

COMUNE DI MONSELICE

PROVINCIA DI PADOVA

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

(Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 08 del 02/03/2001 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 del 25/09/2001 e deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 19/06/2002)

Titolo I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I Disposizioni Generali

Art. 1 - Finalità

Art. 2 - Interpretazione del regolamento

Art. 3 - Durata in carica

Art. 4 - La sede delle adunanze

Capo II - Il Presidente

Art. 5 – Convocazione e presidenza della prima seduta del Consiglio comunale

Art. 6 - Il Presidente del Consiglio comunale

Art. 7 - Compiti e poteri del Presidente

Capo III I Gruppi Consiliari

Art. 8 - Costituzione

Art. 9 - Conferenza dei capi gruppo

Titolo II I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I Inizio e Cessazione del Mandato Elettivo

Art. 10 - Entrata in carica

Art. 11 - Dimissioni

Art. 12 - Decadenza e rimozione dalla carica

Art. 13 - Sospensione dalla carica - sostituzione

Capo II Diritti dei Consiglieri

Art. 14 - Diritto d'iniziativa

Art. 15 - Attività ispettiva - interpellanze raccomandazioni e mozioni

Art. 16 - Affissione e comunicazione delle delibere di Giunta - Diritto di sottoporre le deliberazioni della giunta a controllo preventivo di legittimità

Art. 17 – Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi – facoltà di visionare gli atti

Art. 18 – Richiesta di convocazione del Consiglio

Art. 19 – Presidenza delle Commissioni Consiliari

Art. 20 – Gettoni di presenza

Capo III Esercizio Del Mandato Elettivo

Art. 21 – Divieto di mandato imperativo – Doveri dei consiglieri

Art. 22 – Partecipazione alle adunanze

Art. 23 – Astensione obbligatoria

Titolo III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I Convocazione

Art. 24 - Competenza

Art. 25 - Avviso di convocazione

Art. 26 - Ordine del giorno

Art. 27 - Avviso di convocazione - consegna - modalità

Art. 28 - Avviso di convocazione - consegna - termini

Art. 29 - Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione

Art. 30 – Deposito degli atti

Capo II Ordinamento delle Adunanze -

Art. 31 - Adunanze di prima convocazione

Art. 32 - Adunanze di seconda convocazione

Art. 33 - Partecipazione degli assessori

Capo III Pubblicità delle Adunanze

Art. 34 - Adunanze pubbliche

Art. 35 - Adunanze segrete

Capo IV Disciplina delle Adunanze

Art. 36 - Comportamento dei consiglieri

Art. 37 - Ordine della discussione

Art. 38 - Comportamento del pubblico

Art. 39 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

Art. 40 - Consiglieri scrutatori

Capo V - Ordine dei Lavori

Art. 41 - Comunicazioni - interpellanze - richieste scritte

Art. 42 - Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 43 - Discussione - norme generali

Art. 44 - Questione pregiudiziale e sospensiva

Art. 45 - Fatto personale

Capo VI - Partecipazione del Segretario Comunale - Il verbale

Art. 46 - La partecipazione del Segretario all'adunanza

Art. 47 - Il verbale dell'adunanza - redazione e firma

Art. 48 - RegISTRAZIONI processi verbali

TITOLO IV LE DELIBERAZIONI

Capo I - Le Deliberazioni

Art. 49 - Forma e contenuti

Capo II - Le Votazioni

Art. 50 - Modalità generali

Art. 51 - Votazioni in forma palese

Art. 52 - Votazioni per appello nominale

Art. 53 - Votazioni segrete

Art. 54 - Esito delle votazioni

TITOLO V AUTONOMIA CONTABILE DEL CONSIGLIO -

UFFICIO DI PRESIDENZA (servizi consiliari)

CAPO I

Art. 55 – Servizio per il funzionamento del Consiglio

Art. 56 – Disciplina dell'autonomia contabile

Art. 57 – Gestione delle risorse spettanti al Consiglio

Art. 58 – Funzioni del Presidente del Consiglio, per garantire l'autonomia del Consiglio

Art. 59 – Ufficio di Presidenza

TITOLO VI COMMISSIONI CONSILIARI

CAPO I

Art. 60 – Ambito operativo

Art. 61 – Commissioni consiliari temporanee

Art. 62 – Funzioni

Art. 63 – Composizione

Art. 64 – Funzionamento

Art. 65 – Convocazione

Art. 66 – Segretario di commissione

Art. 67 – Partecipazione agli incontri

Art. 68 – Lavori delle commissioni

Art. 69 – Rinvio

TITOLO VII CONSULTE PERMANENTI

CAPO I

Art. 70 – Ambito operativo

Art. 71 – Funzioni

Art. 72 – Composizione

Art. 73 – Designazione e nomina

Art. 74 – Segretario

Art. 75 – Riunione e convocazione

Art. 76 – Sedute

Art. 77 – Durata in carica

Art. 78 – Gratuità della prestazione

Art. 79 – Oneri per il funzionamento delle consulte

TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 80 - Entrata in vigore – diffusione

Titolo I
ORGANIZZAZIONE
DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Finalità

1. Il Consiglio comunale svolge le proprie funzioni ed organizza i propri lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste nella normativa vigente e dei principi stabiliti dallo statuto.

Art. 2
Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, in forma scritta, al Presidente.
2. Il Presidente incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei capi gruppo.
3. Qualora nella Conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei consiglieri rappresentati dai capi gruppo, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri.

Art. 3
Durata in carica

1. Il Consiglio comunale dura in carica per il periodo previsto dalla legge sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Art. 4
La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala o altra sede ad esse destinata.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi

d'informazione, arredato e collocato in posizione idonea per l'agevole espletamento della loro attività.

3. Il Presidente, sentita la Conferenza dei capi gruppo, può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga in luogo diverso dalla sede comunale, o della sede diversamente destinata.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea.

