



CITTA' DI NOVI LIGURE

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.33 in data 27/6/2001

Modificato dal Consiglio Comunale con deliberazioni n.68 in data 7/11/2002, n.50 in data 28/7/2003, n.64 in data 4/12/2007, n.70 del 17/12/2008 e n. 47 del 08/08/2019.

PARTE I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Regolamento - Finalità
- Art. 2 - La sede delle adunanze

CAPO II
IL PRESIDENTE

- Art. 3 - Presidenza delle adunanze
- Art. 4 - Adunanze per la convalida degli eletti e l'elezione del Presidente e del Vice Presidente
- Art. 5 - Compiti e poteri del Presidente

CAPO III
I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 6 - Costituzione
- Art. 7 - Conferenza dei CapiGruppo

CAPO IV
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Art. 8 - Costituzione e composizione
- Art. 9 - Presidenza e convocazione delle Commissioni
- Art. 10 - Funzionamento delle Commissioni
- Art. 11 - Funzioni delle Commissioni
- Art. 12 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

CAPO V
COMMISSIONI SPECIALI

- Art. 13 - Commissioni d'indagine
- Art. 14 - Commissioni di studio

CAPO VI
VOTAZIONI SEGRETE E PALESI

- Art. 15 - Modalità

PARTE II
I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I
CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

- Art. 16 - Dimissioni, decadenza, rimozione e sospensione dalla carica

CAPO II
DIRITTI

- Art. 17 - Diritto d'iniziativa: proposte ed emendamenti
- Art. 18 - Attività ispettiva - Interrogazioni, interpellanze e mozioni
- Art. 19 - Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 20 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 21 - Diritto al rilascio di copie e documenti

CAPO III
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

- Art. 22 - Diritto di esercizio del mandato elettivo
- Art. 23 - Partecipazione alle adunanze
- Art. 24 - Astensione obbligatoria

CAPO IV
NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 25 - Nomine e designazione di Consiglieri Comunali
- Art. 26 - Funzioni rappresentative

PARTE III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
CONVOCAZIONE

- Art. 27 - Competenza
- Art. 28 - Avviso di convocazione
- Art. 29 - Ordine del giorno
- Art. 30 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità
- Art. 31 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini
- Art. 32 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

CAPO II
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

- Art. 33 - Deposito degli atti
- Art. 34 - Adunanze di prima convocazione
- Art. 35 - Adunanze di seconda convocazione
- Art. 36 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

CAPO III
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

- Art. 37 - Adunanze pubbliche
- Art. 38 - Adunanze segrete
- Art. 39 - Adunanze "aperte"

CAPO IV
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

- Art. 40 - Comportamento dei Consiglieri
- Art. 41 - Ordine della discussione
- Art. 42 - Comportamento del pubblico

CAPO V
ORDINE DEI LAVORI

- Art. 43 - Comunicazioni - Interrogazioni - Interpellanze
- Art. 44 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 45 - Discussione - Norme generali
- Art. 46 - Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 47 - Fatto personale
- Art. 47 bis – Mozione d’ordine
- Art. 48 - Termine dell’adunanza

CAPO VI
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE
IL VERBALE

- Art. 49 - La partecipazione del Segretario all’adunanza
- Art. 50 - Processo verbale delle adunanze
- Art. 51 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

PARTE IV
ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO
E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

CAPO I
FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

- Art. 52 - Criteri e modalità

PARTE V
LE DELIBERAZIONI

CAPO I
LE DELIBERAZIONI

- Art. 53 - Forme e contenuti
- Art. 54 - Approvazione - Revoca - Modifica

CAPO II
LE VOTAZIONI

- Art. 55 - Modalità generali
- Art. 56 - Votazioni in forma palese
- Art. 57 - Votazione per appello nominale
- Art. 58 - Votazioni segrete
- Art. 59 - Esito delle votazioni
- Art. 60 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

PARTE VI
ELEZIONI - NOMINE - DESIGNAZIONI - REVOCHE
DEI RAPPRESENTANTI

CAPO I
ELEZIONI - NOMINE - DESIGNAZIONE - REVOCHE
DEI RAPPRESENTANTI

- Art. 61 - Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali
- Art. 62 - Nomine e designazioni di rappresentanti del Comune di competenza del Sindaco
- Art. 63 - Revoca e sostituzione

PARTE VII
DISPOSIZIONI PATRIMONIALI

CAPO I

- Art. 64 - Dichiarazione dei redditi e della situazione patrimoniale

PARTE VIII
DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I
INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

- Art. 65 - Interpretazione del regolamento

CAPO II
ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE

- Art. 66 - Entrata in vigore
- Art. 67 - Diffusione

PARTE I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Regolamento - Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalle leggi vigenti, dallo Statuto e dal presente regolamento.

Art. 2

La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. Il Presidente, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale.

