

Regolamento
per il FUNZIONAMENTO
del
CONSIGLIO COMUNALE

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO
COMUNALE

CAPO I - Disposizioni generali

Art. 1

Contenuto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni, nel rispetto della Legge e dello Statuto Comunale.

Art. 2

Diffusione

1. Una copia del Regolamento deve essere a disposizione dei Consiglieri, nella sala delle adunanze, durante la seduta del Consiglio Comunale per permetterne la consultazione.
2. Una copia del Regolamento deve essere inviata dal Sindaco ai Consiglieri neo eletti, in occasione della notifica della elezione.

Art. 3

Funzioni e attribuzioni del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale esprime e rappresenta gli interessi dell'intera comunità.
2. Il Consiglio svolge funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo al fine di assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e gli indirizzi generali di governo dallo stesso approvati.
3. Le attribuzioni generali del Consiglio sono esercitate sulle attività del Comune nelle forme previste dallo Statuto Comunale.
4. Ai sensi di quanto previsto dall'art.42 del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 (T.U.E.L.), il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo ed esercita le proprie attribuzioni limitatamente all'adozione dei seguenti atti fondamentali:
 - a) gli statuti dell'Ente e delle Aziende Speciali, i regolamenti, salva l'ipotesi di cui all'art. 48 comma 3 del T.U.E.L.;
 - b) i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

- c) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, il rendiconto, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- d) le convenzioni con altri comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- f) l'organizzazione di pubblici servizi nelle forme espressamente previste dagli articoli 113 e 113 bis del T.U.E.L.;
- g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;
- h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- i) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- l) le spese che impegnino i bilanci e gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario Comunale o di altri Funzionari;
- n) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla Legge;

o) la nomina dei revisori contabili e la determinazione del loro compenso nel rispetto delle disposizioni del Titolo VII del T.U.E.L.

5. Il Consiglio può infine adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere la sensibilità e gli orientamenti in esso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, etico, sociale, economico, culturale ed interpretare così, con tali atti, la partecipazione delle comunità a eventi di carattere nazionale e internazionale.

Art. 4

Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio dura in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei Comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.

2. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Art. 5

Sede del Consiglio Comunale e pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio si svolgono nella sala consiliare del Palazzo Municipale.

2. In casi eccezionali il Sindaco sentito il parere dei Capigruppo, può disporre la convocazione del Consiglio in luogo diverso. **Nel rispetto dei principi generali fissati dal D.Lgs. 82/2005, il funzionamento degli organi amministrativi dell'Ente, può avvalersi della tecnologia digitale e, pertanto le adunanze della Giunta e del Consiglio Comunale possono essere convocate nelle diverse modalità:**

- **esclusivamente in presenza;**
- **esclusivamente in videoconferenza;**
- **in modalità mista (lasciando libera la modalità di partecipazione ai singoli soggetti partecipanti).**

La scelta della modalità è riservata esclusivamente al Sindaco, ovvero al suo vice e, comunque al soggetto autorizzato alla convocazione e non necessita di esplicita motivazione”.

3. In relazione ad argomenti ai quali siano interessati altri Comuni o la Provincia, il Sindaco, sentiti i Capigruppo ed in accordo con gli altri Comuni o la Provincia, può promuovere la convocazione congiunta dei rispettivi Consigli.

In tali sedute non possono essere adottati atti aventi natura provvedimento né assunti impegni di natura economica e/o finanziaria a carico dell'Amministrazione Comunale.

4. La sede della seduta del Consiglio Comunale

viene indicata nell'avviso di convocazione.

5. Il giorno della seduta del Consiglio vengono esposte all'esterno del Palazzo Comunale la bandiera italiana e della Unione Europea.

CAPO II - I Consiglieri Comunali

Art. 6

Entrata in carica dei Consiglieri

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa delibera.

Art. 7

Convalida degli eletti

1. Nella prima seduta successiva alle elezioni il Consiglio Comunale, convocato dal Sindaco, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, anche se non viene presentato alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del Titolo III, Capo II del T.U.E.L., e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi quando sussista alcuna delle cause previste dalla medesima Legge.

2. Il Consiglio provvede alle sostituzioni dei Consiglieri dichiarati ineleggibili o incompatibili.

Art. 8

Status del Consigliere

1. I Consiglieri Comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

2. I Consiglieri sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

3. Sono esenti da responsabilità, sia amministrativo-contabile che civile e penale, i Consiglieri che non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano espresso voto contrario.

Art. 9 - Indennità

1. I Consiglieri hanno diritto al gettone di presenza per ciascuna adunanza a cui abbiano partecipato, nei limiti fissati dal Titolo III del Capo IV del T.U.E.L., nonché per la partecipazione ai lavori delle Commissioni consiliari permanenti e della Conferenza dei capigruppo. La misura del gettone è determinata con Decreto del Ministero per l'Interno e può

essere incrementata con delibera dei componenti il Consiglio Comunale secondo le modalità di cui all'art. 82, 11° comma, del T.U.E.L.

Art. 10 - Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate per iscritto al Sindaco e devono essere assunte immediatamente al

protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.

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

3. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni.

Art. 11

Sospensione dalla carica

1. Nel caso di sospensione, adottata ai sensi di Legge, di un Consigliere comunale dalla carica, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla sospensione, procede alla temporanea sostituzione del medesimo 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.

2. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

3. Qualora sopravvenga la decadenza del Consigliere sospeso si procede alla sua surrogazione.

CAPO III - Diritti e doveri dei Consiglieri Comunali

Art. 12

Diritti dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali in carica hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune notizie, atti e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato nonché di ottenere piena documentazione su ogni questione inserita nell'ordine del giorno del Consiglio.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Esercitano tale diritto anche mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

3. Le proposte di deliberazione, formulate per iscritto ed accompagnate da una relazione illustrativa, entrambe sottoscritte dal Consigliere proponente, sono inviate al Sindaco il quale le trasmette al Responsabile del servizio interessato per l'istruttoria di cui all'art. 49 del T.U.E.L. e ne informa la Giunta.

4. Qualora la proposta presentata implichi, per l'Ente, nuove o maggiori spese, il Consigliere proponente dovrà indicare, in modo dettagliato, avvalendosi della consulenza degli uffici comunali competenti, i mezzi con cui farvi fronte o le specifiche variazioni di bilancio atte a garantirne la copertura finanziaria.