Capo II IL PRESIDENTE

Art. 5 Convocazione e presidenza della prima seduta del Consiglio Comunale

1. La prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni è convocata dal Sindaco neo-eletto ed è presieduta dal consigliere anziano, fino all'elezione del Presidente, secondo quanto previsto dallo statuto.
2. È consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra elettorale individuale (costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza) con esclusione del sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri.
3. Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri indicati dal precedente comma 2, occupa il posto immediatamente successivo.
4. Nel caso il consigliere chiamato a presiedere l'assemblea risulti assente o rifiuti di presiederla, si procede nello stesso modo previsto nel comma precedente, chiamando i consiglieri che occupano nella graduatoria i posti via via successivi.

Art. 6 Il Presidente del Consiglio comunale

1. In conformità a quanto stabilito dallo statuto comunale, il Consiglio, nella prima adunanza, dopo la convalida degli eletti, procede alla elezione del Presidente e del Vice Presidente.
2. L'elezione del Presidente è effettuata dal Consiglio fra i suoi componenti, escluso il Sindaco, secondo le modalità stabilite dall'art. 35 dello statuto.
3. Avvenuta l'elezione il Presidente assume immediatamente le sue funzioni e la seduta prosegue per la comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della Giunta.

4. In caso di assenza od impedimento temporaneo del Presidente le sue funzioni sono assunte dal Vice Presidente, eletto nel suo seno dal Consiglio a maggioranza assoluta dei votanti.
5. In caso di assenza o impedimento sia del Presidente che del Vice - Presidente, le funzioni di Presidente vengono assunte dal Consigliere anziano, determinato ai sensi del precedente art. 5, commi 2, 3 e 4.
6. Su proposta di due quinti dei consiglieri comunali assegnati, escluso il Sindaco, il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio Comunale possono essere revocati con le stesse modalità previste per l'elezione.

Art. 7

Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, anche nelle manifestazioni e nelle cerimonie pubbliche ufficiali, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. I rapporti di natura politico-amministrativa fra gli organi esecutivi ed il Presidente dell'assemblea sono tenuti dal Sindaco o dall'Assessore preposto a sovrintendere, per suo incarico, a specifiche attività del Comune. I rapporti di carattere amministrativo, giuridico e finanziario relativi agli atti da sottoporre al Consiglio comunale e ad ogni altra attività e necessità del Consiglio stesso sono tenuti dal Presidente dell'assemblea con il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile dei servizi finanziari e con il Collegio dei Revisori dei Conti.
3. Il Presidente provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; presenta le proposte per le quali si discute e si vota, assieme al sindaco, gli assessori, il segretario, i dirigenti, e avvalendosi, quando necessario, anche della collaborazione di esperti esterni. Infine, determina l'ordine delle votazioni e ne controlla e proclama il risultato.
4. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
6. Assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
7. Il Presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, d'intesa con il Sindaco e sentita la conferenza dei capi gruppo.
8. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con il Sindaco, la Giunta, il collegio dei revisori dei conti, il difensore civico, le istituzioni e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

9. Esercita ogni altra funzione demandatagli dallo statuto, dalle leggi e dai regolamenti dell'ente.

Capo III I GRUPPI CONSILIARI

Art. 8 Costituzione

1. I consiglieri eletti nella medesima lista, si costituiscono in gruppo consiliare. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
2. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capo gruppo il consigliere del gruppo che ha conseguito il maggior numero di voti nell'ambito della lista di appartenenza.
3. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
4. Ciascun consigliere nel corso della legislatura, può distaccarsi dal gruppo di appartenenza e confluire in un gruppo già costituito o nel gruppo misto, oppure costituire un nuovo gruppo purchè composto da almeno due componenti.

Art. 9 Conferenza dei capi gruppo

1. La conferenza dei capi gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento delle attività consiliari.
2. Il Presidente può sottoporre al parere della conferenza dei capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza. Alla riunione è invitato il Sindaco o suo delegato.
3. La conferenza dei capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
4. La conferenza dei capi gruppo è convocata di norma il giorno precedente alla convocazione del Consiglio Comunale e presieduta dal Presidente. Alla riunione possono partecipare il Sindaco, il vice Sindaco, gli Assessori, il Segretario comunale od il suo sostituto ed i funzionari comunali su richiesta del Presidente.
5. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da parte del Sindaco o da un capo gruppo.
6. I capi gruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

Titolo II
I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I
INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 10
Entrata in carica

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità o l'incompatibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge; in caso di ineleggibilità si procede alla immediata surrogazione, in caso di incompatibilità si attiva la procedura prevista dalla normativa vigente.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge.

Art. 11
Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio comunale, e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio procede alla relativa surrogazione entro e non oltre 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo.
4. Il Consiglio comunale procede alla surrogazione in seduta pubblica, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 12
Decadenza e rimozione dalla carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dalla legge il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi una delle condizioni previste dalla legge come causa di ineleggibilità o di incompatibilità, il Consiglio la contesta e attiva la procedura prevista dalla normativa vigente. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende

atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3. I consiglieri sono rimossi dalla carica quando compiono atti contrari alla Costituzione o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico. Decadono, inoltre, di diritto dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per i delitti previsti dalla normativa vigente.
4. Il Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui al precedente comma, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
5. A norma dell'art. 37 dello Statuto, decade dalla carica il consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio. Il Presidente, preso atto delle assenze ingiustificate, comunica all'interessato che nella seduta immediatamente successiva del Consiglio viene posta all'Ordine del Giorno la dichiarazione di decadenza. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni presentate dall'interessato e decide conseguentemente.
6. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 13

Sospensione dalla carica – sostituzione

1. I consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dalla normativa vigente.
2. Il Presidente del Consiglio, avuta comunicazione del provvedimento di sospensione, dispone la notifica di copia del provvedimento al consigliere sospeso e procede alla convocazione del Consiglio comunale.
3. Il Consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla comunicazione del provvedimento di sospensione e comunque non oltre trenta giorni da essa, 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.
4. Il consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.

Capo II

DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 14

Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.
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. Il Presidente è obbligato ad inserire nell'ordine del giorno la proposta di deliberazione, qualora la richiesta provenga da 1/5 dei consiglieri, come previsto dall'art. 27, comma 3, del presente regolamento.

4. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è istruita presso gli uffici competenti. Sulla proposta vengono espressi i pareri e le attestazioni prescritte dalla legge. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza al Sindaco ed ai capi gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.
5. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
6. 6. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti di regola sono presentati, per scritto, due giorni precedenti a quello dell'adunanza al Segretario Generale, il quale curerà con procedura d'urgenza l'acquisizione dei prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile.
7. In ogni caso ciascun consigliere può presentare, durante la discussione e finché questa non è chiusa, più emendamenti, modificarli e ritirarli. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
8. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono comunicate per conoscenza al Presidente e al Sindaco, a cura del Segretario Comunale. Per le proposte di emendamenti presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Comunale può, esprimere il parere di regolarità tecnica sull'atto emendato che viene letto all'assemblea prima della votazione, sempreché non sia presente il dirigente o il funzionario responsabile del settore che ha espresso il parere sull'originaria proposta di deliberazione. Qualora l'emendamento richieda la formulazione del parere di regolarità contabile, questo potrà essere espresso dal dirigente del settore finanziario, se presente in aula ed in caso contrario il segretario può avocare a sé tale parere. Se il parere di regolarità tecnica e/o contabile richiede verifiche di particolare complessità, la proposta è rinviata alla seduta successiva.
9. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto dell'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 15

Attività ispettiva - interpellanze - raccomandazioni e mozioni

1. I consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo hanno diritto di presentare interpellanze, raccomandazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. Le interpellanze, all'inizio di seduta del Consiglio Comunale sono presentate e formulate oralmente e/o per iscritto dai proponenti. Il Sindaco o l'assessore delegato può riservarsi di rispondere in forma scritta entro trenta giorni.
3. L'interpellanza consiste nella richiesta rivolta al Sindaco ed alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

L'interpellanza su richiesta può essere trasformata in mozione, e discussa e votata seduta stante previo assenso dell'assemblea.

4. Le mozioni devono essere presentate per scritto alla Segreteria Generale, sottoscritte dal consigliere proponente, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.
5. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze allo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio, del Sindaco o della Giunta.
6. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
7. La raccomandazione consiste in un invito alla Giunta ad esaminare l'opportunità di adottare provvedimenti determinati. La raccomandazione può essere fatta per iscritto o verbalmente; quella presentata per iscritto viene portata a conoscenza del Consiglio.

Art. 16

Affissione e comunicazione delle delibere di Giunta - Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità.

1. Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio le deliberazioni di Giunta sono comunicate ai capigruppo consiliari mediante inoltro di un elenco delle stesse, anche mediante mezzi telematici. In caso di irreperibilità la consegna si intende eseguita con l'affissione, presso il domicilio, di avviso di deposito delle deliberazioni nella segreteria comunale, con invito al loro ritiro.
2. Le deliberazioni di competenza della giunta comunale, adottate nelle materie previste dalla normativa vigente, sono sottoposte a controllo preventivo di legittimità da parte del Comitato regionale, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione.

Art. 17

Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi
Facoltà di visione degli atti

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 visionare, negli orari di funzionamento dell'ufficio segreteria, le deliberazioni con i relativi allegati, adottate dalla Giunta comunale e comunicate ai capigruppo consiliari. Le richieste di visione devono essere evase entro le 24 ore.
3. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 18

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 richieda almeno un quinto dei consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. In tal caso, gli argomenti posti all'ordine del giorno, potranno essere ritirati o rinviati dal Presidente, anche nel corso della seduta, qualora vi sia l'approvazione dei proponenti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri o del Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Le richieste del Sindaco di cui ai precedenti comma sono quelle che hanno carattere straordinario e sono determinate da particolari motivi. La programmazione ordinaria delle adunanze del Consiglio e la determinazione degli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno viene concordata fra il Presidente ed il Sindaco tempestivamente, in modo da consentire il miglior funzionamento del Consiglio comunale.
4. Quando nella richiesta é precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi, i consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustri l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli articoli precedenti del presente capo.
5. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente.

Art. 19

Presidenza delle Commissioni Consiliari

1. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta l'attribuzione della presidenza delle commissioni consiliari aventi funzione di controllo e di garanzia.

Art. 20

Gettoni di presenza

1. I consiglieri percepiscono un gettone di presenza per la partecipazione ai consigli e alle commissioni consiliari.
2. Tale gettone potrà essere a richiesta trasformato in indennità di funzione, purché tale trasformazione non comporti oneri finanziari aggiuntivi, rispetto alla spesa che il Comune avrebbe sostenuto per corrispondere al Consigliere il gettone sulla base delle effettive presenze.
3. L'ammontare dell'indennità di funzione verrà fissato da una apposita delibera del Consiglio comunale. L'importo così determinato verrà ridotto proporzionalmente per ogni assenza del consigliere dai lavori dell'organo collegiale o delle commissioni consiliari. Tale riduzione, da effettuarsi con le modalità e nei tempi indicati dalla citata deliberazione consiliare, avrà luogo anche nel caso l'assenza del consigliere sia giustificata nelle forme e nei modi previsti dallo statuto.
4. Il consigliere che opti per la trasformazione del gettone di presenza in indennità, sarà vincolato fino alla fine del proprio mandato, a mantenere tale forma di percezione, non potendo chiedere un ritorno alla corresponsione del gettone di presenza.

5. L'ufficio che gestisce la corresponsione delle indennità e dei gettoni ai consiglieri dovrà effettuare riduzioni sulle indennità sostitutive dei gettoni di presenza qualora, in base ad una verifica effettuata a consuntivo, tali indennità comportino per l'Ente un maggior onere finanziario, come definito nel comma 1.

Capo III
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 21
Divieto di mandato imperativo

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva il consigliere ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

Art. 22
Partecipazione alle adunanze – Giustificazione delle assenze

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione nelle forme prescritte dall'art. 29 comma 4 dello Statuto.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Presidente e il Segretario perché sia presa nota a verbale.