CAPO II

IL PRESIDENTE

Art. 3

Presidenza delle adunanze

1. La presidenza delle adunanze del Consiglio Comunale è di competenza di apposito Presidente eletto dal Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal Vice Presidente e, ove anche questi sia assente od impedito, dal Consigliere anziano presente.
3. Le adunanze previste dal successivo art.4 sono presiedute dal Consigliere anziano.

Art. 4

Adunanze per la convalida degli eletti e l'elezione del Presidente e del Vice Presidente

1. La convocazione del nuovo Consiglio Comunale è effettuata dal Sindaco neo eletto.
2. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo. Il Sindaco prende posto al tavolo della Presidenza, a fianco del Presidente.
3. Le adunanze del Consiglio Comunale indette, secondo la legge e lo statuto, per la convalida degli eletti sono presiedute dal Consigliere anziano, individuato a norma di statuto.
- 3 bis. Alla convalida dei propri componenti il Consiglio provvede con votazione palese sulla base della dichiarazione resa ai sensi del DPR. 445/2000 da ciascun consigliere e dal Sindaco, nella quale sia fatta risultare la relativa posizione riguardo alle situazioni di ineleggibilità o incompatibilità previste dalla legge.
4. Il Consiglio Comunale, dopo aver espletato le operazioni di convalida, provvede all'elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio, secondo le modalità dello Statuto. Il Presidente neo eletto assume immediatamente la presidenza della adunanza per la prosecuzione dei lavori della seduta.
5. Qualora il consigliere anziano sia assente la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.

Art. 5

Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto; forma l'ordine del giorno del Consiglio Comunale secondo le modalità previste dallo Statuto e dal presente Regolamento ed assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.
2. 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, 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.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento. Autorizza inoltre le missioni dei Consiglieri che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori del capoluogo del comune. Dette autorizzazioni devono essere contestualmente comunicate all'Ufficio di segreteria.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, cura i rapporti con la Giunta e programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentiti la Conferenza dei Capigruppo ed il Sindaco.
6. Il Presidente promuove, inoltre, i rapporti del Consiglio Comunale con i Presidenti dei Consigli di Quartiere, il Collegio dei Revisori dei Conti, il Difensore Civico, le Istituzioni ed Aziende Speciali, i Consorzi e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
7. Per l'esercizio delle proprie funzioni al Presidente del Consiglio è riservato un ufficio e si avvale della collaborazione dell'Ufficio di Segreteria Generale.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 6

Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare che, salvo indicazioni diverse o modifiche in corso di mandato, acquisisce il nome della lista da cui trae origine.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare, unitamente a quella di capogruppo.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente del Consiglio ed al Sindaco le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere “più anziano” del gruppo secondo lo statuto.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco ed al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
5. 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, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco ed al Presidente, da parte dei Consiglieri interessati.
- 5 bis. Più gruppi consiliari possono fondersi in un nuovo gruppo. I Capigruppo interessati ne danno comunicazione al Sindaco ed al Presidente, designando il nuovo Capogruppo.
6. Tutte le comunicazioni di cui al presente articolo devono essere inviate contestualmente in copia al Segretario Generale.
7. Il Presidente del Consiglio Comunale, d'intesa con il Sindaco e la Conferenza dei Dirigenti, mette a disposizione dei gruppi consiliari uffici idonei a svolgere le funzioni di istituto, adeguata attrezzatura tecnica ed informatica, personale a sostegno.

Art. 7

Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente nell'esercizio delle sue funzioni, concorrendo a definire la programmazione dell'attività del Consiglio.

2. 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.
3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente o dal Vice Presidente. Alla riunione partecipano di norma il Sindaco e, se richiesti dal Presidente, gli Assessori, il Segretario Generale o suo delegato ed i dirigenti e/o funzionari comunali. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art.10.
4. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta da parte del Sindaco o da tanti Capigruppo, che rappresentino almeno 1/6 dei consiglieri assegnati.
5. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri assegnati.
6. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza.
7. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura di un dipendente per l'occasione designato.

CAPO IV

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 8

Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, 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, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza di cui al primo comma od in quella immediatamente successiva.
3. 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, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
4. 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 Capogruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.
5. E' riservata al Consiglio Comunale la facoltà di modificare, nel corso del proprio mandato, il numero e le competenze delle Commissioni Consiliari permanenti.
6. Ai consiglieri comunali partecipanti ai lavori delle Commissioni Consiliari è corrisposto un gettone di presenza giornaliera in misura uguale a quello corrisposto per le sedute del Consiglio Comunale, con i limiti previsti dalla vigente speciale normativa in materia.

Art. 9

Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. La presidenza delle commissioni competenti in materia di bilancio e regolamenti è attribuita a componenti della Minoranza consiliare.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene convocata dal Presidente del Consiglio, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.