5. Le proposte di deliberazione, completate dall'istruttoria amministrativa, vengono trasmesse, a cura del Sindaco, alla Commissione Consiliare permanente competente per materia ove costituita. Qualora le proposte risultino estranee alle competenze del Consiglio, Sindaco comunica al Consigliere proponente che le stesse non possono essere sottoposte all'esame del Consiglio Comunale. Tale comunicazione è inviata, per conoscenza, ai Capigruppo Consiliari.

Se, invece, l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco lo comunica ai Capigruppo, ed iscrive le proposte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, insieme all'oggetto, il Consigliere proponente.

6. I Consiglieri Comunali di pregresse gestioni hanno diritto di prendere visione e di avere informazioni di atti e provvedimenti adottati con la loro partecipazione, se in ordine a tali atti e provvedimenti sorgano questioni coinvolgenti responsabilità amministrativa, civile e penale.

Art. 13

Atti e documenti ottenibili in visione o in copia

1. E' consentito ai Consiglieri Comunali ed ai Gruppi Consiliari di chiedere in visione tutti gli atti e documenti, conservati nell'archivio o negli uffici comunali, che abbiano stretta attinenza con i compiti propri dell'istituto di Consigliere.

2. E' altresì consentito ottenere in visione i provvedimenti adottati dall'Ente e gli atti preparatori in essi richiamati, intendendo per tali le deliberazioni degli organi istituzionali del Comune e delle Commissioni regolarmente istituite, e dei provvedimenti degli organi monocratici comunali.

3. I Consiglieri possono ottenere, di norma, copia degli atti e documenti ottenibili in visione, secondo quanto indicato nel Regolamento dei diritti di accesso ai documenti amministrativi.

Art. 14

Procedura per ottenere copia di atti e documenti

1. I Consiglieri Comunali o i Capigruppo Consiliari, che per l'esercizio del mandato abbisognino di copie di atti, documenti e provvedimenti, dei quali hanno diritto di prendere visione, devono rivolgersi al Dirigente del Settore o al Responsabile del servizio competente.

Art. 15

Partecipazione alle sedute

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

2. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.

A tal fine i Consiglieri sono tenuti a comunicare al Sindaco, prima di ogni seduta, la propria impossibilità a partecipare ai lavori del Consiglio per motivi personali, di salute o per ragioni afferenti alla propria carica.

3. Il Sindaco, accertate le tre assenze, non tempestivamente giustificate secondo le modalità indicate al precedente comma, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge n. 241/90, a comunicare al Consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo di decadenza. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta che comunque non può essere inferiore a 15 giorni.

4. Scaduto questo termine, il Sindaco, esaminate le ragioni giustificative addotte, decide l'archiviazione del procedimento oppure sottopone la questione all'esame del Consiglio Comunale, previa trasmissione dell'intera documentazione ai capigruppo consiliari.

Il Consiglio si esprime sulla questione nella prima seduta utile mediante votazione a scrutinio segreto.

5. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Segretario Comunale affinché ne prenda nota nel verbale.

Art. 16

Astensione obbligatoria

1. Il Consigliere che per motivi personali, professionali, di parentela o affinità fino al IV grado, o di altra natura, abbia interesse in una deliberazione deve astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione, richiedendo che ne sia fatta menzione nel verbale.

2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della delibera e specifici interessi dell'amministratore o dei parenti o affini fino al IV grado.

3. I Consiglieri devono astenersi pure dal prendere parte, direttamente o indirettamente, a servizi, forniture, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

Art. 17

Divieto di ricoprire altri incarichi o assumere consulenze

1. Ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenza presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

CAPO IV - Gruppi Consiliari

Art. 18

Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo Consiliare.

2. I Consiglieri Comunali comunicano per iscritto al Segretario Comunale e Sindaco il Gruppo Consiliare cui intendono appartenere nonché il rispettivo Capogruppo.

Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Segretario e al Sindaco le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere più anziano.

3. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, ne dà comunicazione scritta al Segretario e al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del gruppo di nuova appartenenza.

4. I Consiglieri appartenenti a liste con un solo candidato eletto o i Consiglieri che si sono distaccati da altri Gruppi Consiliari possono costituire un unico gruppo misto. Di tale costituzione e della designazione del Capogruppo viene data comunicazione al Segretario Comunale ed al Sindaco con le modalità di cui sopra.
5. Ciascun gruppo può essere costituito anche da un solo Consigliere.
6. Ad ogni Capogruppo, o suo delegato, vengono effettuate le comunicazioni di cui all'art. 125 del T.U.E.L..

Art. 19

Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è un organismo con funzioni consultive del Sindaco nello svolgimento del suo mandato. Concorre alla programmazione delle riunioni consiliari, collaborando, con il Sindaco all'individuazione degli argomenti da inserire nell'ordine del giorno, e assicura, con il suo operato, il regolare svolgimento dell'attività consiliare.
2. La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Sindaco, che la presiede, dai Capigruppo o loro delegati; inoltre, può avvalersi anche della consulenza tecnica del Segretario Comunale.
3. In assenza del Sindaco la convocazione e la presidenza della Conferenza dei Capigruppo compete al Vicesindaco.
4. La Conferenza deve essere inoltre convocata quando lo richieda almeno due Capigruppo Consiliari.
5. Le funzioni di Segreteria della Conferenza dei Capigruppo sono svolte dal Segretario Comunale o da altro Funzionario dallo stesso designato.

CAPO V - Commissioni Consiliari

Art. 20

Costituzione e composizione

1. Il consiglio comunale, per tutta la durata in carica può costituire al suo interno commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. Le commissioni sono costituite in seno al Consiglio con criterio proporzionale.
3. La designazione dei consiglieri appartenenti alla maggioranza consiliare è fatta dalla maggioranza; quella dei consiglieri appartenenti

alla minoranza consiliare è fatta dalla minoranza. Le designazioni avvengono nel rispetto del criterio proporzionale di cui al comma precedente.

4. L'elezione dei componenti designati avviene con votazione palese.
5. In caso di mancata designazione del/dei componente/i da eleggere o in caso di accordo non raggiunto all'interno della maggioranza od all'interno della minoranza, sono eletti i componenti che conseguono il maggior numero di voti, purché sia rispettato il criterio proporzionale di cui al precedente terzo comma.
6. Le commissioni durano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio.
7. Le commissioni presentano al Consiglio le determinazioni adottate sugli argomenti sottoposti al loro esame.
8. Con le stesse modalità si procede anche alla sostituzione dei componenti.