Art. 23
Astensione obbligatoria

1. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di proposte di delibere riguardanti interesse propri o di loro congiunti o affini fino al quarto grado.
2. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
3. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Presidente ed il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
4. 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 tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti e affini fino al 4° grado.

Titolo III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I
CONVOCAZIONE

Art. 24
Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Presidente.

2. La prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

Art. 25
Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale é 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. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio comunale é normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto. Il presidente del consiglio comunale è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, o il sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
5. Il Consiglio é convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso é indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente.

Art. 26
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 di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, 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 Presidente, al Sindaco, alla Giunta e ad 1/5 dei consiglieri comunali.
4. La richiesta di convocazione da parte dei soggetti sopra indicati viene trasmessa in forma scritta al presidente, munita delle proposte di deliberazione, corredate dai pareri espressi da parte dei dirigenti e degli atti istruttori necessari.
5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione é iscritto dal Presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.

6. 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.
7. 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. 36 del presente regolamento. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
8. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 27

Avviso di convocazione - consegna – modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei consiglieri, di norma a mezzo di un messo comunale. Può essere, altresì, consegnato mediante telegramma o raccomandata oppure mediante consegna nelle mani dell'interessato o di chi è presente nel domicilio del consigliere che sottoscrive per ricevuta.
2. Il messo rimette alla Segreteria Comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei ricevuti e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, 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.
4. Fino a quando non è 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. 28

Avviso di convocazione - consegna - termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Dal computo del termine di cui al precedente comma sono esclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
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 argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto 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 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 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.

Art. 29

Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie è pubblicato all'albo del Comune nei cinque giorni precedenti quello della riunione, da computarsi nel modo indicato nell'art. 29, comma 2. Il Segretario Generale 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 quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, una copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze viene inviata, a cura dell'Ufficio competente, assicurandone il tempestivo recapito:
 - al collegio dei revisori dei conti;
 - al difensore civico;
 - alle consulte previste dallo statuto, qualora lo richiedano;
 - agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione- che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune, qualora lo richiedano.
4. Il Presidente, deve disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti che saranno trattati.

Art. 30

Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, costituiti dalle proposte munite dei prescritti pareri, corredate dai relativi atti istruttori, devono essere depositati presso la segreteria comunale, in contemporanea all'invio dell'avviso di convocazione.
2. La consultazione degli atti avviene durante l'orario di apertura dell'ufficio segreteria.
3. Le copie delle proposte di deliberazione, munite dei prescritti pareri, sono consegnate ai capigruppo in occasione della conferenza che precede la seduta del Consiglio, facendo, in ogni caso, salvo quanto previsto dal comma 1 del presente articolo. In caso di mancata consegna i capi gruppo provvedono direttamente presso l'ufficio di cui al comma precedente.
4. Viene fatta salva agli uffici proponenti la facoltà di apportare modifiche alle proposte di deliberazione già consegnate nel corso della conferenza dei capigruppo, purché non comportanti mutamenti sostanziali degli atti.
5. All'inizio della riunione del consiglio le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

6. Le proposte relative alla modifica dello statuto e dei regolamenti, muniti dei prescritti pareri, già sottoscritti, devono essere trasmesse ai capi gruppo consiliari almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame.
7. Nel caso venga constatato il mancato rispetto del termine di deposito della proposta di deliberazione, questa verrà rinviata alla seduta successiva, salvo il caso in cui rivesta, carattere d'urgenza.
8. La proposta di bilancio, i relativi allegati e la relazione previsionale e programmatica vengono depositati nei termini stabiliti dal regolamento di contabilità. Entro lo stesso termine la documentazione viene trasmessa ai capigruppo ed ai componenti della commissione consiliare competente.

Capo II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art 31

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri (compreso il Sindaco) assegnati al Comune.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per deliberare validamente, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al presidente e al segretario comunale. Il segretario, nel corso dell'adunanza, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone 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 fino 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.
5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 32

Adunanze di seconda convocazione

1. In caso di mancanza del numero legale dei consiglieri presenti alla seduta di prima convocazione, si fa luogo ad una nuova adunanza. Tale seconda adunanza dovrà essere tenuta in giorno diverso rispetto a quella di prima convocazione e dovrà avere ad oggetto gli stessi argomenti iscritti all'ordine del giorno della prima.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco.
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, a meno che la loro adozione si renda necessaria per rispettare termini perentori fissati dalle leggi: la costituzione di istituzioni e di aziende speciali; la partecipazione a società di capitali; a disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi; i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale; il rendiconto della gestione; i regolamenti; l'istituzione e l'ordinamento dei tributi; i piani urbanistici, i piani territoriali ed i piani di recupero; la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari, se non previsti in atti fondamentali precedenti 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. 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 quinto comma dell'art. 29.
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, salvo che la loro adozione si renda necessaria per rispettare termini perentori fissati dalle leggi. 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 argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza.
10. Nel caso di argomenti 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".

1. Gli assessori partecipano alle adunanze del Consiglio comunale per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni loro richiesti, dal Consiglio, senza diritto di voto.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non é computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Capo III PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art. 34 Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 36.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

Art. 35 Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che possano incidere sulla riservatezza delle persone ed in particolare che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di 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 che possano incidere sulla riservatezza delle persone ed in particolare sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti, 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 ed al Segretario comunale, il vice Segretario ed il responsabile dell'ufficio di segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

Capo IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 36 Comportamento dei consiglieri

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

2. Tale diritto é esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non é consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama nominativamente.
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 dell'argomento in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art. 37

Ordine della discussione

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei capi gruppo. Il Sindaco prende posto al tavolo della presidenza, a fianco del Presidente.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. 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.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 38

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 al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine un vigile è sempre di servizio presso la sala dove si stanno svolgendo le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula 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 abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 39