3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tale caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente comunica al Sindaco ed al Presidente del Consiglio la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro dieci giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Presidente del Consiglio rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio Comunale.
5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. 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.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente con l'indicazione degli argomenti da trattare anche a seguito di richiesta scritta presentata da almeno 1/3 dei membri della commissione. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
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, e sono recapitate ai componenti della Commissione, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione, con l'ordine del giorno, è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Presidente del Consiglio, al Sindaco, ai Capigruppo e agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione. Nello stesso termine l'avviso è affisso all'Albo Pretorio.

Art. 10

Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti almeno la metà dei componenti alla stessa assegnati. In caso di numero dispari si arrotonderà all'unità superiore.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. 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 arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.
3. Il Presidente del Consiglio, il Sindaco, gli Assessori ed i Capigruppo Consiliari possono sempre partecipare alle riunioni delle Commissioni senza diritto di voto.
4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria della Commissione almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

5. Nell'ipotesi in cui su di una questione la Commissione Consiliare non pervenga a decisioni unanimi, in Consiglio Comunale potranno essere presentate due o più relazioni distinte.

Art. 11

Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti dalla legge.

2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio.

3. Nei casi d'urgenza o trascorsi infruttuosamente trenta giorni dalla richiesta di esame senza che le Commissioni si siano pronunciate in merito si prescinde dal parere delle stesse. In ogni caso la mancata acquisizione del parere delle Commissioni non pregiudica la possibilità per il Consiglio Comunale di deliberare in merito alle materie di propria competenza.

4. I Presidenti delle Commissioni trasmettono i risultati dei lavori al Sindaco, al Presidente del Consiglio e possono riferirne al Consiglio Comunale. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

5. Le Commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di studi, ricerche e di proposte di deliberazioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio il quale trasmette quelle relative a deliberazioni al Sindaco, alla Giunta per conoscenza, al Segretario Generale ed al dirigente del settore per l'istruttoria prevista dal T.U.18.8.2000, n.267.

6. Le Commissioni hanno facoltà di audizione di ogni persona, interna o esterna all'Ente, che possa fornire utili informazioni sul tema in discussione.

Art. 12

Segreteria delle Commissioni Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal dipendente comunale scelto dal Presidente nell'ambito dei servizi competenti per materia della stessa, sentito il dirigente del settore.

2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene

dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al quarto comma dell'art.10. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, al Presidente del Consiglio, ai Capigruppo, al Segretario Generale ed ai dirigenti responsabili del settore e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perchè possano essere consultate dai Consiglieri Comunali. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

4. Entro cinque giorni successivi all'adunanza a cura del Presidente della Commissione viene redatto un comunicato che contiene i lavori effettuati e le conclusioni alle quali la stessa è pervenuta sugli argomenti trattati. Il comunicato viene pubblicato per giorni 15 all'Albo Pretorio del Comune.

CAPO V

COMMISSIONI SPECIALI

Art. 13

Commissioni d'indagine

1. Su proposta del Presidente, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti o dal Difensore Civico, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, costituisce la Commissione, designa tra i componenti della Minoranza consiliare il Presidente, definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Il provvedimento di nomina è adottato con votazione palese.
3. Su richiesta del Presidente, il Dirigente o i Dirigenti dei settori interessati per materie all'inchiesta mettono a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario Generale, dei dipendenti e dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un dipendente comunale incaricato, su proposta del coordinatore, dalla stessa Commissione.
6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite con esclusivo riferimento al fatto trattato.
7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle iniziative o deliberazioni che dovranno essere adottate ed i termini.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Dirigente che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

Art. 14

Commissioni di studio

1. Il Consiglio Comunale può conferire alle Commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Per tale specifico fine, il Consiglio Comunale assicura alle Commissioni, con apposita delibera, l'opera di dipendenti comunali e di esperti esterni. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.

2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

CAPO VI

VOTAZIONI SEGRETE E PALESI

Art. 15

Modalità

1. Per le votazioni a scrutinio segreto, è obbligatoria l'assistenza degli scrutatori. Prima di ogni votazione, il Presidente designa 3 consiglieri, di cui uno di minoranza, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. Essi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta per appello nominale.