Art. 21

Funzioni

1. Le commissioni consiliari permanenti svolgono compiti di supporto all'attività del Consiglio e all'esercizio delle prerogative dei Consiglieri. In particolare:
 - a) esaminano gli argomenti da sottoporre a deliberazione consiliare con particolare riferimento agli atti di programmazione annuale e pluriennale, fornendo ai Consiglieri una sede per l'informazione, la documentazione e l'approfondimento sui medesimi;
 - b) nell'ambito della funzione consiliare di indirizzo, possono assumere iniziative propositive nei confronti del Consiglio e della Giunta;
 - c) possono richiedere l'iscrizione di argomenti all'ordine del giorno del Consiglio;
 - d) qualora ne ravvisino la necessità, possono procedere ad audizioni o consultazioni di Dirigenti o Responsabili di uffici comunali, di rappresentanti di enti, organismi o associazioni, di cittadini.
2. Alle commissioni consiliari permanenti non sono affidati poteri deliberativi.
3. I verbali o le relazioni delle Commissioni consiliari permanenti possono sostituire, se la conferenza dei Capigruppo le ritiene esaustive, la discussione generale da parte del Consiglio.

4. Ciascun Consigliere comunale può chiedere che si proceda comunque alla discussione generale.

Art. 22

Presidenza e convocazioni

1. Ciascuna Commissione elegge al proprio interno un Presidente e un Vicepresidente.

2. L'elezione del Presidente e del Vicepresidente avviene nella prima riunione della Commissione che è convocata dal Sindaco, entro trenta giorni dalla data di esecutività della deliberazione di nomina della Commissione stessa.

Il Presidente ed il Vicepresidente del sono eletti tra i Consiglieri, a scrutinio segreto e in un'unica votazione. Viene eletto Presidente il Consigliere che ottiene la maggioranza dei voti espressi. Viene eletto Vicepresidente il Consigliere che, nella medesima votazione, segue come voti ricevuti colui che risulta eletto alla carica di Presidente.

3. Il Vicepresidente collabora con il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

4. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle sedute e l'ordine del giorno da trattare.

5. L'avviso di convocazione è inviato, oltreché ai componenti della Commissione, al Sindaco, agli Assessori interessati per materia, al Segretario Comunale e viene affisso all'albo pretorio del Comune.

Art. 23

Funzionamento delle commissioni

1. La riunione della Commissione è valida qualora siano presenti la metà più uno dei componenti.

2. Le sedute delle commissioni sono, di norma, pubbliche secondo le modalità previste per le adunanze del Consiglio Comunale.

3. Alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti possono partecipare, su loro richiesta o su invito dei rispettivi presidenti, il Sindaco e i componenti la Giunta.

4. Il Sindaco è tenuto alla convocazione della Commissione qualora lo richiedano almenodue componenti, inserendo nell'ordine del giorno gli argomenti dei quali si vuole discutere.

5. Per quanto non disciplinato nel presente capo, alle sedute delle commissioni si

applicano le disposizioni relative al funzionamento del Consiglio Comunale, incluso quanto previsto all'art. 61 del presente Regolamento in merito al "fatto personale".

6. Nel caso di cui al comma precedente, qualora il Presidente della Commissione ravveda la sussistenza del "fatto personale", della questione viene investito il Consiglio Comunale il quale la esamina con le modalità indicate dall'art. 61.

Art. 24

Segreteria delle Commissioni e verbale delle sedute

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente comunale, designato dal Segretario Comunale di concerto con i Dirigenti dei settori interessati.

La designazione viene effettuata dopo la nomina delle commissioni da parte del Consiglio e con la stessa viene anche individuato il dipendente incaricato della sostituzione in caso di assenza o impedimento del segretario.

2. Il Segretario provvede al recapito degli avvisi di convocazione almeno tre giorni prima la data della riunione della Commissione, salvo casi di urgenza. Predispone gli atti da sottoporre all'esame della Commissione, provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della medesima, redige il verbale sintetico delle adunanze, contenente i principali punti della discussione, che viene sottoscritto dal Segretario e dal Presidente della Commissione.

3. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella a cui si riferiscono, con gli eventuali emendamenti richiesti dai componenti.

4. Copie dei verbali delle sedute delle commissioni vengono trasmesse, anche in via telematica, al Sindaco, all'Ufficio dei gruppi consiliari e al Sindaco e vengono depositate nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono.

CAPO VI - Altre Commissioni

Art. 25

Commissioni referenti

1. Ove ne ravvisi la necessità per un migliore espletamento dei propri compiti, il Consiglio può istituire Commissioni referenti al fine di

acquisire e produrre studi, esperire indagini conoscitive o sottoporre ad esame preliminare argomenti ritenuti di particolare interesse o complessità e perciò meritevoli di approfondimento, di ricerca, di studio.

2. All'inizio di ogni mandato amministrativo deve comunque essere istituita la Commissione referente pari opportunità.

3. La deliberazione istitutiva di ciascuna Commissione definisce la durata della stessa, che non può tuttavia eccedere il mandato amministrativo in corso, l'oggetto della sua attività, la sua composizione, nonché la possibilità che ne facciano parte anche membri esterni al Consiglio.

4. I membri che risultino assenti, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive della Commissione, sono dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 15 del presente Regolamento.

5. Al fine dell'espletamento del proprio compito, le commissioni di cui al presente articolo 13 possono avvalersi delle possibilità di audizioni o consultazioni di cui all'art. 21, comma 1, lettera d), del presente Regolamento.

Art. 26

Commissioni consiliari d'indagine

1. Con deliberazione a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, su proposta del Sindaco o di almeno un quarto dei Consiglieri, il Consiglio può istituire al proprio interno commissioni consiliari di indagine incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti gli organi istituzionali e dai responsabili di uffici e servizi, relativamente allo svolgimento dei propri compiti di ufficio.

2. La composizione di una Commissione di indagine è determinata secondo le modalità stabilite dalla suddetta deliberazione.

3. Nel provvedimento istitutivo viene precisato l'ambito dell'inchiesta, i tempi per concluderla e per riferire al Consiglio, nonché i poteri di cui dispone la Commissione per l'espletamento dell'incarico.

Art. 27

Commissioni tecniche

1. All'inizio del mandato o nel corso del medesimo vengono costituite, da parte degli organi istituzionali preposti, le commissioni tecniche previste da norme legislative o dell'ordinamento comunale.

