per le indennità periodiche e i relativi oneri il servizio finanziario provvederà direttamente all'emissione del relativo mandato di pagamento.

Art. 51

Ufficio del Consiglio

1. All'interno della struttura operativa che si occupa dei servizi istituzionali sono individuati dal Dirigente preposto, sentito il Segretario Generale, il personale necessario per l'espletamento dei servizi e dell'attività di gestione di cui ai precedenti articoli.
2. Con detto personale sarà costituito l'Ufficio del Consiglio Comunale che per l'espletamento di detti compiti dipenderà funzionalmente dal Presidente del Consiglio.
3. L'approntamento, la custodia, la pulizia e la manutenzione delle strutture necessarie al funzionamento del Consiglio, dei suoi organi e dei gruppi consiliari, sono affidate ai servizi di supporto del comune.

Capo VIII

NORME FINALI

Art. 52

Diffusione del regolamento

1. Copia del presente regolamento sarà consegnata ai Consiglieri comunali in carica. Inoltre, copia sarà inviata, dopo la loro proclamazione, ai Consiglieri neo - eletti.
2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle riunioni del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Il Sindaco invierà copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, all'organo di revisione, al Difensore civico, agli enti, istituzioni, ecc. dipendenti od ai quali il Comune partecipa.

Articolo 53

Entrata in vigore

1. Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.
2. Il presente regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione per 15 giorni all'albo pretorio del Comune.
3. Sarà inserito nella raccolta dei regolamenti, in libera visione di chiunque ne faccia richiesta, mentre per il rilascio di copia informale dovrà essere corrisposto il costo di riproduzione come previsto dalle vigenti disposizioni.

INDICE

C A P O I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Oggetto e finalità del regolamento
- Art. 2 Norme di riferimento
- Art. 3 Interpretazione del regolamento
- Art. 4 Luogo delle riunioni
- Art. 5 Pubblicità delle riunioni
- Art. 6 Adunanze aperte

C A P O II I CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 7 Mandato elettivo
- Art. 8 Obbligo di astensione
- Art. 9 Decadenza, rimozione, sospensione
- Art. 10 Dimissioni e decadenza dei Consiglieri
- Art. 11 Diritti dei Consiglieri

C A P O III GLI ORGANI CONSILIARI

- Art. 12 Il Presidente del Consiglio
- Art. 13 Attribuzioni e poteri
- Art. 14 I Gruppi consiliari
- Art. 15 La conferenza dei capigruppo
- Art. 16 Commissioni Permanenti
- Art. 17 Commissioni Speciali
- Art. 18 Composizioni delle Commissioni e durata in carica
- Art. 19 Insediamento delle Commissioni, Presidenza, Dimissioni
- Art. 20 Attività delle Commissioni
- Art. 21 Altre Disposizioni sulle Commissioni
- Art. 22 Commissione consiliare permanente di garanzia. Funzioni
- Art. 23 Rinvio
- Art. 24 Il Consigliere anziano

C A P O IV LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

- Art. 25 Convocazione
- Art. 26 Ordine del giorno

- Art. 27 Termini di consegna
- Art. 28 Pubblicazione
- Art. 29 Deposito degli atti
- Art. 30 L'informazione dei consiglieri

C A P O V LE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

- Art. 31 Validità delle riunioni
- Art. 32 Emendamenti
- Art. 33 Partecipazione del Sindaco e degli Assessori
- Art. 34 Partecipazione del Segretario e dei Funzionari
- Art. 35 Comportamento dei Consiglieri
- Art. 36 Ordine della discussione
- Art. 37 Svolgimento della discussione
- Art. 38 Questioni pregiudiziali e sospensive
- Art. 39 Mozione d'ordine e fatto personale
- Art. 40 Interpellanze ed interrogazioni

art. 41 Termine della riunione

C A P O VI VOTAZIONI E DELIBERAZIONI

- Art. 42 Le votazioni
- Art. 43 Forme di votazione
- Art. 44 Esito delle votazioni
- Art. 45 Redazione del verbale
- Art. 46 Approvazione dei verbali

C A P O VII AUTONOMIA FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVA

- Art. 47 Principi generali
- Art. 48 Risorse
- Art. 49 Servizi
- Art. 50 Attività di gestione
- Art. 51 Ufficio del Consiglio

C A P O VIII NORME FINALI

- Art. 52 Diffusione del regolamento
- Art. 53 Entrata in vigore