PARTE II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 16

Dimissioni, decadenza, rimozione e sospensione dalla carica

1. Nel caso che, dopo la proclamazione degli eletti e prima della convalida, uno o più consiglieri rassegnino le dimissioni, il Consiglio Comunale surroga i dimissionari.
2. Le dimissioni dalla carica, che non debbono essere necessariamente motivate, devono essere rassegnate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta al Presidente del Consiglio Comunale e comunque acquisite al protocollo generale.
3. Il Consiglio Comunale procede alla surrogazione dei Consiglieri, in conformità all'art.81 del T.U. 16 maggio 1960, n.570 ed all'art.45, co.1, del T.U.18.8.2000, n.267. Alla surrogazione dei propri componenti il Consiglio provvede con votazione palese sulla base della dichiarazione resa ai sensi del DPR. 445/2000, nella quale sia fatta risultare, da parte del consigliere comunale subentrante, la relativa posizione riguardo alle situazioni di ineleggibilità o incompatibilità previste dalla legge.
4. Il Presidente del Consiglio, avuta conoscenza di provvedimento da cui deriva la rimozione o la decadenza di un consigliere, convoca il Consiglio Comunale che prende atto dello stesso ed adotta le deliberazioni conseguenti.
5. Nel caso di sospensione di un consigliere, il Consiglio Comunale, nella prima adunanza successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

CAPO II

DIRITTI

Art. 17

Diritto d'iniziativa: proposte ed emendamenti

1. I Consiglieri esercitano il diritto d'iniziativa previsto dalla legge mediante la presentazione di proposte e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio il quale cura che sia effettuata l'istruttoria di cui agli artt. 49 e 53 del T.U.18.8.2000, n.267. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Presidente trasmessa, se previsto, alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Conclusa l'istruttoria il Presidente del Consiglio iscrive la stessa all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. Le proposte di emendamenti devono essere depositate in segreteria entro il giorno precedente quello dell'adunanza e devono essere corredate, a cura della segreteria generale, dai pareri e dall'eventuale attestazione di cui agli artt. 49 e 153 del T.U.18.8.2000, n.267. Per gli emendamenti di particolare complessità, che richiedono un supplemento di istruttoria, il Presidente del Consiglio Comunale può disporre il rinvio della trattazione dell'argomento a cui si riferiscono ad altra seduta. Le proposte di variazione di entità tale da non rendere necessario un supplemento di istruttoria possono essere presentate al Presidente, in forma scritta, anche nel corso della seduta. In questo caso, qualora non vi sia l'unanimità dei Capigruppo, sull'ammissibilità degli emendamenti si pronuncia, anche in forma complessiva, il Consiglio Comunale.
5. Per l'esercizio del diritto di iniziativa i Consiglieri possono avvalersi dell'opera del Segretario Generale e dei Dirigenti del Comune.

Art. 18

Attività ispettiva - Interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I Consiglieri, nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui al 3° comma dell'art. 43 del T.U.18.8.2000, n.267, hanno diritto di presentare al Presidente interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al Presidente del Consiglio per iscritto e firmate dai proponenti. Il Presidente trasmette copia al Sindaco richiedendo allo stesso di dare risposta ai presentatori nei termini di cui al successivo comma 4.

3. L'interrogazione consiste nella richiesta, rivolta tramite il Presidente al Sindaco ed alla Giunta, di avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, ovvero di conoscere se l'Amministrazione stia per prendere o abbia già preso iniziative su oggetti determinati, ovvero di ottenere notizie su questioni che riguardano l'attività dell'Ente.

4. L'interpellanza consiste nella richiesta, rivolta tramite il Presidente al Sindaco ed alla Giunta, di avere informazioni circa motivazioni, valutazioni, giudizi e criteri che hanno determinato la condotta e l'attività dell'Amministrazione in passato o su proponenti ed iniziative che si intendono adottare in futuro.

5. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde entro 30 giorni alle interrogazioni, alle interpellanze e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del Consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra, previsto dall'art. 43 del T.U.18.8.2000, n.267 o comunque nell'adunanza immediatamente successiva.

6. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario, si riservano di dare una risposta nella adunanza successiva.

7. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.

8. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, 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 e 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.

9. Tutte le comunicazioni previste dal presente articolo possono essere effettuate anche per via informatica, tramite posta elettronica anche non certificata e senza necessità di firma elettronica allorché il messaggio provenga dall'indirizzo e-mail comunicato dal Consigliere ai sensi del successivo art. 30.

Art. 19

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano, per iscritto, almeno un quinto dei Consiglieri o il Sindaco inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art.39 del T.U.18.8.2000, n.267.

Art. 20

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso a tutti gli uffici comunali, anche al di fuori dell'orario di apertura al pubblico, e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art.10.co.1. del T.U.18.8.2000, n.267 ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

3. Al termine di ciascun mese, le determinazioni dei Dirigenti sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari. I relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri presso le raccolte disponibili in ciascun settore.

4. L'esercizio dei diritti di cui al primo, secondo e terzo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Generale ed ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai settori, ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.

5. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 21

Diritto al rilascio di copie e documenti

1. I Consiglieri Comunali, previa richiesta scritta, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni Consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni Comunali istituite per legge, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso la Segreteria Comunale o il settore competente.