2. Possono far parte delle commissioni tecniche componenti della Giunta e del Consiglio, tecnici, professionisti, esperti e rappresentanti di organi esterni all'amministrazione.

3. La composizione, le modalità di nomina, le competenze delle commissioni tecniche si uniformano alle disposizioni dettate dalle leggi, dai regolamenti e dalle norme che ne prevedono l'istituzione.

4. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio delle nomine intervenute.

CAPO VII - Il Presidente del Consiglio

Art. 28

Compiti e funzioni del Presidente

1. Le funzioni di presidente sono svolte dal Sindaco, in caso di assenza o di impedimenti del Sindaco le funzioni vengono svolte dal Vice Sindaco.

2. Il Sindaco rappresenta l'intero Consiglio Comunale e assicura l'esercizio delle funzioni ad esso attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

3. In particolare, fatte salve le altre funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento, il Sindaco:

- a) convoca e presiede il Consiglio Comunale;
- b) è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
- c) dirige i lavori del Consiglio, adottando i provvedimenti necessari per un suo corretto ed efficace funzionamento;
- d) cura la costituzione delle commissioni consiliari e sovrintende al loro funzionamento;
- e) tutela le prerogative dei Consiglieri ed assicura l'esercizio dei loro diritti;
- f) cura i rapporti del Consiglio con il Collegio dei Revisori dei Conti;
- g) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo;
- h) predispone l'ordine del giorno del Consiglio Comunale, come stabilito dall'art. 32, comma 2, del presente Regolamento.

TITOLO II - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Capo I - Insediamento

Art. 29

Insediamiento del Consiglio

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve svolgersi entro i successivi dieci giorni. I predetti termini hanno carattere di perentorietà.

Art. 30

Primi adempimenti del consiglio

1. Nel corso della seduta di insediamento, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, procede ai seguenti adempimenti:

- a) convalida degli eletti;
 - b) giuramento del Sindaco;
 - c) comunicazione dei componenti della Giunta;
 - d) l'approvazione delle linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente avverrà con le modalità e i tempi previsti dall'articolo 46 del T.U.E.L..
 - e) approvazione degli indirizzi per la nomina e la designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;
2. Gli atti deliberati dal Consiglio in esecuzione degli adempimenti sopra indicati sono immediatamente esecutivi.

CAPO II - Convocazione e sedute del Consiglio

Art. 31

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, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocato d'urgenza.
4. Il consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, rendiconti della

gestione.

5. Il consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al sindaco da almeno un quinto dei consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del comune.

6. Il consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

7. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

Art.32

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 Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla giunta ed ai consiglieri comunali, con la collaborazione del segretario comunale. L'inversione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, su proposta del sindaco o a richiesta di un gruppo consiliare, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
4. Quando il consiglio viene riunito a domanda di un quinto dei consiglieri, le questioni da essi proposte hanno la precedenza su tutte le altre.
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 individuarne con certezza l'oggetto.
6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art.33

Avviso di convocazione

Consegna – Modalità

1. L'avviso di convocazione del consiglio, l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del consigliere, a mezzo di un messo comunale oppure spedito tramite fax o posta prioritaria.
2. I consiglieri che non risiedono nel comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel comune indicando, con lettera indirizzata al sindaco ed al segretario comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere a mezzo fax o posta prioritaria, 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.34

Avviso di convocazione

Consegna – Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 giorni prima della riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima della riunione.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima della riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie o

straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

6. I motivi dell'urgenza della convocazione di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro giorno stabilito dal consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

7. Nel conteggio dei giorni e delle ore per la consegna dell'ordine del giorno non si tiene conto del giorno e dell'ora in cui si terra la seduta del Consiglio Comunale.

8. 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. 35

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 la riunione. Il messo comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti ancora esposta nel giorno precedente la riunione e in quello in cui la stessa ha luogo.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicate all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

Art. 36

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione,

nel giorno dell'adunanza e nel giorno precedente, se trattasi di seduta straordinaria, e nei due giorni precedenti se trattasi di seduta ordinaria. Gli atti relativi all'adunanza convocata d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del comune.

3. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

Art. 37

Seduta prima convocazione

1. Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta di prima convocazione, non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune. Alla seduta di seconda convocazione, che dovrà tenersi trascorse almeno due ore dalla seduta di prima convocazione le deliberazioni sono valide, purchè intervenga almeno un terzo dei consiglieri componendo il consesso, escludendo dal calcolo il Sindaco.

2. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello nominale a cura del segretario comunale sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessari per validamente deliberare, il sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

Art. 38

Seduta seconda convocazione

1. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente, che non poté aver luogo per mancanza del numero legale, ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non poté proseguire per essere venuto a mancare il numero legale, ma non anche quella che segue ad una regolare di prima convocazione, che sia stata aggiornata ad altra

data.

2. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere recapitato ai consiglieri comunali nei termini e nei modi di cui al precedente art. 34.

3. Quando però l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima, nel caso si renda necessario, è rinnovato soltanto ai consiglieri non intervenuti o che risultavano assenti al momento in cui quella venne sciolta per essere venuto a mancare il numero legale.

4. Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti, su proposta del Sindaco, dal Consiglio. Di essi è dato formale avviso ai soli consiglieri assenti, nei termini e nei modi di cui al precedente art. 34.

Art. 39

Pubblicità e segretezza delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatta eccezione per le sedute nelle quali si trattano questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone.

Art. 40

Sedute aperte

1. Il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo ed anche su richiesta di questi, nel caso siano in discussione argomenti di particolare rilevanza politico sociale o di specifica importanza per la vita della comunità locale, e negli altri casi previsti dallo Statuto, può convocare il Consiglio in seduta aperta, concedendo diritto di parola ai partecipanti.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati ad intervenire anche rappresentanti del Parlamento, del Governo, delle Istituzioni locali, degli Organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, economiche, culturali e sindacali comunque interessate agli argomenti in discussione.