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Art. 40

Consiglieri scrutatori

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

Capo V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 41

Comunicazioni - interpellanze - richieste scritte

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

2. La trattazione delle interpellanze avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni, fatto salvo quanto stabilito al successivo comma 11.
3. L'esame delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interpellanza, questa sarà rimandata all'adunanza successiva.
4. L'interpellanza è letta al Consiglio dal Presidente, con riferimento al testo della stessa depositato. Quando l'interrogazione ha per oggetto il funzionamento ed i lavori del Consiglio, conclusa la lettura il Presidente dà risposta all'interpellante. Negli altri casi invita il Sindaco a dare direttamente risposta alla interpellanza o a demandare all'Assessore incaricato di provvedervi. La risposta deve essere contenuta complessivamente di norma nel tempo di dieci minuti.
5. Alla risposta può replicare solo il consigliere interpellante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente oppure del Sindaco o dell'Assessore.
6. Nel caso che l'interpellanza sia stata presentata da più consiglieri appartenenti allo stesso gruppo il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
7. Qualora l'interpellanza sia presentata da più gruppi consiliari, il diritto di replica spetta ad un rappresentante di ciascun gruppo proponente, entro il termine complessivo di norma di cinque minuti.
8. Le interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
9. L'interpellanza può essere presentata anche durante l'adunanza, rimettendo copia del testo al Presidente, che, se ne riscontra il carattere di urgenza, ne dà lettura diretta al Consiglio dopo la trattazione delle interpellanze presentate nei termini ordinari. Il Sindaco o l'Assessore, su invito del Presidente, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interpellante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il consigliere interpellante che la stessa gli sarà inviata entro i dieci giorni successivi all'adunanza.
10. Trascorsa un'ora da quella fissata dall'invito di convocazione, il Presidente fa concludere la discussione dell'interpellanza che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.
11. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo statuto, il bilancio preventivo, l'assestamento del bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, il Presidente valuterà l'opportunità di inserire nell'ordine del giorno la trattazione di interpellanze, tenendo conto della consistenza degli argomenti trattati.
12. I consiglieri possono richiedere risposte scritte date dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta, che non formano oggetto di discussione in Consiglio.

Art. 42

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 per decisione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un consigliere, qualora nessuno dei membri del

Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
3. Il Presidente e il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbiano avuto notizia a seduta iniziata.
4. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

Art. 43

Discussione - norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno è lo stesso Sindaco od 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 disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capo gruppo - o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
4. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
5. Il relatore replica 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 del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno il Sindaco e un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 44
Questione pregiudiziale o 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, proponendone 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 o 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. 45
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. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più' di cinque minuti.

Capo VI
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE
IL VERBALE

Art. 46
La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale, o in caso di impedimento o assenza il Vice Segretario, 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.

Art. 47
Il verbale dell'adunanza - redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze é l'atto pubblico che condensa, formalizza e documenta la volontà espressa dall'organo collegiale su ogni singola deliberazione nel corso della seduta. Esso attesta, altresì, tutto quanto di significativo e rilevante avviene nel corso

della seduta, comprese le dichiarazioni rese dai consiglieri sulle singole proposte di delibera e in merito a mozioni, interpellanze e quant'altro.

2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo statuto, il Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, un dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, facendo pervenire il relativo testo al Segretario, oppure secondo quanto risulta dalla registrazione della seduta.
5. Il verbale delle deliberazioni soggette a controllo preventivo di legittimità è costituito dal testo deliberativo, dalle dichiarazioni di voto e dai voti riportati. La discussione sarà riportata successivamente in un foglio a parte (che sarà allegato alla deliberazione) a cura del Segretario.
6. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
7. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
8. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
9. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale ed è depositato a disposizione dei Consiglieri.

Art. 48

Registrazioni processi verbali

1. I processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono automaticamente registrati mediante adeguato impianto di registrazione con audiocassette con pista magnetica, che costituiranno il fedele resoconto delle sedute stesse.
2. Le audiocassette saranno depositate nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale. Trascorsi cinque anni dal deposito, le cassette potranno essere cancellate e riutilizzate per altre sedute.

TITOLO IV LE DELIBERAZIONI

Capo I LE DELIBERAZIONI

Art. 49
Forma 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. Su ogni proposta di deliberazione che non costituisca mero atto di indirizzo deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, parere di regolarità contabile, rispettivamente del dirigente del settore competente e/o del Responsabile dell'Unità operativa e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
3. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi.
4. La deliberazione consiliare potrà subire nel corso della seduta degli emendamenti, i quali dovranno essere presentati in forma scritta. Se tali emendamenti comportano modifiche sui pareri di regolarità tecnico e contabile, si applicano le disposizioni contenute nel comma 8 dell'art. 14.

Capo II
LE VOTAZIONI

Art. 50

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali é effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 52 e 53.
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 o i regolamenti, dispongano 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 e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - 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;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per punti, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la

suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;

- d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti 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 le proposte di deliberazione relative allo statuto o Regolamenti gli emendamenti devono essere presentati alla Segreteria Generale almeno 48 ore prima dell'inizio della seduta, come fissato nell'avviso di convocazione, salvo quanto disposto dal Regolamento di Contabilità.
9. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti il Presidente pone in discussione, articolo per articolo, gli emendamenti presentati nell'ordine previsto dal comma 6 del presente articolo. Il testo definitivo del regolamento viene poi posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
 - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, 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.
10. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 51

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i consiglieri scrutatori.
5. I consiglieri che votano contro la 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. 52

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 Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì" favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.

3. Il Segretario comunale 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.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 53
Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. 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.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. 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.
8. Le votazioni con palline sono effettuate, di regola, quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario.
9. Nelle votazioni con palline il Presidente ricorda al Consiglio, prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quelle con le quali si manifesta il voto contrario.
10. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
11. Il numero delle schede e delle palline votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
12. 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.
13. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

Art. 54
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. I consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione e rimangono nell'aula vanno computati negli astenuti dal voto di cui al precedente comma 2.
4. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
6. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
7. 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".
8. 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.