3. Il rilascio delle copie avviene, di norma, entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

4. Il Segretario Generale o il dirigente del settore competente, 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 consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate, senza certificazione di conformità, in carta libera con la sola ed espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio del mandato connesso alla carica di Consigliere Comunale, ed in esenzione dei diritti di segreteria.

6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non possono essere richiesti rimborsi di costi, di ricerca, di visura, fotocopie e rilascio sia perchè l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perchè in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

CAPO III

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 22

Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti e nelle condizioni stabilite dal T.U.18.8.2000, n.267.
2. Ai Consiglieri Comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e delle Commissioni Consiliari permanenti di cui fanno parte.

Art. 23

Partecipazione alle adunanze

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

Art. 24

Astensione obbligatoria

1. Per l'astensione obbligatoria si fa rinvio a quanto previsto dall'art. 78 del T.U.18.8.2000, n.267.

CAPO IV

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 25

Nomine e designazione di Consiglieri Comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

Art. 26

Funzioni rappresentative

1. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Presidente e da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
2. La delegazione viene costituita dal Presidente sentita la Conferenza dei Capigruppo.

PARTE III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

CONVOCAZIONE

Art. 27

Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Presidente del Consiglio secondo le modalità previste dalla legge.

Art. 28

Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta. 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. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

4. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.

5. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dall'art.42 - 2° comma lettera b - D.Lgs.267/2000.

6. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Presidente del Consiglio o sia richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

7. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

8. 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 e statuto, effettuare la convocazione.

Art. 29

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno, sentito il Sindaco e la conferenza dei Capigruppo salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi terzo e quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, ai Consiglieri Comunali, alla Giunta ed al Presidente del Consiglio.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. 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.
6. 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.38. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 30

Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. Dell'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere data comunicazione al domicilio del Consigliere, a mezzo di posta elettronica, fax o messo comunale. Ogni Consigliere, a tal fine, deve indicare all'Ufficio di Segreteria la modalità di convocazione prescelta, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità per disguidi tecnici non imputabili alla stessa.
2. L'Addetto alla trasmissione rimette al dirigente del Settore competente le dichiarazioni di avvenuta consegna, recapito o inoltro, contenenti l'indicazione del giorno e, in caso di convocazione d'urgenza, dell'ora in cui la stessa è stata effettuata. La dichiarazione di avvenuta consegna, recapito o inoltro può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale viene apposta la firma dell'Addetto che attesta, con efficacia di atto pubblico, l'avvenuto adempimento.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, con lettera indirizzata al Presidente ed al Segretario Generale, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un indirizzo di posta elettronica o un recapito fax un domiciliatario residente nel Comune indicando, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere

comunicati gli avvisi di convocazione, le relative modalità ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Art. 31

Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.

2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.

3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.

5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altra riunione.

7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 32

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 riunione. Il Responsabile del Settore addetto alle funzioni del Consiglio deve

assicurare che tale pubblicazione risulti tuttora 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 quello relativo ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione. Negli stessi termini viene data pubblica informazione della convocazione del Consiglio Comunale con appositi avvisi contenenti il giorno, l'ora ed il luogo della adunanza e l'avvertenza che l'elenco degli argomenti è affisso all'Albo Pretorio.

3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura del responsabile del Settore di cui al I comma:

- al Prefetto;
- ai Presidenti dei Consigli di Quartiere;
- al Segretario Generale;
- al Difensore Civico;
- al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
- ai Dirigenti dei settori.

4. Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 33

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso il settore organizzativo addetto al Consiglio, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti e inviati tramite posta elettronica ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione. L'invio è subordinato al deposito, da parte dei Consiglieri stessi, del proprio indirizzo e alla compatibilità della dimensione dei file con gli strumenti informatici in uso. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione e inviati tramite posta elettronica entro lo stesso termine.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di cui agli artt. 49 e 153 del T.U.18.8.2000, n.267, corredata di tutti i documenti necessari per consentire l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
4. Le proposte relative a regolamenti e modifiche allo statuto devono essere comunicate ai Capigruppo Consiliari almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà essere iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
5. Il deposito degli atti relativi ad argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai Capigruppo.
6. Il Regolamento di Contabilità stabilisce i termini entro i quali devono essere depositati gli schemi di bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale e del rendiconto di gestione con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione.

Art. 34

Adunanze di prima convocazione

1. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione ed è valida con la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati, computando il Sindaco ed arrotondando le eventuali frazioni all'unità superiore. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto dalla legge, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

2. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella 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, salvo che uno o più consiglieri non richiedano la verifica del numero legale. Ricontrata eventualmente l'assenza del quorum previsto per la validità delle votazioni, il Presidente 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 Consiglieri 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 tuttora 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.

Art. 35

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, non computando, per il fine specifico, il Sindaco nel numero degli assegnati e degli intervenuti.

4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- lo Statuto delle aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- l'assunzione diretta di pubblici servizi;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- i programmi di opere pubbliche;
- il conto consuntivo;
- i regolamenti;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;

- la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei Conti.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente, sentito il Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quarto comma dell'art.31.

6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art.31 del presente regolamento.

10. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Art. 36

Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale senza diritto di voto. Se richiesti dal Consiglio intervengono nella discussione e rispondono alle interrogazioni e interpellanze qualora delegati dal Sindaco.
2. All'inizio della seduta sul verbale si prende solamente nota degli assessori presenti e nel corso della seduta vengono annotati gli eventuali allontanamenti ed i nuovi ingressi.

CAPO III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 37

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.38.
2. Durante tali adunanze, il Presidente può sospendere il Consiglio Comunale per assumere pareri o favorire audizioni.
3. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 38

Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità e della correttezza delle persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla correttezza e capacità di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio agli Assessori ed al Segretario Generale, il Vice Segretario ed il personale dell'ufficio segreteria che collabora alla verbalizzazione. Tutti i presenti sono vincolati al segreto d'ufficio. Per motivate esigenze il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può derogare alla disciplina del presente comma, consentendo la presenza di altri soggetti ovvero limitandola ai soli componenti del Consiglio.

Art. 39

Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale,

nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art.2 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. Durante le adunanze “aperte” del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni.

4. Tali sedute, per la loro specificità, possono essere verbalizzate in modo sommario dal Segretario Generale o da chi legalmente lo sostituisce ovvero da altro funzionario individuato dal Presidente. Qualora quest'ultimo lo ritenga opportuno per obiettive difficoltà pratiche, la verbalizzazione può essere omessa.

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 40

Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure in ordine ai temi in discussione.
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.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione del tema in discussione. Il Presidente può espellere consiglieri dall'aula solo in caso di particolare gravità. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
5. L'espulsione di un consigliere riguarda solo la fase del dibattito. Al momento della votazione il consigliere espulso deve essere riammesso in aula.

Art. 41

Ordine della discussione

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. 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.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

Art. 42

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani.
4. La forza pubblica può entrare nello spazio riservato ai consiglieri solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli dichiara sospesa la riunione fino al ristabilimento dell'ordine. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

CAPO V

ORDINE DEL LAVORI

Art. 43

Comunicazioni - Interrogazioni - Interpellanze

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente ed il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
3. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare l'interrogazione o l'interpellanza s'intendono rinviate ad altra adunanza.
4. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore. Conclusa l'illustrazione il Presidente invita il Sindaco o l'Assessore da lui delegato a dare risposta alla interrogazione.
5. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni.
6. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad un solo firmatario, non necessariamente il medesimo.
7. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
8. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
9. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti a norma dell'art. 18 comma 6.
10. L'interpellanza è illustrata dal proponente e, dopo la risposta del Sindaco o dell'Assessore, sul tema può intervenire un consigliere per ogni gruppo secondo tempi e modalità previste dal presente regolamento. Al termine l'interpellante può dichiararsi o meno soddisfatto.
11. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

12. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta e l'interrogazione o l'interpellanza non vengono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

Art. 44

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su richiesta del Presidente o di un Consigliere o del Sindaco, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza.
2. Il Consiglio non può discutere nè deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.
3. Il Presidente ed il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno.

Art. 45

Discussione - Norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno è il Sindaco o un assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dal Presidente e dai Consiglieri, sono i proponenti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per non più di 10 minuti, salve diverse indicazioni stabilite per lo specifico argomento da parte dei Capigruppo Consiliari. Tali diverse indicazioni devono essere stabilite con il voto favorevole dei Capigruppo che rappresentino i 2/3 dei consiglieri assegnati all'assemblea.
4. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.
5. Il Sindaco o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, 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 Capogruppo, 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. Quando sulla proposta di deliberazione siano stati presentati più emendamenti, ogni gruppo si esprime con un'unica dichiarazione di voto complessiva.

8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per la presentazione, in prima seduta, del programma del Sindaco, per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In tale ed in ogni altra occasione i limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 46

Questione pregiudiziale e sospensiva

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 della deliberazione, proponendo il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 47

Fatto personale

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

2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve 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.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.

Art. 47 bis

Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine è il richiamo all'osservanza di disposizioni di legge o di regolamenti che disciplinano la trattazione degli argomenti ed il procedimento dei lavori consiliari. Può essere presentata dal Sindaco o da un Consigliere in qualsiasi momento del dibattito.
2. Sull'ammissibilità della mozione d'ordine decide il Presidente. Ove il proponente non sia soddisfatto della decisione del Presidente, la medesima è rimessa alla valutazione del Consiglio Comunale che procede alla votazione immediatamente e senza discussione.

Art. 48

Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita all'inizio di ogni seduta consiliare, per decisione del Presidente, sentiti i Capi Gruppo Consiliari.
2. Il Consiglio può decidere, su proposta del Presidente, nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine 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.
4. Nel caso in cui il Consiglio decida di contenere i lavori entro l'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza.

CAPO VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

IL VERBALE

Art. 49

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione. Se richiesto, esprime il parere legale sulla deliberazione in discussione.

Art. 50

Processo verbale delle adunanze

1. Di ogni adunanza viene eseguita apposita registrazione che viene poi interamente trascritta.

2. La registrazione dello svolgimento dell'adunanza, successivamente trascritta, costituisce processo verbale.

3. Il processo verbale dell'adunanza viene presentato al Consiglio Comunale in seduta successiva ed approvato nei modi indicati dal presente regolamento.

4. Non oltre i termini previsti per la consegna degli oggetti da trattare nella seduta consiliare, ai Capigruppo è recapitato copia del processo verbale di cui al precedente comma 2. Copia del processo verbale è negli stessi termini depositata presso l'ufficio del settore addetto e presso l'Ufficio del Presidente del Consiglio Comunale a disposizione dei Consiglieri.

5. Al processo verbale delle adunanze possono essere apportate rettifiche o chiarimenti nei modi previsti dal presente regolamento.

6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato. Di volta in volta il Consiglio si riserva la facoltà di determinare le modalità di svolgimento dei lavori degli interventi e del contenuto da verbalizzare.

Art. 51

Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

2. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Generale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere rettifiche o precisazioni.
3. 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.
4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Generale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
5. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'Archivio Comunale a cura dell'ufficio di segreteria, sotto la responsabilità del dirigente del settore.
6. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del dirigente del settore, con la sovrintendenza del Segretario Generale. I Consiglieri per ottenere copia devono fare richiesta scritta e la copia è rilasciata in carta libera con l'annotazione che essa può essere utilizzata esclusivamente per finalità connesse all'esercizio del proprio mandato.

PARTE IV

**ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO
E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

CAPO I

FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 52

Criteri e modalità

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dai regolamenti.
2. Il Consiglio verifica, secondo le modalità e nei termini prescritti dal Regolamento di contabilità, lo stato di attuazione dei programmi.
3. Il Presidente iscrive all'ordine del giorno dell'adunanza da tenersi entro le scadenze previste dal Regolamento di Contabilità, l'argomento di cui al precedente comma, sul quale riferisce il Sindaco e, se richiesto, il dirigente o il responsabile del servizio di controllo di gestione.
4. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio Comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati ai sensi dell'art. 62 negli organi che amministrano gli enti suddetti. Il Consiglio Comunale, a tal fine, ha il potere di acquisire ogni atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.
5. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal Difensore Civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.
6. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio Comunale si avvale delle Commissioni Consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio Comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

PARTE V
LE DELIBERAZIONI

CAPO I

LE DELIBERAZIONI

Art. 53

Forme e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Dirigente competente per l'atto da emanarsi. Il Segretario Generale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
3. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.
4. Quando il testo della deliberazione proposto viene significativamente emendato nel corso del dibattito, si applica la disposizione di cui al comma 4 dell'art. 17 precedente.

Art. 54

Approvazione - Revoca - Modifica

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo II, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO II

LE VOTAZIONI

Art. 55

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni, in forma palese, vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 56 e 57.
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. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
6. Su ogni argomento della votazione l'ordine è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi
 - emendamenti modificativi
 - emendamenti aggiuntivi;Qualora siano presentati ad un testo una pluralità di emendamenti tra loro differenti esclusivamente per una variazione a scalare di cifre o dati o per espressioni riconducibili al medesimo significato, il Presidente può mettere in votazione l'emendamento più lontano al testo originario e quello più vicino, dichiarando assorbiti gli altri. Il Presidente può indire altresì votazioni riassuntive o per principio, assorbendo emendamenti analoghi e può stabilire la inammissibilità di emendamenti privi di ogni reale portata modificativa;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - d) 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. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
- per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri.

Concluse tali operazioni, vengono posti in votazione il bilancio annuale, corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

9. 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.

10. Prima della votazione ogni Consigliere può chiedere la parola solamente per motivare il proprio voto ed ha diritto che ciò sia fatto constare nella deliberazione. L'intervento non può avere durata superiore a cinque minuti.

Art.56

Votazioni in forma palese

1. Nella votazione in forma palese i Consiglieri votano peralzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima gli astenuti ad indicare la loro posizione. Quindi, chiamando a votare coloro che sono favorevoli e dopo i contrari.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Generale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione.

Art.57

Votazione per appello nominale

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

Art. 58

Votazioni segrete

1. La votazione, mediante scrutinio segreto, viene effettuata a mezzo di schede uguali di colore e formato e prive di segni di riconoscimento.
2. I nominativi iscritti nella scheda, oltre il numero previsto, si considerano come non iscritti.
3. Quando la legge, gli statuti od 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 stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti e disponendo, seduta stante, la distruzione o eliminazione delle schede votate.
7. Sono ammesse le votazioni segrete scrivendo un "sì" o un "no" quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti.
8. E' ammessa la votazione segreta su schede preventivamente predisposte con i nominativi proposti. In questo caso ciascun consigliere ha facoltà di sostituirli con altri, nel rispetto del limite numerico previsto.
9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
10. 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.
11. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art. 59

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 votanti, ossia 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, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l’adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. In tal caso l’argomento potrà essere iscritto, su istanza del proponente, all’ordine del giorno della seduta successiva.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione respinta può essere riproposta al Consiglio in una adunanza successiva.
6. Dopo l’annuncio dell’esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula “il Consiglio ha approvato” oppure “il Consiglio non ha approvato”.
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti. Per le votazioni palesi si devono citare i nominativi dei Consiglieri che si sono astenuti o che hanno espresso voto contrario.

Art. 60

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l’avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

PARTE VI

**ELEZIONI - NOMINE - DESIGNAZIONI - REVOCHE
DEI RAPPRESENTANTI**

CAPO I

ELEZIONI - NOMINE - DESIGNAZIONI - REVOCHE DEI RAPPRESENTANTI

Art. 61

Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1. Nei casi in cui è stabilito che di organi di enti, società, associazioni, comitati, collegi e commissioni, esterni od interni all'ente, devono far parte Consiglieri comunali, questi sono sempre nominati o designati dal Consiglio, secondo quanto stabilito dal precedente art. 25.
2. Nel caso che il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione, nella seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni, con le modalità di cui all'art. 25.

Art. 62

Nomine e designazioni di rappresentanti del Comune di competenza del Sindaco

1. La nomina e la designazione di rappresentanti del Comune, presso enti, aziende ed istituzioni, è effettuata dal Sindaco secondo gli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale.
2. Coloro che vengono nominati dal Consiglio in rappresentanza dello stesso e coloro che vengono nominati e designati dal Sindaco in rappresentanza del Comune, sono tenuti, nell'espletamento del proprio mandato, a conformarsi agli indirizzi espressi dal Consiglio stesso nei settori di competenza degli enti, aziende, istituzioni ed organizzazioni nelle quali sono stati chiamati ad operare.
3. Quando ne sia fatta richiesta, coloro che sono stati nominati o designati sono tenuti ad inviare al Sindaco una relazione dell'attività svolta, che viene comunicata al Presidente del Consiglio ed ai Capigruppo consiliari e depositata dal Segretario Generale agli atti della seduta del Consiglio Comunale al cui ordine del giorno il Presidente, ove ne ravvisi la necessità, iscrive l'argomento, per consentire la discussione.

Art. 63

Revoca e sostituzione

1. In conformità a quanto stabilito dallo statuto e negli indirizzi del Consiglio, il Sindaco, con provvedimento motivato, può procedere alla revoca dell'incarico di rappresentanti dallo stesso nominati ed alla loro sostituzione. Della revoca, da notificarsi all'interessato, viene data comunicazione ai Capigruppo ed al Presidente del Consiglio.
2. Il Consiglio Comunale può, altresì, procedere alla revoca dei propri rappresentanti con provvedimento motivato.

PARTE VII
DISPOSIZIONI PATRIMONIALI

CAPO I

Art. 64

Dichiarazione dei redditi e della situazione patrimoniale

1. Ciascun consigliere neo-eletto entro giorni 60 dalla convalida deve comunicare, con apposita dichiarazione sottoscritta da depositare presso la Segreteria Generale previa acquisizione al protocollo generale del Comune, i redditi posseduti e la propria situazione patrimoniale. Con le stesse modalità ed entro 60 giorni dalla surroga devono provvedere i consiglieri che subentrano ad altri cessati per qualsiasi causa. Identica dichiarazione va comunicata un mese prima della scadenza.
2. Le stesse disposizioni e modalità si applicano al Sindaco, alla Giunta ed ai rappresentanti del Comune in seno ad enti, aziende ed istituzioni.
3. In caso di mancata presentazione il Presidente del Consiglio Comunale ne informerà il Consiglio Comunale invitando ad adempiere entro i successivi 15 giorni. Trascorso infruttuosamente tale termine il Presidente dispone la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune dell'elenco degli inadempienti.
4. Per le forme di pubblicità si rinvia all'art.14, comma 6, dello Statuto.

PARTE VIII
DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

Art. 65

Interpretazione del Regolamento

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

CAPO II

ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE

Art. 66

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello statuto, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.

Art. 67

Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate 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, a cura del Sindaco.
4. Il Segretario Generale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.