Art. 41

Validità delle sedute

1. Il Consiglio non può validamente deliberare se non interviene alla seduta almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. Il numero legale viene accertato mediante l'appello nominale eseguito dal Segretario Comunale.
3. Qualora i Consiglieri non siano presenti nel numero legale, il Sindaco dispone che si proceda a nuovi appelli ad intervalli di tempo non inferiori a quindici minuti.
4. Trascorsa un'ora da quella stabilita nell'avviso di convocazione, il Sindaco fa redigere apposito processo verbale in cui si dichiara deserta l'adunanza indicando i nomi dei Consiglieri intervenuti e di quelli assenti.
5. Durante la seduta il Sindaco non procede alla verifica del numero legale se non richiesta da uno o più Consiglieri.
6. La presenza del numero legale deve essere accertata dal Segretario Comunale prima di ogni votazione.

Art. 42

Comportamento dei Consiglieri durante la seduta consiliare

1. Durante le sedute consiliari, i Consiglieri devono tenere un comportamento dignitoso e corretto nel rispetto delle altrui opinioni e libertà.
2. Se un Consigliere pronuncia parole sconvenienti oppure turba con il suo comportamento l'altrui libertà di espressione o l'ordine delle sedute, il Sindaco lo richiama nominandolo.
3. Il Sindaco può concedere la parola al Consigliere richiamato all'ordine che intenda dare spiegazioni del suo comportamento o delle parole pronunciate, immediatamente o a fine seduta.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, o indipendentemente da esso, il Sindaco infligge una nota di biasimo da riportarsi a verbale.
5. Il Consigliere, colpito dal provvedimento di cui al precedente comma, può appellarsi al Consiglio il quale deciderà per alzata di mano sulle spiegazioni fornite. Qualora il Consiglio accolga le spiegazioni, della nota di biasimo non sarà fatto cenno nel verbale della seduta.
6. Se il Consigliere cui viene inflitta una nota di biasimo persiste nel suo atteggiamento sconveniente oppure inveisca con ingiurie contro il Sindaco, gli Assessori o gli altri Consiglieri od offende il prestigio delle pubbliche istituzioni, il può sospendere la seduta.

7. Qualora tale sospensione pregiudichi l'adozione di atti di particolare rilievo o per i quali sussistono termini imminenti e perentori di scadenza, il Sindaco propone l'espulsione del Consigliere dall'aula per il resto della seduta. Il Consiglio, sentite le giustificazioni del Consigliere, decide per alzata di mano.

Art. 43

Tumulto in aula

1. Qualora si verifichi un tumulto nell'aula consiliare e siano inutili i richiami all'ordine del Sindaco, questi si alza dal proprio seggio e sospende ogni discussione. Se il tumulto prosegue il sospende la seduta e questa riprende solo quando il Sindaco ritorna al proprio posto.
2. Se alla ripresa della seduta il tumulto continua, il Sindaco può sospenderla di nuovo per un tempo prefissato oppure può scioglierla.

Art. 44

Comportamento del pubblico

1. Durante la seduta consiliare, le persone presenti nello spazio riservato al pubblico devono stare in silenzio, mantenendo un comportamento che non interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio e non rechi disturbo allo stesso.
2. Qualora persone del pubblico turbino l'ordine, il Sindaco, dopo opportuni richiami, dispone che i responsabili della turbativa siano allontanati dall'aula.
3. Se questi non sono individuabili od il pubblico non si attiene ai richiami, il Sindaco può sospendere la seduta, salvo che il Consiglio deliberi per alzata di mano la prosecuzione della seduta stessa a porte chiuse.
4. In caso di oltraggio al Sindaco, agli Assessori od ai Consiglieri, i responsabili vengono denunciati all'autorità giudiziaria dal Sindaco.

CAPO III - Svolgimento delle sedute consiliari

Art. 45

Comunicazioni

1. All'inizio della seduta, esaurite le formalità preliminari il Sindaco o un suo delegato, svolgono eventuali comunicazioni su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

2. Il Sindaco può, altresì, autorizzare comunicazioni da parte dei Consiglieri Comunali se le stesse siano presentate entro il giorno antecedente alla seduta consiliare in cui dovrebbero essere effettuate. Nel caso di mancata autorizzazione alla comunicazione il diniego espresso dal Sindaco del Consiglio dovrà essere motivato e la motivazione dovrà risultare dal verbale della seduta.

3. Su richiesta di almeno un Gruppo Consiliare, il Sindaco può autorizzare in ordine alle suddette comunicazioni interventi di durata non superiore a cinque minuti da parte di un Consigliere per ciascun gruppo.

4. In merito alle comunicazioni non può procedersi a deliberazione.

Art. 46

Interrogazioni

1. Le interrogazioni consistono nella semplice domanda al Sindaco se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta in ufficio e sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno ad un determinato affare.

2. Esse sono presentate per iscritto al Sindaco da uno o più consiglieri.

3. Il Consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. Il Sindaco in tal caso è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta.

4. Ove non venga chiesta la risposta scritta, il Sindaco risponde nella prima seduta immediatamente successiva alla loro presentazione.

Art. 47

Risposta alle interrogazioni

1. Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore all'inizio della seduta. Esse non possono avere durata superiore a quindici minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto.

2. La replica non può avere durata superiore a cinque minuti.

3. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.

4. L'assenza dell'interrogante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del sindaco, di decadenza dell'interrogazione.

Art. 48

Interpellanze

1. L'interpellanza, presentata per iscritto al Sindaco, consiste nella domanda posta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della giunta.

2. Il Sindaco risponde nella prima seduta immediatamente successiva alla loro presentazione. Nel caso in cui il Consigliere, nel presentare l'interpellanza, chieda che venga data risposta scritta, il Sindaco è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta.

Nel caso in cui il Consigliere, nel presentare l'interpellanza, chieda che venga data risposta scritta, il Sindaco è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta.

Art. 49

Svolgimento delle interpellanze

1. Il consigliere, che ha presentato l'interpellanza, ha diritto di svolgerla all'inizio della seduta distinta da quelle destinate alla trattazione degli argomenti a natura amministrativa.

2. Dopo le dichiarazioni rese, per conto della Giunta, dal Sindaco o da un Assessore, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a cinque minuti, le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto.

3. Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo.

4. L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del sindaco, di decadenza dell'interpellanza.

5. Il Consigliere, che non sia soddisfatto della risposta data dalla Giunta ad una sua interpellanza, può presentare sulla stessa una mozione.

Art. 50

Svolgimento congiunto di interpellanze e di interrogazioni

1. Le interpellanze e le interrogazioni, relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente all'inizio della seduta. Intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e, dopo le risposte della Giunta, possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti, ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.

Intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e, dopo le risposte della Giunta, possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.

Art. 51

Mozioni

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da due o più consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.