TITOLO V

Autonomia contabile del Consiglio – Ufficio di Presidenza (servizi consiliari)

Art. 55

Servizio per il funzionamento del consiglio

1. È istituito il "servizio per il funzionamento del Consiglio", preposto ad assicurare l'autonomia funzionale, organizzativa e contabile del consiglio.
2. Il servizio per il funzionamento del Consiglio è diretto dal dirigente designato dal Sindaco in sede di definizione ed attribuzione degli incarichi dirigenziali.
3. Il dirigente incaricato assegna il citato servizio ad uno dei responsabili di unità del proprio settore, il quale è coadiuvato dal personale appartenente a tale unità.

Art. 56

Disciplina dell'autonomia contabile

1. La relazione previsionale e programmatica deve essere integrata da un'apposita relazione riguardante i programmi e le risorse relativi all'attività del Consiglio, redatta dal servizio per il funzionamento del Consiglio, sulla base delle indicazioni e delle direttive emanate dal Presidente del Consiglio, tenendo conto delle richieste presentate anche dai Gruppi consiliari regolarmente costituiti.
2. Tra gli allegati al bilancio di previsione, è obbligatorio inserire uno specifico prospetto analitico dei fondi destinati all'autonoma gestione del consiglio, collegati ai progetti non solo strategici, ma anche gestionali, relativi al Consiglio. Il dettaglio di tale prospetto, denominato "piano gestionale del Consiglio", deve corrispondere a quello previsto, per gli altri servizi, dal Piano Esecutivo di Gestione e deve contenere l'indicazione delle

finalità, degli obiettivi, degli indirizzi e dei programmi che devono essere realizzati con le risorse destinate all'autonomia gestionale del Consiglio.

3. Il Piano Esecutivo di Gestione deve essere redatto e approvato dalla Giunta, separando nettamente le spese relative al Consiglio, che devono riprodurre fedelmente il "piano gestionale del Consiglio" dallo stesso approvato, da tutte le altre spese iscritte in bilancio.
4. Alla Giunta Comunale è vietato apportare variazioni al Piano Esecutivo di Gestione per la parte che riguarda il Consiglio Comunale, il quale, nell'esercizio della sua autonomia contabile, prevista dalla legge e dal presente regolamento, è l'unico organo legittimato ad apportare variazioni al "piano gestionale del consiglio" ed alle voci del Bilancio di propria competenza. La Giunta, pertanto, non può adottare variazioni di bilancio relativamente alle voci che riguardano il Consiglio nemmeno in presenza di urgenza.

Art. 57

Gestione delle risorse spettanti al Consiglio

1. Il servizio per il funzionamento del consiglio gestisce, nel rispetto della normativa vigente e del PEG e, ove sussista una discrezionalità "politica", delle direttive fornite dal Presidente del Consiglio, tutte le risorse relative al Consiglio, ed in particolare provvede:
 - a) all'istruttoria delle pratiche relative agli aumenti o diminuzioni delle indennità e/o dei gettoni;
 - b) alla liquidazione dei rimborsi ai datori di lavoro, per le assenze retribuite dei consiglieri, del Presidente del Consiglio e dei Capi Gruppo Consiliari;
 - c) alla liquidazione delle indennità di missione del Presidente del Consiglio e dei consiglieri;
 - d) al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute dai consiglieri residenti fuori dal capoluogo per la partecipazione alle sedute consiliari, nonché per la presenza necessaria (ovverosia caratterizzata da una convocazione formale o da esigenze oggettivamente riscontrabili) presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni;
 - e) all'acquisizione dei beni e dei servizi necessari al funzionamento del Consiglio e dei Gruppi Consiliari;
 - f) alla liquidazione di ogni ulteriore spesa per il funzionamento del Consiglio comunale prevista nell'apposito "piano gestionale del Consiglio", ivi compresi eventuali corsi di aggiornamento e di formazione.
2. Alla materiale gestione delle risorse è preposto il responsabile del Servizio, il quale cura l'istruttoria tecnica di tutti gli atti gestionali relativi, nonché verifica l'andamento delle spese ed acquisisce le richieste dei consiglieri e dei gruppi per assicurare l'ottimale gestione.
3. I provvedimenti sono sottoscritti dal Dirigente responsabile del servizio.
4. Il responsabile, sulla base della gestione e delle richieste dei consiglieri e dei gruppi, propone al Presidente del Consiglio e al Dirigente responsabile del servizio eventuali modifiche ai progetti o agli stanziamenti, che possano sfociare in modifiche al piano gestionale del Consiglio o al Bilancio.

Art. 58

Funzioni del Presidente del Consiglio per garantire l'autonomia del Consiglio

1. Il Presidente emana le direttive necessarie all'attuazione o alla redazione dei programmi di funzionamento del Consiglio e per garantire la sua piena autonomia, funzionale, organizzativa e contabile, utilizzando la Conferenza dei Capi Gruppo Consiliari quale organo di consultazione e supporto a tale scopo.
2. Il presidente del Consiglio autorizza i consiglieri comunali che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dal capoluogo del Comune in missione. La successiva liquidazione è sottoscritta dal Dirigente responsabile del Servizio o dal funzionario dallo stesso incaricato.
3. Il Presidente del Consiglio può, a sua volta, recarsi in missione senza alcuna autorizzazione preventiva, ed ha diritto al rimborso spese e all'indennità di missione sulla base della presentazione di una dichiarazione sulla durata e finalità della missione, corredata dalla documentazione delle spese.

Art. 59
Ufficio di Presidenza

1. La dotazione organica del Comune deve prevedere risorse di personale sufficienti per poter istituire l'ufficio di Presidenza, con il compito di supportare e collaborare con il Presidente del Consiglio per lo svolgimento delle sue funzioni.
2. L'Ufficio di Presidenza dipende funzionalmente dal Presidente del Consiglio e, in sua assenza dal Vice Presidente.
3. Qualora il personale dell'ufficio di presidenza non operi esclusivamente per questo ufficio ma svolga anche altre attività istituzionali, dovranno essere preventivamente stabilite le modalità, i tempi e le condizioni nel rispetto delle quali detto personale potrà essere utilizzato ed impiegato per le attività e le funzioni di supporto al Presidente del Consiglio rispetto a quelle che riguardano i restanti compiti d'ufficio ad esso assegnati. La determinazione delle modalità, dei tempi e delle condizioni, appena indicati, ha lo scopo di garantire la massima chiarezza e certezza dei limiti entro i quali detto personale deve considerarsi a disposizione del Presidente o, viceversa, del dirigente del settore in cui opera.