2. La mozione è presentata al Sindaco, che ne dispone l'acquisizione al verbale dell'adunanza in cui è annunciata.

Art. 52

Svolgimento delle mozioni

1. Le mozioni sono svolte all'inizio della seduta immediatamente successiva alla loro presentazione.

2. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai dieci minuti.

3. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai dieci minuti, un consigliere per ogni gruppo ed un assessore. Il Consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.

4. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.

Art. 53

Emendamenti alle mozioni

1. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui al precedente articolo e votati per appello

nominale.

2. Gli emendamenti sono presentati per iscritto prima della seduta, durante la seduta o nel corso della discussione oggetto dell'emendamento.

3. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Sindaco reputi opportuno.

4. La votazione degli emendamenti deve precedere quella della mozione. Saranno votati prima gli emendamenti soppressivi e poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi.

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

Art. 54

Votazione delle mozioni

1. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.

2. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso per appello nominale. Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 55

La mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale da parte dei Consiglieri al rispetto ed alla osservanza della Legge e del presente Regolamento ed è, altresì, il rilievo sul modo e l'ordine col quale sia stata posta o illustrata la questione dibattuta.

2. Sull'ammissibilità di ciascuna mozione d'ordine decide il Sindaco che, in caso di accoglimento, provvede di conseguenza.

3. Qualora tale decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio che decide per alzata di mano, senza discussione ed a maggioranza semplice.

Art. 56

Ordine di trattazione degli argomenti

1 Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la discussione in ordine alle

interrogazioni ed interpellanze, procede alla trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

2. L'ordine di trattazione degli argomenti inseriti all'ordine del giorno può essere modificato per decisione del Sindaco o di un Consigliere, qualora non vi siano opposizioni da parte dei membri del Consiglio stesso. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio a maggioranza, senza discussione.

3. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti non iscritti all'ordine del giorno della seduta.

Art. 57

Discussione degli argomenti

1. La trattazione dei singoli argomenti avviene con il seguente ordine:

- a) relazione illustrativa;
- b) interventi dei Consiglieri;
- c) replica del relatore;
- d) dichiarazioni di voto;
- e) votazione delle proposte;
- f) proclamazione dell'esito delle votazioni.

Art. 58

Questioni preliminari: pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale consiste nella richiesta motivata di non procedere alla discussione di un argomento.

2. La questione sospensiva consiste nella richiesta motivata di rinviare la trattazione di un argomento.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere poste fino al momento in cui la proposta di deliberazione viene messa in approvazione, proponendone il ritiro o il rinvio.

4. Le questioni preliminari possono essere poste da ciascun Consigliere.

5. Sulle medesime può esprimersi un Consigliere per ciascun gruppo per non oltre cinque minuti, quindi il Consiglio decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.

Art. 59

Illustrazione delle proposte

1. La relazione illustrativa di ciascun argomento da trattare è svolta dal Sindaco, dall'Assessore delegato o dal Consigliere proponente.

2. Per esigenze di ordine tecnico o giuridico la relazione può essere totalmente o parzialmente svolta dal Segretario Comunale, dai Sindaci Revisori, dal Dirigente del settore competente per materia, da un Funzionario del Comune o da un consulente esterno.

3. La relazione illustrativa della proposta in discussione deve svolgersi entro un ragionevole limite di tempo che non superi i trenta minuti, fatte salve le illustrazioni relative alle proposte di approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.

4. Il Sindaco, in occasione della trattazione di argomenti di particolare rilevanza per l'attività amministrativa dell'Ente, può disporre la deroga dal rispetto del limite di cui sopra.

5. Qualora la proposta sia adeguatamente illustrata mediante relazione scritta, depositata agli atti nei termini di cui all'art. 36 del presente Regolamento, il Sindaco, col consenso unanime del Consiglio, dispone che la medesima sostituisca la fase espositiva.

Art. 60

Interventi dei Consiglieri

1. Conclusa la fase illustrativa di ciascun argomento da trattare, il Sindaco dà la parola ai Consiglieri che ne abbiano fatto richiesta, secondo l'ordine di iscrizione, disponendo, per quanto possibile, che si alternino nella discussione Consiglieri appartenenti a gruppi diversi.

2. I Consiglieri non presenti in aula nel momento in cui hanno diritto di intervento decadono dal medesimo, fatta salva la facoltà di accordarsi col Sindaco per la modifica dell'ordine degli interventi.

3. Nella discussione su ciascun argomento ogni Consigliere può parlare per due volte, la prima volta per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque per rispondere o replicare agli interventi precedenti.

4. Deroghe ai limiti temporali di cui sopra possono essere stabilite, in via preventiva, dalla Conferenza dei Capigruppo oppure, in sede di discussione, dal Sindaco col consenso unanime dell'Assemblea.

5. Gli interventi devono essere attinenti alle proposte ed agli argomenti in discussione. In caso contrario, il Sindaco richiama all'ordine il Consigliere e, qualora questi persista, gli toglie la parola.

6. Non è ammesso ad alcuno di interrompere chi parla, né intervenire mentre altri hanno la parola, se non al Sindaco per richiami al rispetto del Regolamento.

7. Non sono ammesse discussioni o spiegazioni tra due o più Consiglieri nella forma del dialogo.

8. I Consiglieri parlano dal proprio banco in piedi o seduti, rivolgendosi al tavolo della Presidenza.

Art. 61

Fatto personale

1. Il “fatto personale” sussiste quando un Consigliere sia censurato per la propria condotta e gli siano attribuiti fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. La parola per “fatto personale” può essere chiesta in qualsiasi momento della discussione dal Consigliere interessato, il quale è tenuto a precisarne i motivi.

3. Il Sindaco decide se il fatto sussiste o meno. In caso di pronuncia negativa del Sindaco, qualora il Consigliere insista nella sua richiesta, decide il Consiglio, senza discussione, con voto palese.

4. In merito al “fatto personale” possono intervenire, entro il lasso di tempo complessivo di dieci minuti, solo i Consiglieri che lo hanno provocato.

5. Il Consigliere che nel corso di una discussione venga leso nel proprio onore può chiedere al Sindaco che venga nominata dal Consiglio, al proprio interno, una Commissione composta da tre membri, dei quali almeno uno appartenente ai gruppi di minoranza, che indaghi e giudichi la fondatezza dell'accusa, riferendo per iscritto al Consiglio entro il termine assegnatole dal Sindaco stesso.