TITOLO VI
COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 60
Ambito operativo

1. Ai sensi dell'art. 41 dello Statuto Comunale sono costituite le seguenti quattro Commissioni consiliari permanenti nelle seguenti materie:

PRIMA COMMISSIONE

- Affari generali, bilancio, tributi, economia e lavoro, Personale, Polizia Municipale e Patrimonio.

SECONDA COMMISSIONE

- Uso e assetto del territorio con competenza sull'urbanistica, edilizia pubblica e privata;

TERZA COMMISSIONE

- Istruzione, cultura, sport , formazione, servizi sociali con competenza sulla sanità, igiene assistenza;

QUARTA COMMISSIONE

- Ambiente, attività produttive, turismo, servizi tecnologici e lavori pubblici.

Art. 61

Commissioni consiliari temporanee

1. Possono essere altresì costituite Commissioni consiliari temporanee, di volta in volta nominate dal Consiglio Comunale, su specifiche attività, determinando funzioni, modalità e tempi di attuazione.

Art. 62

Funzioni

1. Le commissioni consiliari hanno funzioni consultive sulle proposte da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale inerenti alle materie di cui all'art. 60 del presente regolamento.
2. Ove costituite, i pareri delle Commissioni sono obbligatori ma non vincolanti.
3. La commissione dovrà esprimere il proprio parere di competenza prima della prevista riunione di Consiglio Comunale. Se entro detto termine la commissione non si pronuncia, la proposta di deliberazione può andare in Consiglio prescindendo dal parere.
4. Qualora la Commissione sia incaricata di esaminare i regolamenti in sede redigente, il termine per la conclusione dei suoi lavori è fissato dalla deliberazione consiliare che conferisce l'incarico.

Art.63

Composizione

1. Le Commissioni permanenti, come articolazioni del Consiglio Comunale, esercitano le loro funzioni mediante la valutazione preliminare degli atti di competenza del Consiglio Comunale. Esprimono pareri sugli atti sottoposti al loro esame; elaborano testi normativi da sottoporre all'attenzione del Consiglio Comunale, senza dichiarazione di voto sui singoli articoli; esercitano le funzioni di controllo e di informazione nei confronti del Sindaco e della Giunta Comunale; eseguono studi su questioni oggettivamente determinate per incarico del Consiglio Comunale.
2. Le Commissioni hanno poteri d'iniziativa per la presentazioni di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle loro materie di competenza. Le relative proposte sono depositate in Segreteria, per l'acquisizione dei prescritti pareri.
3. Ciascuna commissione consiliare si compone di cinque consiglieri che sono eletti, in proporzione alla consistenza numerica dei consiglieri di maggioranza e di minoranza e, per quanto possibile in proporzione alla consistenza numerica di ciascun gruppo consiliare.
Il Consiglio procede all'elezione dei componenti di ciascuna commissione, con voto limitato a uno, per chiamata nominale.

4. I componenti delle Commissioni Consiliari sono eletti dal Consiglio Comunale nell'ambito dei consiglieri assegnati, su proposta di ciascun gruppo e in rapporto al criterio di proporzionalità, cioè tre per la maggioranza e due per la minoranza. Ciascun consigliere potrà essere eletto in più di una delle quattro Commissioni costituite.
5. Ogni commissione elegge il proprio presidente a maggioranza assoluta dei propri membri, tenendo conto, anche in questo caso, del rapporto di tre presidenti per la maggioranza e di uno per la minoranza.
6. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi in cui gli atti sottoposti al loro esame riguardano persone i cui nomi sono chiaramente espressi. In tale ipotesi il Presidente, sentito i membri della Commissione, invita i presenti ad allontanarsi dalla sala della riunione.
7. La convocazione alla riunione delle commissioni è fatta da ciascuno dei rispettivi presidenti, indirizzata ai membri della Commissione con l'indicazione degli argomenti da trattare.
8. Copia dei risultati dei lavori della Commissione è trasmessa al Sindaco e al Presidente del Consiglio.
9. Per lo svolgimento dei suoi lavori, le Commissioni possono avvalersi della collaborazione del personale degli uffici comunali.
10. Spetta al Presidente del Consiglio Comunale e al Sindaco curare i rapporti con le Commissioni Consiliari.
11. 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 con propria delibera.
12. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo.
13. Le commissioni consiliari permanenti durano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio

Art.64

Funzionamento

1. Le riunioni delle Commissioni sono valide se sono presenti almeno la metà dei componenti, computandosi tra gli stessi anche il Presidente. Se il numero dei componenti è dispari, deve essere presente almeno la metà più uno.
2. Il Presidente della commissione non ha diritto di votare e riferisce al Consiglio le risultanze dei lavori.
3. Le commissioni consiliari hanno competenza esclusivamente nelle materie nelle quali è competente il Consiglio Comunale.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente titolo, per il funzionamento e per le modalità di svolgimento dei lavori delle commissioni consiliari si applicano le restanti disposizioni del presente regolamento.

Art. 65

Convocazione

1. Le Commissioni vengono convocate dal Presidente e l'avviso di comunicazione, contenente l'oggetto degli argomenti da trattare, dovrà essere notificato almeno **tre** giorni prima della seduta.

Art. 66
Segretario di Commissione

1. Ogni Commissione avrà un Segretario nella persona di un dipendente incaricato dal dirigente responsabile del settore competente nella materia sulla quale la commissione è chiamata ad esprimersi. Il Segretario curerà la redazione dei verbali della Commissione, nonché tutte le necessarie incombenze afferenti al funzionamento della Commissione ed alle pratiche relative.
2. Nessun maggior compenso spetterà al dipendente incaricato semprechè l'incarico si svolga in orario di servizio. Diversamente sarà attribuito il compenso per lavoro straordinario spettante nei limiti fissati dalla vigente normativa.
3. Per ogni necessità amministrativa ed organizzativa, le Commissioni fanno riferimento all'ufficio competente per materia del Comune.