6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazioni.

7. Il “fatto personale” può essere sollevato anche nell'ambito delle Commissioni consiliari ai sensi dell'art. 23, commi 5 e 6, del presente Regolamento.

Art. 62

Replica del Relatore

1. Il Sindaco o il Relatore replicano agli interventi succedutisi, associando quelli che

hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura o numero.

Art. 63

Presentazione, discussione e votazione di emendamenti

1. I Consiglieri possono proporre, presentandoli al Sindaco prima della chiusura della discussione, uno o più emendamenti alle proposte di deliberazione.

2. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo l'ordine che il Sindaco reputi più opportuno ai fini della discussione.

3. Le proposte di emendamenti, non aventi contenuto meramente politico, vengono messe in votazione, sentito il parere del Responsabile del Servizio o in caso di assenza del Segretario che lo esprime in relazione alle sue competenze. Sono votati, nell'ordine gli emendamenti soppressivi, quelli modificativi e, infine, quelli aggiuntivi.

4. Gli interventi sugli emendamenti non devono superare i cinque minuti ciascuno.

5. L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza di quelli con contenuto da questo superato o con esso in contrasto.

6. L'approvazione di un emendamento che comporti aumento di spese o diminuzioni di entrata determina il rinvio della votazione sulla proposta ad altra seduta, in modo da acquisire agli atti il parere di regolarità contabile di cui all'art. 49 del T.U.E.L.

7. Con specifico riferimento agli emendamenti al Bilancio annuale di previsione e al Rendiconto della Gestione si rimanda alla disciplina del Regolamento di Contabilità.

Art. 64

Chiusura della discussione

1. Quando tutti i Consiglieri iscritti a parlare sono intervenuti ed allorché si sono esaurite le repliche del Sindaco o del relatore, il Sindaco dichiara chiusa la discussione e ne riassume per sommi capi l'andamento e le proposte emerse.

2. Successivamente nessun Consigliere può chiedere la parola, se non per illustrare i propri emendamenti ai sensi del precedente art. 63.

3. Il Sindaco od il relatore intervengono per dichiarare le proprie conclusioni, se accettano o respingono gli emendamenti presentati o per dare semplici spiegazioni.

Art. 65

Dichiarazioni di voto

1. Dichiarata chiusa la discussione, la parola viene concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo affinché illustri sinteticamente, per non più di cinque minuti, alla luce del dibattito sviluppatosi e tenuto conto dell'introduzione e della replica del relatore, le motivazioni che hanno determinato la posizione del proprio gruppo.
2. Qualora uno o più Consiglieri appartenenti ad un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal proprio Capogruppo o dal Consigliere delegato all'effettuazione della dichiarazione di voto hanno diritto anch'essi di intervenire, nel limite di cinque minuti, allo scopo di precisare le ragioni del proprio dissenso.
3. Delle posizioni di cui ai commi precedenti, ivi incluse le motivazioni di eventuali dissensi tra i Consiglieri di uno stesso gruppo, ne viene fatta menzione nel verbale della seduta.

Art. 66

Sistemi di votazione

1. L'espressione di voto può avvenire in forma palese o in forma segreta. Normalmente si privilegia la forma palese.
2. Le votazioni palesi e segrete si svolgono secondo le disposizioni di cui agli articoli seguenti; è tuttavia consentita l'adozione di sistemi elettronici.

Art. 67

Votazioni delle proposte

1. La proposta di deliberazione si intende approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo le eccezioni previste dalla Legge e dal presente Regolamento.
2. La maggioranza assoluta corrisponde alla metà più uno dei votanti.
3. Il numero dei votanti si determina sottraendo dal numero dei Consiglieri presenti il numero degli astenuti.
4. Non si considerano votanti quei Consiglieri che devono astenersi dalla votazione perché interessati nella deliberazione, quelli che escono dalla sala prima della votazione, nonché i Consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare. Quest'ultimi, infatti, si computano nel numero dei

presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

5. Nelle votazioni segrete, le schede bianche, non leggibili e nulle si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza.
6. Quando in due votazioni libere per le nomine e le designazioni di persone non si sia potuto raggiungere la maggioranza, si procede alla votazione di ballottaggio consistente nella concentrazione di voti sui due candidati maggiormente votati nella seconda votazione. Risulta nominato o designato il candidato che abbia riportato la maggioranza relativa. In caso di ulteriore parità si intende eletto il più anziano di età.

Art. 68

Votazione palese

1. La votazione è palese quando si svolge in modo tale che l'esito del voto di ciascun Consigliere possa essere conosciuto immediatamente e direttamente da tutti gli altri Consiglieri presenti alla seduta.
2. La votazione palese può farsi: per appello nominale ad alta voce, per alzata di mano o per alzata e seduta dei Consiglieri dai loro seggi.
3. Prima di dar luogo alla votazione, spetta al Sindaco stabilire in quale forma la medesima verrà effettuata.
4. Il Sindaco pone ai voti il provvedimento proposto, invitando, prima, a votare coloro che sono favorevoli, quindi i contrari ed infine gli astenuti.
5. Nella votazione per appello nominale, il Sindaco fa eseguire dal Segretario Comunale l'appello dei Consiglieri, i quali rispondono "sì" oppure "no" oppure dichiarano di astenersi.
6. Nella votazione per alzata di mano, prima alzano la mano i Consiglieri che approvano, quindi alzano la mano quelli che non approvano, infine quelli che si astengono.
7. Nella votazione per alzata e seduta i Consiglieri che approvano si alzano in piedi, quelli che non approvano restano seduti, mentre i Consiglieri che si astengono ne fanno espressa dichiarazione.
8. Controllato l'esito della votazione, con la collaborazione dei Consiglieri designati scrutatori e del Segretario Comunale, il Sindaco ne comunica al Consiglio il risultato.
9. La votazione è soggetta a controprova se richiesto anche da un solo Consigliere, purché

ciò avvenga immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso, la ripetizione della votazione può aver luogo anche con un diverso sistema di votazione.

10. I Consiglieri od i Gruppi Consiliari che esprimono voto contrario su una proposta di deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art. 69

Votazione segreta

1. La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere non possa mai essere conosciuto da chiunque altro.

2. La votazione segreta ha carattere eccezionale e deve effettuarsi in tutte le deliberazioni concernenti persone.

3. La votazione segreta ha luogo mediante schede anonime.

4. Nel sistema di votazione per schede segrete:

a) se si tratta di approvare o di respingere una proposta il voto sarà dato scrivendo "sì" oppure "no" sulla scheda;

b) se si tratta di nominare persone il voto sarà dato scrivendo sulla scheda il nome di coloro in favore dei quali si intende votare;

a) chi non intende votare dichiara di astenersi. Chi non intende astenersi, ma non vuole nemmeno esprimere una preferenza, vota scheda bianca.

5. Le schede, debitamente piegate, vengono poste in un'urna. Al termine delle operazioni di voto il Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

6. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

7. Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Le schede annullate o contestate sono vidimate dal Sindaco, da uno scrutatore e dal Segretario Comunale e sono conservate in archivio, mentre le altre vengono distrutte.

Art. 70

Votazione per singole parti

1. Il Sindaco dispone, di sua iniziativa o dietro richiesta anche di un solo Consigliere, che si proceda a votazione di singole parti di un ordine del giorno, di un emendamento o di una proposta di deliberazione.

2. Su ogni ordine del giorno, emendamento o proposta di deliberazione il Consiglio deve esprimersi con votazione finale.

Art. 71

Non partecipazione alla votazione

1. I Consiglieri hanno facoltà di non partecipare alla votazione facendone apposita dichiarazione da inserirsi nel verbale della seduta.

2. I Consiglieri che non partecipano alla votazione concorrono alla formazione del numero legale ai fini della validità della seduta, ma non sono computati tra i votanti.

Art. 72

Votazione infruttuosa per parità di voti

1. In caso di parità di voti favorevoli e contrari la proposta di deliberazione non è approvata.

2. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la ripetizione della votazione in una successiva seduta.

Art. 73

Elezione di rappresentanti della minoranza

1. Quando devono essere eletti rappresentanti della minoranza consiliare, si procede con voto limitato.

2. In tal caso, ciascun Consigliere esprime un numero di preferenze inferiore al numero dei rappresentanti da eleggere.

Art. 74

Proclamazione dell'esito della votazione

1. Concluse le operazioni di scrutinio, il Sindaco, in base all'accertamento eseguito dagli scrutatori, proclama il risultato con la formula: "Il Consiglio approva" oppure "Il Consiglio non approva".

CAPO IV - Partecipazione del Segretario Comunale e verbalizzazione delle sedute consiliari.

Art. 75

Partecipazione del Segretario

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute del Consiglio senza diritto di voto.
2. Il Segretario prende la parola soltanto se ne è richiesto dal Sindaco del Consiglio.
3. In caso di vacanza, assenza od impedimento, il Segretario Comunale è sostituito dal Vice-Segretario Comunale.

Art. 76

Compiti del Segretario

1. Il Segretario Comunale fa l'appello nominale dei Consiglieri e redige, anche a mezzo di Funzionari da lui designati, i verbali delle adunanze del Consiglio.

Art. 77

Il processo verbale

1. Il processo verbale è l'atto pubblico che documenta fedelmente tutto quanto è avvenuto durante la seduta consiliare, le dichiarazioni rese dai Consiglieri e la volontà espressa dal Consiglio, attraverso le deliberazioni adottate. Esso viene redatto entro 30 giorni dalla data della seduta cui si riferisce.
2. Il processo verbale fornisce piena prova delle indicazioni e delle dichiarazioni in esso contenute, sino a quando non ne sia stata dichiarata la falsità dal giudice penale.
3. Gli interventi e le dichiarazioni fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati riassumendo, nel modo più chiaro possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Sindaco, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della chiusura della seduta del Consiglio.
4. Dei verbali è tenuto un solo registro, dal quale vengono estratte le deliberazioni.
5. Alle deliberazioni è dato un numero progressivo che si ripete annualmente.
6. Al fine di assicurare la più ampia divulgazione degli interventi succedutisi durante la seduta consiliare, i verbali vengono idoneamente pubblicizzati nei modi e con le forme stabilite dal Consiglio.

Art. 78

Contenuto del verbale

1. Il processo verbale:

- a) indica la data e l'ora di inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti all'appello di apertura, i Consiglieri giunti successivamente e quelli allontanatisi durante i lavori del Consiglio;
 - b) descrive l'andamento della seduta consiliare;
 - c) riporta i punti principali delle discussioni;
 - d) indica il numero dei voti favorevoli, dei contrari e degli astenuti ad ogni proposta, specificando il nominativo dei singoli Consiglieri che si sono espressi contro la proposta o si sono astenuti;
 - e) precisa se le deliberazioni siano avvenute in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione seguita.
2. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non sono riportate a verbale, salvo che il Consigliere ritenutosi offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta.
 3. Il verbale delle sedute segrete è redatto in modo da tutelare l'esigenza della riservatezza.
 4. Il verbale è firmato dal Sindaco, o dal suo eventuale sostituto, e dal Segretario Comunale.

Art. 79

Approvazione e rettifiche del verbale

1. Il verbale viene depositato nella Segreteria Comunale, a disposizione dei Consiglieri, che possono prenderne visione, entro il quarto giorno antecedente a quello dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. L'approvazione del verbale avviene nella seduta consiliare immediatamente successiva a quella cui il verbale medesimo si riferisce, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 78 comma 1, del presente regolamento.
3. All'inizio della seduta, il Sindaco chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessun Consigliere si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
4. Qualora un Consigliere lo richieda, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso Consigliere intenda richiedere modifiche od integrazioni.
5. Le richieste di cui al comma precedente devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato od inserito nel verbale. Copia della richiesta deve essere previamente consegnata a tutti i gruppi consiliari.

6. Nel formulare proposte di rettifica, non è ammesso in alcun modo riprendere la discussione nel merito degli argomenti già trattati.

7. Il Sindaco interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno richiede di intervenire, la proposta si intende approvata. In caso contrario possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopodiché, il Sindaco, pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

8. Delle proposte di rettifica approvate, si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e, della modifica, si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica.

9. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dal registro dei processi verbali è di competenza del Segretario Comunale.

TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I – Norme finali

Art. 80

Modificazioni ed abrogazioni del Regolamento

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive di disposizioni del presente Regolamento sono deliberate dal Consiglio Comunale su proposta della competente Commissione Affari Interni ed Istituzionali.

2. Non può procedersi all'abrogazione totale del presente Regolamento senza che, contestualmente, venga approvato un nuovo Regolamento.

Art. 81

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento viene pubblicato per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.