Art. 67
Partecipazione agli incontri

1. A richiesta del Presidente o dei componenti delle Commissioni possono essere invitati alle sedute il Sindaco gli Assessori, il Segretario Generale, o altri funzionari del Comune per chiarimenti sugli argomenti da trattare.

Art. 68
Lavori delle commissioni

1. Le commissioni esprimono i pareri sulle proposte di loro competenza con votazione per alzata di mano
2. Le decisioni della Commissione sono valide allorché adottate dalla maggioranza dei votanti.
3. Gli astenuti si computano ai fini del rispetto del numero legale, ma non si computano tra i votanti.
4. Di quanto sopra è redatto apposito verbale, ai sensi dell'art. 67.

Art. 69
Rinvio

1. Per quanto non espressamente qui previsto si fa riferimento al D. Lgs 267/2000 ed allo Statuto Comunale.

TITOLO VII
CONSULTE PERMANENTI

Art. 70
Ambito operativo

1. Ai sensi dell'art. 41 dello Statuto Comunale possono essere istituite le seguenti consulte permanenti o temporanee:
 - a) Consulta permanente socio-assistenziale
 - b) " " ambiente e territorio
 - c) " " economia e lavoro
 - d) " " attività sportive

e)	"	“	pari opportunità e della famiglia
f)	"	“	problematiche giovanili
g)	"	“	lavori pubblici
h)	"	“	turismo e tempo libero
i)	"	“	cultura e istruzione

Art. 71 Funzioni

1. Le consulte permanenti sono organismi consultivi, di partecipazione e confronto tra le forze politiche, sociali, culturali e sportive della città ed esprimono pareri sulle iniziative dell'Amministrazione Comunale in ordine all'attività inerente le materie per le quali sono costituite.
2. In particolare le consulte permanenti, ognuno per la materia di competenza, dovranno:
 - a) esprimere il parere sulle proposte di competenza del Consiglio Comunale avente contenuto di carattere generale e programmatico, nonché tutte le volte che il predetto organo lo richiede;
 - b) proporre all'Amministrazione Comunale iniziative rivolte ad una migliore organizzazione ed utilizzazione dei servizi socio-assistenziali, culturali, sportivi e del tempo libero; dell'economia e del lavoro, delle pari opportunità e della famiglia, delle problematiche giovanili, dell'ambiente e del territorio e dei lavori pubblici;
 - c) promuovere studi e ricerche di interesse generale;
 - d) esprimere pareri in ordine ai programmi annuali di intervento, predisposti dalla Giunta e da sottoporre al Consiglio Comunale, nonché sulla conseguente spesa necessaria per il raggiungimento delle finalità e scopi previsti dai programmi stessi.

Art.72 Composizione

1. Ogni consulta sarà composta dai seguenti membri:
 - a) Assessore competente per materia o suo delegato che la presiede;
 - b) n. 10 rappresentanti designati e nominati da gruppi, associazioni e categorie interessati per settore, iscritti all'Albo comunale di cui all'art. 16 dello Statuto Comunale, nonché dai sindacati;
 - c) n. 9 rappresentanti, di cui n. 5 per la maggioranza e n. 4 per le minoranze, nominati dal Consiglio stesso su designazione dei Capi Gruppo Consiliari.

Art. 73 Designazione e nomina

1. Per la designazione e nomina dei membri rappresentanti dei vari gruppi, associazioni e categorie interessate, queste rappresentati dai rispettivi Presidenti o loro delegati, su convocazione dell'Assessore competente per materia, dovranno riunirsi per eleggere, in seduta comune, i rappresentanti da nominare nell'ambito della consulta permanente.

Art. 74 Segretario

1. Ogni consulta permanente avrà un Segretario designato dal Dirigente del servizio, da scegliersi tra i dipendenti del Comune. Questi redigerà i verbali delle consulte e assisterà il predetto organismo nei compiti derivanti dalle attribuzioni affidate.

2. Nessun maggior compenso spetterà al dipendente incaricato sempreché l'incarico si svolga in orario di servizio. Diversamente sarà attribuito il compenso per lavoro straordinario spettante nei limiti fissati dalla vigente normativa.

Art. 75

Riunione e convocazione

1. Le riunioni sono aperte al pubblico e si terranno presso la sala delle adunanze consiliari. Appositi avvisi pubblicizzeranno la data delle sedute.
2. Le Consulte dovranno riunirsi almeno due volte all'anno su convocazione del Presidente e potranno convocarsi anche su iniziativa di almeno 1/3 dei suoi componenti.

Art. 76

Sedute

1. Le Consulte adottano le proprie decisioni a maggioranza semplice a condizione che sia presente la metà più uno dei suoi membri. Trascorsa un'ora dalla 1° convocazione, la seduta potrà tenersi sempre nello stesso giorno, in 2° convocazione purché sia almeno presente 1/3 dei componenti della consulta.

Art. 77

Durata in carica

1. Le Consulte rimangono in carica quanto il Consiglio Comunale e ne seguono le sorti di questo. I membri delle stesse potranno venire sostituiti per dimissioni o per decadenza dopo tre assenze consecutive senza giustificato motivo.

Art. 78

Gratuità della partecipazione

1. La partecipazione di tutti i componenti alle Consulte è volontaria e gratuita.

Art. 79

Oneri per il funzionamento delle consulte

1. Per ogni necessità amministrativa ed organizzativa, le Consulte faranno riferimento all'Ufficio competente per materia del Comune.

Titolo VIII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 80

Entrata in vigore - diffusione

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato, a meno che non venga dichiarata l'immediata eseguibilità.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.

4. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai consiglieri comunali in carica.
5. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale durante le riunioni a disposizione dei consiglieri.
6. Copia del regolamento è inviata ai consiglieri neo-eletti dopo la proclamazione dell'elezione.
7. Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al collegio dei revisori dei conti, al difensore civico, agli enti aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il comune partecipa e dai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.
8. Il Segretario Comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunale.