C O M U N E
d i
S C A N D I C C I

R E G O L A M E N T O
del
C O N S I G L I O C O M U N A L E

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 13.05.2003 e successivamente modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 130 del 27.10.2011, con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 107 del 28.11.2019 e con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 29.11.2022

INDICE

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Materia del Regolamento *pag 4*
Art. 2 Diffusione *" 4*

CAPO II
I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 3 Divieto di mandato imperativo. Responsabilità personale *Pag.* 4
Art. 4 Conferimento di incarichi speciali " 4
Art. 5 Indennità di presenza e rimborso spese " 4
Art. 6 Astensione obbligatoria " 5
Art 7 Dimissioni " 5
Art. 8 Partecipazione alle sedute " 5
Art. 9 Nomine ed incarichi " 5
Art. 10 Funzioni rappresentative *"6*
Art. 11 Diritto di consultazione di atti *"6*

CAPO III
I GRUPPI CONSILIARI

Art 12 Costituzione *Pag. 7*
Art. 13 Strutture e personale *" 8*
Art. 14 Commissione dei Capigruppo *" 8*

CAPO IV
COMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 15 Costituzione e composizione *pag* 8
Art. 16 Presidenza Commissioni Permanenti *" 9*
Art. 17 Competenze *" 9*
Art. 18 Funzioni delle Commissioni Permanenti *" 9*
Art. 19 Funzionamento delle Commissioni Permanenti *" 10*
Art 20 Parere " 11

CAPO V
COMISSIONE DI CONTROLLO E GARANZIA

Art. 21 Costituzione e funzionamento *Pag.* 10
Art. 22 Commissione Pari Opportunità " 11

TITOLO II
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
LINEE PROGRAMMATICHE

Art. 23 Presentazione *Pag* 12

CAPO II
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 24 Sessione del Consiglio *pag* 12
Art. 25 Convocazione " 13
Art. 26 Ordine del Giorno " 13
Art. 27 Pubblicazione e diffusione " 13
Art. 28 Iscrizione di proposte all'ordine del giorno " 14
Art. 29 Notifica ai Consiglieri " 14
Art. 30 Termini per la notifica " 15
Art. 31 Convocazione d'urgenza " 15

CAPO III
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 32 Deposito e consultazione di atti *pag* 15
Art. 33 Adunanze di prima convocazione " 15
Art. 34 Adunanze di seconda convocazione " 16
Art. 35 Partecipazione degli Assessori " 17

CAPO IV
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 36 Adunanze pubbliche *Pag.* 17
Art 37 Adunanze Segrete " 17
Art. 38 Adunanze "Aperte" " 17

TITOLO III
LE ADUNANZE CONSILIARI

CAPO I
LA SEDE

Art. 39 La sede delle riunioni *Pag. 18*

CAPO II
IL PRESIDENTE

Art. 40 Presidente e Vicepresidente *Pag.* 18
Art. 41 Presidenza delle sedute " 18
Art. 42 Poteri del Presidente " 18
Art. 43 Ufficio di Presidenza/Staff del Consiglio " 19

CAPO III
GLI SCRUTATORI

Art. 44 Nomina ed attribuzioni *Pag. 20*

CAPO IV
DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 45 Comportamento dei Consiglieri *Pag. 20*
Art. 46 Norme generali per gli interventi *" 21*
Art. 47 Tumulti in Aula " 21
Art. 48 Comportamento del pubblico " 21

Art. 49 Ammissione di funzionari in aula *Pag.* 22

CAPO V
SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 50 Comunicazioni – Ordine dei lavori *Pag. 22*
Art. 51 Divieto di deliberare su argomenti estranei all'OdG " 22
Art. 52 Norme per la discussione generale " 23
Art. 53 Gli emendamenti " 23
Art. 54 Questione pregiudiziale e sospensiva " 24
Art. 55 Richiami all'Ordine del giorno " 24
Art. 56 Fatto personale " 24
Art. 57 Chiusura della discussione. Dichiarazione di voto " 25
Art. 58 Termine della seduta " 25

CAPO VI
INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI, ORDINI DEL GIORNO

Art. 59 Diritto di presentazione *Pag. 26*
Art. 59/bis Domande di attualità " 26
Art. 60 Interrogazioni " 26
Art. 61 Interpellanze " 27
Art. 62 Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze " 27
Art. 63 Ordini del Giorno " 27
Art. 64 Mozioni " 28
Art. 65 Mozione d'ordine " 28

CAPO VII
LE VOTAZIONI

Art. 66 Forme di votazione *Pag.* 28
Art. 67 Votazione in forma palese " 40 " 29
Art. 68 Votazione per appello nominale " 40 " 29
Art. 69 Ordine delle votazioni " 40 "*29*
Art. 70 Votazione segreta " 41 "30
Art. 71 Esito delle votazioni " 43 "*31*
Art. 72 Divieto di interventi durante le votazioni " 43 "*31*

TITOLO IV
LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
NORME GENERALI

Art. 73 Approvazione delle deliberazioni P*ag. 31*
Art. 74 Revoca e modifica " *32*

TITOLO V
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE
IL VERBALE

Art. 75 La partecipazione del segretario all'adunanza *Pag 32*
Art. 76 Il verbale dell'adunanza " *32*
Art. 77 Resoconto " *33*
Art. 78 Deposito del verbale, Rettifiche, approvazione " *33*

T I T O L O I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Disposizioni generali

Art.1
Materia del Regolamento

1. Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale sono fissate dalle leggi e dal presente Regolamento.
2. Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultano disciplinati dalla legge o dal presente Regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente.

Art.2
Diffusione

1. Una copia del regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri.
2. Copia del regolamento deve essere inviata dal Sindaco ai Consiglieri neoeletti, in occasione della notifica della elezione.

Capo II - I Consiglieri Comunali

Art.3
Divieto di mandato imperativo
Responsabilità personale

1. Ai Consiglieri Comunali non può mai essere dato mandato imperativo; se è dato, non è vincolante.
2. Ciascun Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti che esprime a favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio.
3. Nell'adempimento delle civiche funzioni egli ha pertanto piena libertà d'azione, di opinione e di voto.

Art.4
Conferimento di incarichi speciali

1. Il Consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più Consiglieri di riferire su oggetti che esigono indagini od esame speciale.
2. Per l'espletamento di tali incarichi, i Consiglieri si avvalgono degli uffici e dei servizi comunali.
3. Concludono l'incarico con una relazione che, previa iscrizione all'ordine del giorno, viene letta al Consiglio il quale ne terrà conto per l'adozione delle sue deliberazioni, senza restare vincolato alle conclusioni della stessa.

Art.5
Indennità di presenza e rimborso spese

1. I Consiglieri hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dalla Legge, un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e Commissioni. A richiesta dell'interessato il gettone di cui prima può essere trasformato in una indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per il Comune pari o minori oneri finanziari. Ai Consiglieri che hanno optato per l'indennità di

funzione mensile viene detratta una somma, per ogni assenza alle riunioni del Consiglio e delle Commissioni delle quali fanno parte, pari all'ammontare del gettone di presenza, sempre che tale assenza non sia dovuta a certificati motivi di salute o ad impegni istituzionali connessi al mandato elettivo.
2. Spetta ad essi anche il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento di speciali incarichi.
3. Ai Consiglieri Comunali che per incarico del Consiglio o della Giunta o per delega del Sindaco si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute e delle altre spese di pernottamento e soggiorno effettivamente occorse e documentate.

Art.6
Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti contabilità loro proprie nonché liti in cui sono parte in causa con il Comune, con le Aziende speciali, le Istituzioni, le Società per azioni di gestione dei servizi pubblici comunali, come pure quando si tratta di interesse proprio e di interesse, liti o contabilità dei loro parenti od affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Devono astenersi pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazione od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli Enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

Art.7
Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri per scritto, con lettera da indirizzarsi al Presidente del Consiglio Comunale e devono essere assunte immediatamente al Protocollo Generale nell'ordine temporale di presentazione.
2. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Art.8
Partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. I Consiglieri che risultino assenti, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive del Consiglio Comunale, sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero di tre consecutive.
4. La surrogazione dei Consiglieri decaduti ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza.
5. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare la Segreteria perché sia presa nota a verbale.

Art.9
Nomine ed incarichi

1. Ogni volta che disposizioni di legge, norme regolamentari o statutarie prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio stesso.
2. Nel caso che sia previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare, in seduta pubblica ed in forma palese, alla Presidenza ed al Consiglio, il nominativo del Consigliere designato.
3. I rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni sono nominati, designati e revocati, in applicazione dell'art.50 del D.Lgs 267/2000, dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
4. Nei casi in cui sia richiesta la rappresentanza della minoranza per le nomine di cui al comma 1., il Consiglio Comunale si esprime col metodo del voto limitato e sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione abbiano riportato maggiori voti.
5. Il Consiglio Comunale formula, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, gli indirizzi in base ai quali il Sindaco procede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
6. I criteri per la nomina e la designazione di cui al precedente comma devono rispondere a comprovati elementi di prestigio, di competenza e di esperienza amministrativa.
7. I rappresentanti del Comune nei Direttivi, nei Consigli di Amministrazione e nelle Commissioni amministratrici presso enti, aziende, istituzioni sono obbligati a presentare annualmente una relazione sulla attività svolta.
8. I nominati o designati di cui al precedente comma, devono dichiarare l'eventuale loro appartenenza a partiti, sindacati ed associazioni di qualsiasi tipo. La omessa dichiarazione può determinare la decadenza dall'incarico.

Art.10
Funzioni rappresentative

1. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, il Sindaco può designare a rappresentare il Comune uno o più Consiglieri Comunali.

Art.11
Diritto di consultazione di atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la Segreteria Generale del Comune, dopo la convocazione del Consiglio e comunque almeno 72 ore prima dell'inizio della seduta.
2. All'inizio della seduta del Consiglio le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
3. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione presso gli Uffici comunali degli atti che sono richiamati nelle singole proposte di deliberazione o nei relativi allegati o di quei provvedimenti di cui si faccia cenno nel corso dei dibattiti consiliari.
4. I Consiglieri hanno altresì diritto di ottenere dagli Uffici comunali, nonché dalle istituzioni e dalle aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutti i provvedimenti collegiali od individuali ed i relativi atti preparatori; i Consiglieri hanno diritto di ottenere anche tutte le notizie ed informazioni in possesso degli Uffici del Comune, delle istituzioni e delle aziende del Comune e degli Enti da esso dipendenti e sono tenuti al segreto d'ufficio in tutti i casi previsti dalla legge.
5. Ai Capigruppo consiliari a cura del Servizio di Supporto Organi Collegiali deve essere trasmesso l'elenco e i testi delle deliberazioni della Giunta, nonché delle Determinazioni Dirigenziali depositate presso il Servizio. Devono, inoltre essere tenuti a disposizione dei consiglieri i testi delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

Capo I I I
I Gruppi Consiliari

Art.12*
Costituzione

1. Tutti i Consiglieri comunali debbono appartenere ad un Gruppo consiliare. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo consiliare.
2. Il Consigliere che, a inizio mandato, intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo. In mancanza di una esplicita comunicazione entro la prima seduta del consiglio, si presume l'appartenenza del Consigliere al Gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto.
3. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere o che tale situazione si sia determinata nel corso del mandato, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.
4. Nel corso del mandato, uno o più Consiglieri che intendano lasciare il Gruppo in cui sono stati eletti, o al quale hanno aderito ad inizio mandato, possono:

   a] confluire in un gruppo già costituito se quest'ultimo ne accetti l'adesione; in tal caso ciascun Consigliere recedente dovrà dare comunicazione scritta al Presidente del Consiglio allegando la dichiarazione di accettazione del Gruppo al quale aderisce.

   b] confluire, o costituire se non già esistente, nel "Gruppo Misto". Della costituzione del Gruppo Misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio, da parte dei Consiglieri interessati.

   L'adesione al Gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale Gruppo. Il Gruppo Consiliare Misto non può rifiutare l'adesione automatica dei Consiglieri fuoriusciti da altri Gruppi e nessun Consigliere può essere espulso dal Gruppo consiliare Misto.

   I Consiglieri che ne fanno parte possono, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio, aggiungere una denominazione politica autonoma a quella del Gruppo misto.

   c] costituire un nuovo Gruppo Consiliare a condizione che:

   - sia formato da almeno due Consiglieri comunali;
   - faccia riferimento ad un partito o movimento politico che si sia legittimamente costituito come gruppo autonomo in una delle due camere del Parlamento .

   I Consiglieri interessati alla costituzione del nuovo gruppo sono tenuti a darne comunicazione al Presidente del Consiglio, al Sindaco e alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, attestando, il consenso formale all'utilizzo del nome e del simbolo dei partiti o movimenti politici presenti in Parlamento, cui si riferiscono**.**
5. I singoli gruppi devono comunicare per scritto al Presidente del Consiglio il nome del proprio Capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio.
6. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del capogruppo.
7. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo più anziano per legge, in caso di parità il consigliere più giovane di età.

8. Il Consigliere che nel corso del mandato fuoriesce dal Gruppo di appartenenza ed entra a far parte di altro Gruppo già costituito, decade automaticamente dalle Commissioni di cui faceva parte

* articolo così modificato con Deliberazione n. 62 del 29/11/2022

Art.13
Strutture e personale

1. Ad ogni Gruppo consiliare deve essere fornito un apposito ufficio nel Palazzo Comunale al fine di poter svolgere le proprie attività di lavoro.
2. Per svolgere mansioni di segreteria e di supporto, dietro apposita richiesta, anche nominativa e salvo comunque il gradimento, il Sindaco pone a disposizione di ciascun Gruppo presente in Consiglio Comunale un dipendente dell'Amministrazione, di regola per sei ore settimanali cumulabili mensilmente. Ogni Capogruppo o chi ne fa le veci deve tempestivamente (in maniera cioè da evitare disservizi) comunicare al Dirigente del settore cui il dipendente è assegnato il/i giorno/i e gli orari in cui è prevista la sua utilizzazione nonché, poi, attestare l'effettiva avvenuta prestazione sottoscrivendo appositi moduli prestampati. Su motivata istanza e per urgenti esigenze, il Presidente del Consiglio, sentita - ove lo ritenga opportuno - la commissione dei Capigruppo, può autorizzare la messa a disposizione del dipendente per un periodo maggiore di quello di regola stabilito, informandone prontamente l'Amministrazione ed il Dirigente interessato.

Art.14
Commissione dei Capigruppo

1. I Capigruppo sono costituiti in Commissione consiliare, oltre che per trattare particolari affari ad essa attribuiti di volta in volta dal Consiglio, per gli accordi sulla organizzazione dei lavori del Consiglio e sullo svolgimento delle adunanze.
2. Della Commissione predetta fanno parte il Presidente del Consiglio, il Vice Presidente e tutti i Capigruppo. Il Presidente del Consiglio la presiede.
3. In sua assenza la convocazione e la presidenza competono al Vicepresidente del Consiglio.
4. Il Sindaco è invitato a partecipare alle riunioni previste al primo comma.
5. I Consiglieri Capigruppo hanno anch'essi la facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Commissione, quando essi siano impediti ad intervenire personalmente.
6. Le proposte della Commissione dei Capigruppo su argomenti politici od amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Presidente del Consiglio.
7. Le funzioni di segreteria della Commissione sono svolte da un funzionario appositamente incaricato dal Dirigente dell'Area Risorse e servizi.

Capo IV - Commissioni Consiliari Permanenti
Art.15
Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, all'inizio di ogni tornata amministrativa, istituisce nel suo seno quattro Commissioni Permanenti con funzioni referenti, consultive, di controllo, redigenti e di proposta.
2. Il Consiglio Comunale delibera la composizione numerica di ciascuna Commissione e ne elegge i componenti.
3. Nelle Commissioni è assicurata la presenza di un Consigliere per ciascun Gruppo, gli altri consiglieri vengono eletti con criterio proporzionale.

4. Il Sindaco ed il Presidente del Consiglio non possono essere nominati nelle Commissioni Consiliari Permanenti.
5. Alle riunioni delle Commissioni ogni Consigliere può farsi sostituire da altro Consigliere del proprio Gruppo, dandone comunicazione al Presidente.
6. Ciascun Consigliere può partecipare alle riunioni di Commissioni diverse da quelle alle quali appartiene, esercitandovi tutti i diritti dei membri della Commissione, ma senza partecipare alle decisioni.
7. Il Sindaco, gli Assessori ed i Dirigenti del Comune, nella cui competenza rientra la materia di volta in volta trattata, possono e se richiesti devono partecipare ai lavori delle Commissioni.

Art.16
Presidenza Commissioni Permanenti

1. Ogni Commissione elegge nel proprio seno il Presidente ed il Vice Presidente.
2. In caso di assenza o vacanza del Presidente e del Vice Presidente, presiede la Commissione il Consigliere anziano.
3. I Presidenti delle Commissioni Permanenti possono chiedere audizioni al Sindaco ed agli assessori e comunque la fornitura di notizie e materiali connessi alla loro attività.

Art.17
Competenze

1. Le Commissioni Consiliari permanenti hanno competenza ciascuna per le materie di seguito indicate:

PRIMA COMMISSIONE
Affari generali e legali, Bilancio e finanze, Patrimonio, Personale, Sviluppo economico, Attività produttive, Commercio;

SECONDA COMMISSIONE
Urbanistica, Lavori pubblici, Edilizia pubblica e privata, Igiene del territorio e dell'ambiente, Trasporti, Protezione Civile;

TERZA COMMISSIONE
Cultura, Servizi educativi, Decentramento, tematiche giovanili;

QUARTA COMMISSIONE
Turismo e tempo libero, Servizi sanitari e sociali, Sport, casa (problemi abitativi)

Art.18
Funzioni delle Commissioni Permanenti

1. Le Commissioni Permanenti costituiscono articolazione del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza consiliare, alle stesse rimessi dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla commissione. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi ai

sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000.

3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco ed illustrate all'Assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente del Consiglio può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. i Risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione,

entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

4. Le Commissioni hanno potestà di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale le trasmette al Segretario Comunale per l'emissione, da parte dei funzionari del Comune, dei pareri previsti dall'art.49 del D.Lgs 267/2000. Quando le proposte ottengono l'espressione di pareri favorevoli esse vengono iscritte all'Ordine del Giorno della prima adunanza del Consiglio. Se i pareri sono, tutti od in parte, contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla, nonostante il parere negativo, salvo le dovute controdeduzioni alle osservazioni sollevate dagli organi tecnico-amministrativi.

Art.19
Funzionamento delle Commissioni Permanenti

1. Le Commissioni si riuniscono sulla base dell'ordine del giorno fissato dal Presidente e inviato ai Capigruppo, al Sindaco ed al Presidente del Consiglio.
2. Ove trattasi di argomenti iscritti all'ordine del giorno interessanti più commissioni, queste possono riunirsi congiuntamente con invito diramato in forma congiunta dai Presidenti.
3. Le sedute delle Commissioni Permanenti sono pubbliche salvo i casi in cui vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
4. Le sedute delle Commissioni non sono valide se ad esse non vi partecipa la metà dei membri che le compongono.
5. Ogni determinazione delle Commissioni permanenti è assunta con il voto favorevole di almeno la metà più uno dei membri presenti.
6. Per invito del Presidente o su richiesta di almeno un terzo dei membri della Commissione, ove se ne ravvisi la necessità, possono partecipare ai lavori della Commissione stessa, in relazione agli oggetti in discussione, esponenti dei Consigli Circoscrizionali, di forze politiche, sindacali, economiche, delle istituzioni scolastiche, delle associazioni sportive, culturali e del tempo libero e quanti altri la Commissione intende invitare per l'approfondimento del problema.
7. Le Commissioni hanno facoltà di sentire, per lo studio e le informazioni su particolari questioni, i Dirigenti del Comune ed i Dirigenti appartenenti ad enti, associazioni ecc, di cui il Comune fa parte.
8. L'Amministrazione Comunale assicura le risorse di personale e strutturali nonché la sede per il funzionamento delle Commissioni.
9. Fungono da segretari delle Commissioni gli impiegati comunali, appositamente designati dal Dirigente dell'Area Risorse e Servizi con compiti di supporto al funzionamento delle Commissioni.
10. Delle sedute delle commissioni, il segretario è tenuto a redigere un sintetico processo verbale nel quale vengono riportati il giorno, ora e luogo della seduta, l'elenco dei presenti, gli argomenti trattati, nonché la menzione dei consiglieri che hanno preso la parola su di essi, l'oggetto e l'esito delle votazioni.

I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario e sono approvati, di regola, nella seduta successiva. Copia del processo verbale deve essere trasmessa all'Ufficio di Presidenza del Consiglio.

Art.20
Parere

1. Il parere motivato delle Commissioni verrà comunque acquisito e controdedotto, purché sia depositato agli atti del Consiglio Comunale nei termini previsti dall'art.31 del presente Regolamento.

Capo V - Commissione di Controllo e Garanzia
Art.21
Costituzione e funzionamento

1. E' istituita una Commissione consiliare di Controllo e Garanzia la cui presidenza è attribuita ai Gruppi di minoranza consiliare.
2. La Commissione è istituita, con la presenza di tutti i Gruppi consiliari, garantendo comunque la prevalenza numerica della maggioranza.
3. Con apposita deliberazione del Consiglio Comunale si provvederà alla istituzione e nomina della Commissione; i membri saranno nominati con apposita designazione dei Gruppi consiliari di appartenenza. L'elezione del Presidente della Commissione avviene all'interno della Commissione medesima su designazione dei Gruppi di minoranza. Per la elezione è necessario il voto favorevole

della maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

4. Ferme restando l'autonomia e le competenze delle Commissioni Consiliari Permanenti, di quelle speciali (se istituite) e del Collegio dei Revisori per quanto riguarda il controllo e la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, la Commissione di Controllo e Garanzia ha il compito di seguire in via generale, l'andamento delle attività gestionali del Comune. Potrà acquisire notizie sulle Società, Enti, Aziende, Istituzioni e Consorzi cui il Comune partecipa.
5. Svolge le funzioni di segretario della Commissione un dipendente del Comune appositamente designato dal Dirigente dell'Area Risorse e Servizi.
6. La Commissione presenta annualmente al Consiglio Comunale una relazione sulla propria attività.

Art .22
Commissione Pari Opportunità

1. In relazione al contenuto dell'art.1 comma 4 e 5 dello Statuto è istituita la Commissione Pari Opportunità.
2. L'elezione del presidente della Commissione avviene all'interno della Commissione medesima con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.
3. Il Presidente deve essere scelto tra i membri del Consiglio Comunale facenti parte della Commissione.

T I T O L O I I
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
Capo I - Linee programmatiche

Art.23
Presentazione

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. La deliberazione con cui viene approvato il documento di cui al precedente punto 1. è adottata a mezzo di votazione palese ed a maggioranza assoluta dei votanti e quindi dichiarata immediatamente eseguibile.
3. Il Consiglio Comunale partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica della attuazione delle linee programmatiche.
4. Alla metà del suo mandato il Sindaco presenta al Consiglio una verifica dell'attuazione delle menzionate linee programmatiche.
5. Al termine del mandato, ai sensi dell'art.17, punto 3., dello Statuto, il Sindaco presenta al Consiglio un documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Sullo stesso il Consiglio si esprime con un proprio voto.

Capo I I - Convocazione del Consiglio
Art.24
Sessioni del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale è convocato ogni volta che sia previsto dalla legge e dallo Statuto o che il Presidente ne ravvisi la necessità e la opportunità.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale ricerca l'intesa del Sindaco sulla data di convocazione del Consiglio Comunale.
3. Il Consiglio Comunale può prevedere nel corso di ogni anno sessioni dedicate a specifici argomenti. A tali sessioni possono essere chiamati a partecipare funzionari e consulenti del comune.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto altresì a riunire il Consiglio, in un termine non superiore ai venti giorni, quando lo richiedano il Sindaco o un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
5. Il Consiglio Comunale è convocato inoltre su richiesta di almeno mille cittadini elettori; tale richiesta dovrà rispettare le seguenti modalità:
   a) dovrà contenere l'indicazione del motivo per il quale si intende convocare l'Assemblea consiliare;
   b) dovrà esser fatta usando fogli di dimensioni uguali a quelli della carta bollata, ciascuno dei quali deve contenere all'inizio di ogni facciata la dichiarazione della richiesta di convocazione del consiglio con l'indicazione di cui alla precedente lettera a);
   c) le firme dovranno essere autenticate da un notaio o dal Segretario Generale o da un dipendente del Comune all'uopo delegato a da chiunque la Legge consenta tale facoltà;
   d) i fogli di cui alla lettera b), dovranno essere presentati a cura dei promotori o di qualsiasi elettore firmatario, alla Segreteria Generale del Comune. Il Segretario del Comune appone sui fogli il bollo dell'ufficio, la data e la propria firma e li trasmette all'Ufficio Elettorale per la certificazione della
   condizione di elettore dei firmatari;
   e) accertata, da parte del Segretario Generale, la regolarità della richiesta, la stessa viene trasmessa al Presidente per la convocazione del Consiglio.

Art.25
Convocazione

1. La convocazione del Consiglio deve essere fatta dal Presidente del Consiglio, a mezzo di avvisi scritti.
2. Per la prima seduta esso è convocato dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.
3. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci a norma dello Statuto ed a norma di Legge.
4. L'avviso di convocazione deve contenere:
   a) il giorno, l'ora ed il luogo di convocazione, con la precisazione che si tratta di prima o di seconda convocazione;
   b) la menzione dell'urgenza, ove ricorra il caso;
   c) l'elenco degli oggetti da trattare;
   d) la data e la firma del Presidente del Consiglio o di chi ne fa le veci.
5. L'avviso può indicare una o più date in cui svolgere le sedute del Consiglio; la mancanza del numero legale in una di queste non pregiudica lo svolgimento delle successive.
6. Nell'avviso possono essere altresì indicati orari diversi di convocazione delle singole sedute; la mancanza del numero legale ad uno di questi, non comporta l'annullamento della seduta per gli orari successivi.

Art.26
Ordine del Giorno

1. L'elenco degli argomenti e degli affari da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai Consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.
3. Spetta al Presidente del Consiglio il potere di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno.
4. Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli affari da trattare in seduta segreta ed in seduta pubblica.

Art.27
Pubblicazione e diffusione

1. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio Comunale dovranno essere pubblicati all'Albo Pretorio del Comune al momento dell'invio ai Consiglieri comunali dell'ordine del giorno.
2. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze viene inviata a cura della Segreteria Generale, assicurandone il tempestivo recapito:

- ai Presidenti dei Consigli Circoscrizionali;
- al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
- al Difensore Civico:
- ai Responsabili degli uffici e dei servizi comunali;
- agli organi di informazione che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.

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

Art.28
Iscrizione di proposte all'ordine del giorno

1. L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete al Sindaco quale capo dell'Amministrazione, alla Giunta Comunale ed ai Consiglieri Comunali componenti del massimo organo rappresentativo della volontà popolare. Le proposte da trattarsi in Consiglio devono essere presentate per scritto.
2. Anche un solo Consigliere può presentare proposte di deliberazione; tali proposte vengono rimesse al Sindaco il quale le trasmette al Segretario Comunale per l'emissione, da parte dei funzionari del Comune, dei pareri previsti dall'art.49 del D.Lgs 267/2000. Tali atti, completi dei pareri di cui sopra, sono trasmessi al Presidente del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio può decidere di non iscrivere la proposta di cui al precedente comma all'ordine del giorno del Consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al Consigliere proponente, entro 10 giorni da quello in cui pervenne la proposta.
4. Il Presidente del Consiglio è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, in occasione della prima adunanza successiva alla proposta, gli argomenti dei quali venga richiesta, per scritto, la trattazione da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. Se trattasi di proposte di deliberazione su esse devono essere comunque espressi i pareri previsti dalla Legge.
5. La Conferenza dei Capigruppo, con decisione assunta all'unanimità, può porre in discussione nella seduta del Consiglio argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

Art.29
Notifica ai Consiglieri

1. L'avviso di convocazione deve essere notificato a ciascun Consigliere ed agli Assessori presso il loro domicilio, a mezzo di un Messo Comunale.
2. La notificazione può esser fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricata, o a persona addetta alla casa, con le modalità di cui all'art.139 del Codice di Procedura Civile.
3. La notifica può essere sempre fatta dal Messo Comunale in mani proprie del destinatario, ovunque lo stesso venga reperito, entro la circoscrizione territoriale del Comune, secondo quanto previsto dall'art.138 del Codice di Procedura Civile.
4. Il Messo deve rimettere alla Segreteria Comunale dichiarazione di avvenuta notifica, contenente l'indicazione del giorno ed ora in cui essa è avvenuta e la firma di ricevuta, da conservarsi a corredo degli atti della seduta consiliare.
5. La dichiarazione di avvenuta notifica, certificata dalla firma del messo comunale, può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri.
6. Coloro che non risiedono nel Comune possono designare un loro domiciliatario residente nel Comune, indicando, per scritto, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione.
7. Mancando tale designazione l'avviso di convocazione è spedito al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata postale senza bisogno di osservare altre particolari formalità.
8. Nei casi regolati dal precedente capoverso, con la spedizione dell'avviso di convocazione a mezzo di raccomandata postale si ritiene osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di notifica sancito dalla legge.

Art.30
Termini per la notifica

1. L'avviso di convocazione, con accluso l'elenco degli affari da trattare, deve essere recapitato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.
2. In tali termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. I termini suddetti sono aumentati di un giorno nel caso di notifica a mezzo del servizio postale e decorrono dalla data di presentazione all'ufficio postale, attestata dal bollo dell'ufficio stesso.
4. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art.31
Convocazione d'urgenza

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini.
2. In questo caso basta che l'avviso sia consegnato ventiquattr'ore prima. In tal caso la notificazione potrà esser fatta anche per via telegrafica, intendendosi riferito il termine di ventiquattr'ore al momento della spedizione del telegramma.
3. I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio Comunale il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso.

Capo I I I - Ordinamento del l e adunanze

Art.32
Deposito e consultazione di atti

1. Gli atti relativi ad ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, fatta eccezione per quanto previsto dal precedente art.28 comma V, sono depositati presso la Segreteria Generale del Comune dopo la convocazione del Consiglio Comunale e comunque almeno 72 ore prima dell'inizio della seduta.
2. Per le convocazioni d'urgenza il deposito degli atti deve avvenire contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione.
3. I Consiglieri hanno facoltà di prendere visione di tali atti nonché di tutti i documenti necessari perché un argomento possa essere esaminato. Ove il deposito degli atti non sia avvenuto nei termini indicati dal presente articolo, su segnalazione e richiesta anche di un solo Consigliere, l'argomento non può essere sottoposto a votazione.

Art.33
Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare a tal fine il Sindaco.
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.

3. Nel caso in cui, trascorsi 40 minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
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 Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, fino ad un massimo di 40 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è sempre inferiore a quello prescritto per la validità della 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.34
Adunanze di seconda convocazione

1. Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero legale dei presenti, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere comunque discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, sempre senza computare a tal fine il Sindaco, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- lo statuto dell'Ente e delle aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- l'assunzione diretta di pubblici servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- il conto consuntivo;
- i regolamenti attribuiti per legge alla competenza del Consiglio;
- la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei conti;
- i Piani territoriali ed urbanistici e le loro varianti.

3. Trascorsi 40 minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
4. Anche la seconda convocazione è fatta con avvisi scritti negli stessi termini e modi indicati per la prima convocazione. Quando però gli avvisi di prima convocazione indichino anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima è rinnovato ai soli consiglieri non intervenuti alla prima, sempre che altri argomenti non vengano aggiunti all'ordine del giorno, nel qual caso l'avviso deve essere rinnovato a tutti i consiglieri. Tali avvisi devono essere consegnati almeno ventiquattr'ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

Art.35
Partecipazione degli Assessori

1. Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e con diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

Capo IV - Pubblicità del l e adunanze

Art.36
Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.37.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art.37
Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od 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 sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito.
   Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario Comunale, il Vicesegretario ed il responsabile dell'Ufficio Segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

Art.38
Adunanze "aperte"

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente del Consiglio, in accordo con il Sindaco, convoca il Consiglio Comunale in adunanza "aperta" da tenere nella sede abituale od anche nei luoghi ove si verificano situazioni particolari od esigenze ed avvenimenti che richiedano l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali e gli Assessori, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle Circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali, dei cittadini interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale possono essere votati Ordini del Giorno e Mozioni.

T I T O L O I I I
LE ADUNANZE CONSILIARI

Capo I - La s ede

Art.39
La sede delle riunioni

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso il Municipio, in apposita sala.
2. Il Presidente del Consiglio, anche su richiesta del Sindaco o della Conferenza dei Capigruppo, può stabilire che la seduta del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale.
3. La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Nei giorni di seduta saranno esposte nel Palazzo Comunale le bandiere Europea, Nazionale e quella con lo stemma del Comune.

Capo I I - I l Pres idente
Art.40
Presidente e Vice Presidente

1. Il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio sono eletti con le modalità previste dallo Statuto.
2. Il Vice Presidente non può essere nominato presidente delle Commissioni Consiliari Permanenti, di quelle speciali e di quella di Controllo e Garanzia.
3. Il Presidente ed il Vice Presidente durano in carica fino allo scioglimento del Consiglio Comunale.
4. Il Presidente ed il Vice Presidente possono essere revocati con mozione di sfiducia a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.

Art.41
Presidenza delle sedute

1. In caso di assenza, di impedimento o vacanza del Presidente del Consiglio, la presidenza spetta al Vicepresidente e, ove anche questi sia assente od impedito, al Consigliere anziano.
2. La prima seduta del Consiglio neo-eletto è presieduta dal Consigliere Anziano del nuovo Consiglio fino alla elezione del Presidente.

Art.42
Poteri del Presidente

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta l'intero Consiglio Comunale, assicura il collegamento istituzionale col Sindaco, la Giunta, i Gruppi Consiliari e il Segretario Comunale, coordina l'attività delle Commissioni Consiliari, mediante periodiche riunioni dei rispettivi Presidenti, assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, è l'oratore ufficiale dell'Assemblea Consiliare, deve tutelarne la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli affari che avviene secondo l'ordine prestabilito; fa osservare il presente regolamento, concede la facoltà di parlare,
   pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.

2. Il Presidente può delegare singoli Consiglieri a partecipare a missioni sia all'estero che sul territorio.
3. Il Presidente è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.
5. Il Presidente verifica l'attuazione degli atti di indirizzo approvati dal Consiglio Comunale e relaziona all'Assemblea su di essi almeno due volte l'anno.

Art.43
Ufficio di Presidenza/ Staff del Consiglio

1. Ai sensi dell'art.23 dello Statuto del Comune, il Presidente e il Vice Presidente costituiscono l'Ufficio di Presidenza.
2. All'Ufficio di Presidenza vengono assegnati dal Sindaco, di concerto col Presidente del Consiglio e su proposta del Segretario Generale, il personale ed i supporti necessari al suo funzionamento.
3. Al fine di consentire il miglior esercizio delle funzioni spettanti al Consiglio, viene istituita la struttura organizzativa "Staff del Consiglio Comunale", alla cui direzione è preposto un titolare di posizione organizzativa, con i seguenti compiti:
   a) Supporto alla Presidenza del Consiglio e alle Commissioni consiliari per la formazione degli atti istruttori e deliberativi aventi per oggetto le materie di iniziativa consiliare, garantendo il raccordo con il Settore Affari Generali e istituzionali e con gli altri settori comunali;
   b) supporto alla realizzazione delle iniziative promosse dall'Ufficio di Presidenza, dalle commissioni Consiliari e dai Gruppi Consiliari garantendo la correttezza amministrativa con particolare riferimento alla normativa vigente in materia di contabilità e di procedure per la scelta dei contraenti, nonché il rispetto dei budget finanziari attribuiti;
   c) Supporto all'amministrazione delle risorse umane attribuite ai Gruppi, all'Ufficio di Presidenza e alle Commissioni Consiliari;
   d) Supporto alle elaborazione di proposte organizzative e di sviluppo dei sistemi informatici in relazione all'attività del Consiglio, delle Commissioni e dei gruppi Consiliari.
4. All'Ufficio di Presidenza e alle Commissioni Consiliari vengono assegnati locali idonei e la strumentazione necessaria allo svolgimento delle funzioni istituzionali.
5. Ai Gruppi Consiliari è assicurata, tenuto conto della consistenza numerica degli stessi, la disponibilità di idonei locali, arredi e strumentazione informatica, essenziali al funzionamento dei Gruppi Stessi.
6. Il Presidente del Consiglio Comunale provvede a richiedere al Sindaco l'iscrizione nel Bilancio annuale di previsione di appositi stanziamenti per il funzionamento degli organismi Consiliari.
7. Le tipologie di spese per il funzionamento degli organismi consiliari imputati al budget amministrativo di dotazione sono stabilite dall'Ufficio di Presidenza.
8. L'impegno e la liquidazione delle spese di cui al precedente comma sono disposti con determinazione del titolare di posizione organizzativa assegnato allo Staff del Consiglio su proposta sottoscritta dalla Presidenza del Consiglio.
9. La Presidenza del Consiglio rende pubblico, almeno una volta l'anno, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo del Comune, il quadro riassuntivo delle somme impegnate e delle somme liquidate per il funzionamento degli organismi consiliari, a carico degli stanziamenti di cui al comma 6.

Capo I I I - Gl i s crutatori

Art.44
Nomina ed attribuzioni

1. All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori per le votazioni sia pubbliche che segrete.
2. La minoranza deve essere rappresentata almeno con un consigliere fra gli scrutatori.
3. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta devono sempre avvertire il Presidente che provvede a sostituirli.
4. Quando in aula non sia presente alcun Consigliere della minoranza possono essere designati scrutatori anche i soli rappresentanti della maggioranza.
5. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.
6. Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza dei tre scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede, si pronunciano sulla loro validità e procedono al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.
7. Ove vi siano contestazioni o manchi l'accordo fra gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio.
8. Le schede della votazione, verificate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono stracciate dal Segretario che ne assicura la distruzione.
9. Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
10. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.
11. Nelle votazioni palesi, l'assenza od il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.
12. Ogni Consigliere può chiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Presidente.

Capo IV - Disciplina delle sedute

Art.45
Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali nella discussione degli argomenti e degli affari hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni, comportamenti o atti politico-amministrativi.
2. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare. E' rigorosamente vietato a tutti di fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità di chicchessia.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti comma, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine della stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, decide votando per alzata di mano, senza ulteriore discussione.

Art.46
Norme generali per gli interventi

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
2. Essi hanno, con le cautele di cui al precedente art.45, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano.
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 e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma seguente.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso insista 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 in seduta successiva.

Art.47
Tumulti in aula

1. Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.
2. In quest'ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

Art.48
Comportamento del pubblico

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine, almeno uno di essi, è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
2. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
3. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso delle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
4. Possono essere ammessi ad assistere alle sedute rappresentanti della stampa e delle televisioni sia locali che nazionali, dando però informazione ai Consiglieri della esistenza delle telecamere e della successiva diffusione delle immagini.
5. Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato dai precedenti commi e, nei casi più gravi, può ordinarne l'arresto.
6. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
7. Tutti coloro che si trovano nella sala delle adunanze devono essere riconoscibili.

8. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso. Sono ammessi solo i funzionari comunali quando la loro presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

Art.49
Ammissione di funzionari in aula

1. Il Presidente, per le esigenze del Sindaco e della Giunta 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 altresì essere 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.

Capo V - Svolgimento delle sedute
Art.50

Comunicazioni - Ordine dei lavori

1. Concluse le formalità preliminari, il Presidente ed il Sindaco hanno facoltà di prendere la parola per comunicazioni su fatti ed argomenti di particolare rilievo e che non comportino deliberazioni od impegni di alcun genere. Ogni comunicazione deve essere contenuta nel tempo massimo di cinque (5) minuti.
2. Successivamente ogni consigliere può effettuare comunicazioni aventi esclusivamente carattere istituzionale e di interesse per l'Amministrazione Comunale o riguardare questioni di particolare importanza ed urgenza dell'attività dell'Amministrazione.
3. Ove il Consigliere ritenga di effettuare una comunicazione deve farne richiesta al Presidente del Consiglio Comunale prima dell'inizio della seduta indicando l'argomento. Se la richiesta è ammessa la comunicazione deve essere fatta nel tempo massimo di due (2) minuti.
4. Il Presidente del Consiglio comunica all'inizio, subito dopo l'insediamento della seduta, le motivazioni dell'eventuale inammissibilità, concordate con l'Ufficio di Presidenza, delle richieste di comunicazione e/o delle domande di attualità di cui al successivo art. 59/bis.
5. In ciascuna seduta il tempo destinato alle comunicazioni dei Consiglieri e alle domande di attualità di cui all'art. 59/bis non può eccedere i trenta (30) minuti. Le comunicazioni, al pari delle domande di attualità, vengono svolte in base all'ordine di presentazione alla Presidenza.

5/bis. Dopo le suddette comunicazioni, il Presidente procede all'esame delle interrogazioni di cui al successivo art. 62.

6. Inizia quindi la discussione delle proposte iscritte nell'ordine del giorno che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.
7. L'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato, su proposta del Presidente o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga.
8. In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

Art.51
Divieto di deliberare su argomenti estranei all'o.d.g.

1. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'O.d.G. della seduta, salvo quanto stabilito dal precedente articolo e dal comma 5 dell'art.28.

2. Non è necessaria la preventiva iscrizione per una proposta incidentale, quando essa venga presentata nel corso della discussione di una proposta principale.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art.52
Norme per la discussione generale

1. Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, nell'ordine, effettuando, per quanto possibile, l'alternanza degli oratori che sostengono opinioni diverse.
2. Se dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere Capogruppo (od altro Consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo) può parlare due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque e solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di quindici minuti ciascuno.
5. I termini di tempo previsti dai due comma precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio ed ai piani urbanistici e loro varianti.
6. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere richiesti al Presidente da ciascun Consigliere all'inizio della seduta, o comunque prima che inizi la discussione sull'affare.
7. Ciascun Consigliere ha poi diritto di intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile.
8. Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.
9. Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire in qualunque momento della discussione, per non più di dieci minuti ciascuno.
10. Avvenuta la chiusura del dibattito, essi intervengono per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento che viene assunto dalla Giunta in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione.
11. Il Presidente ha facoltà di richiamare i Consiglieri che si dilunghino eccessivamente nei loro discorsi o che si discostino dall'argomento in discussione.

Art.53
Gli emendamenti

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.
2. Gli emendamenti devono essere presentati per scritto al Presidente, prima che inizi la illustrazione di un argomento.
3. Quando si tratti di variazioni di lieve entità, esse possono venire presentate oralmente nel corso della seduta, dettate a verbale al Segretario.
4. Quando si tratti di emendamenti che apportano modifiche sostanziali alle proposte di deliberazione e per i quali si rendono necessari i pareri sulla regolarità tecnico-contabile di cui all'art.49 del D.Lgs 267/2000, il Presidente può richiedere la sospensione od il rinvio della discussione del provvedimento per acquisire agli atti i pareri di cui sopra.

5. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.
6. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
7. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
8. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
9. Il Presidente ha facoltà di negare l'accettazione di emendamenti formulati con termini sconvenienti o in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio e può rifiutarsi di metterli in votazione.
10. Se il proponente insiste, il Presidente consulta il Consiglio, che decide, senza discussione, a maggioranza.

Art.54
Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.
2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, prima dell'inizio della discussione di merito.
4. Possono essere anche proposte nel corso della discussione, ma in tal caso la richiesta deve essere avanzata per scritto e da non meno di tre Consiglieri.
5. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.
6. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.
7. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

Art.55
Richiami all'ordine del giorno

1. I richiami all'ordine del giorno hanno la precedenza sulla discussione principale.
2. Su tali richiami possono parlare il proponente ed un solo Consigliere rispettivamente contro ed a favore, per non più di cinque minuti ciascuno.
3. Il Presidente ha facoltà di negare l'accettazione o lo svolgimento di richiami all'ordine del giorno, se formulati con termini sconvenienti od estranei all'oggetto della discussione.

Art.56
Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o il 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 precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
3. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.
4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere od i Consiglieri che lo hanno provocato.

5. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.
6. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio una Commissione composta da tre membri che indaghi e giudichi sulla fondatezza dell'accusa.
7. La Commissione riferisce, per scritto, entro il termine assegnatole.
8. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazione.
9. Nessun Consigliere può mai, nel corso di un intervento in Consiglio Comunale sollevare fatti o questioni che riguardino la vita privata di altri Consiglieri.

Art.57
Chiusura della discussione
Dichiarazione di voto

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatta richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore, dichiara chiusa la discussione.
2. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste d'intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.
3. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un Consigliere per ciascun gruppo, di modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino espressamente di rinunciare.
4. Sulla proposta di chiusura della discussione, che costituisce deroga alle norme generali di cui all'art.51 del Regolamento possono intervenire solo due Consiglieri, uno a favore ed uno contro, ciascuno per non più di cinque minuti.

Dopo tali interventi il Presidente pone ai voti la proposta.

5. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a cinque minuti. Da quel momento non sono più consentiti interventi.
6. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono solo dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. La espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi.

Art.58
Termine della seduta

1. Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e posti in discussione, il Presidente dichiara conclusa la seduta.

Capo VI - Interrogazioni , Interpellanze, Mozioni , Ordini del Giorno e Domande di attualità

Art.59
Diritto di presentazione

1. Ogni Consigliere oltre al potere d'iniziativa relativo alla presentazione di proposte di deliberazione ai sensi delle norme vigenti, per esplicitare il diritto all'informazione e le sue funzioni di controllo e di indirizzo, può presentare domande di attualità, interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno su temi di carattere generale ed argomenti che riguardano l'attività del Comune e gli interessi della popolazione.
2. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno formulati con frasi ingiuriose.

Art. 59/bis
Domande di attualità

1. Ciascun Consigliere può formulare domande d'attualità su fatti recenti e/o sopravvenuti all'ordine del giorno che interessano l'Amministrazione Comunale.
2. Le domande di attualità, formulate per iscritto devono essere consegnate al Presidente del Consiglio sino a 24 ore prima dell'apertura della seduta; la loro trattazione è effettuata secondo l'ordine di presentazione delle stesse così come risulta dall'apposito registro tenuto presso gli uffici della Struttura del Consiglio.
3. In via del tutto eccezionale, per fatti o avvenimenti dell'ultima ora, le domande di attualità, nel rispetto di quanto previsto al 2° comma, possono essere presentate entro le ore 10:00 del giorno in cui si tiene la seduta del Consiglio.
4. Copia della domanda è subito trasmessa, a cura del Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco e all'Assessore interessato.
5. Il Presidente del Consiglio dà lettura dell'oggetto ed il presentatore può illustrarla per un tempo non superiore a tre minuti.
6. Il Presidente del Consiglio, se di sua competenza, il Sindaco o l'Assessore competente per la materia risponde alla domanda del Consigliere nel tempo massimo di tre minuti. Il Consigliere proponente può replicare solamente per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.
7. Se il Presidente del Consiglio, il sindaco o l'Assessore dichiara di non poter rispondere immediatamente alla domanda, o se è decorso il tempo di cui al comma 5° dell'art. 50, la domanda d'attualità può essere trasformata seduta stante in interrogazione o in interpellanza, che viene iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva. In caso diverso essa decade.

Art.60
Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco od alla Giunta per sapere se un fatto sia vero, se una informazione sia pervenuta o sia esatta, se sia stata presa o s'intenda prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati o, comunque, per ottenere informazioni sull'attività dell'Amministrazione Comunale.
2. Un Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per scritto, indicando se chiede risposta scritta o orale. In mancanza di tale indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
3. L'interrogazione a risposta orale è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare e ad essa deve essere data risposta entro trenta giorni dalla presentazione. Scaduto infruttuosamente tale termine senza che sia stato possibile fornire, in sede consiliare, le informazioni richieste, il Consigliere ha comunque diritto di ottenere per iscritto entro i dieci giorni successivi,

dall'Amministrazione Comunale la risposta all'Interrogazione presentata. Se entro i termini di cui sopra, l'Amministrazione non fornisce la risposta richiesta , il Presidente del Consiglio, su apposita istanza dell'interessato, sollecita l'Amministrazione ad adempiere a quanto richiesto.

4. Le interrogazioni con risposta scritta hanno corso anche nei periodi di aggiornamento delle sedute consiliari e ad esse deve essere data risposta entro quindici giorni dalla presentazione.

Art.61
Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta, circa i motivi e gli intendimenti della loro condotta su determinati problemi.
2. Le interpellanze devono essere presentate per scritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.
3. Per la risposta alle Interpellanze vale quanto previsto all'articolo precedente per le Interrogazioni.

Art.62
Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze

1. In ogni seduta, l'ordine del giorno riserva un tempo determinato, quantificabile in un ora, alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze, con le modalità di cui al precedente art.50 comma 5/bis;
2. Le interrogazioni ed interpellanze sono lette al Consiglio dal presentatore; alle stesse rispondono il Sindaco e gli Assessori delegati in materia se riguardano l'attività del Sindaco, della Giunta e degli Assessori. Sulle interrogazioni ed interpellanze di altro tipo riferiscono il Presidente, il Vicepresidente o i relatori nominati dal Presidente.
3. Per ogni argomento sono concessi al Sindaco o suo delegato, cinque minuti di intervento con possibilità di replica dell'interrogante o interpellante che non può essere superiore a cinque minuti.
4. Nel caso che l'interrogazione od interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario ed in caso di sua assenza o rinuncia ad uno degli altri firmatari.
5. Quando il Consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data dalla Giunta, può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.
6. Se l'interrogante non si avvale di tale diritto, la mozione può essere presentata da altro Consigliere.
7. Le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.
8. Le interrogazioni ed interpellanze riguardanti un particolare affare o mozione già iscritti all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'affare o mozione cui si riferiscono.

Art.63
Ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale.
2. Sono presentati, per iscritto e sono trattati in seduta pubblica, dopo le comunicazioni e le proposte di deliberazione e prima delle interrogazioni ed interpellanze.

3. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco od un Assessore per precisare la posizione della Giunta e non più di un Consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di dieci minuti.
4. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.
5. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.
6. Il Presidente dispone in conformità a tali decisioni.

Art.64
Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto diretto a sollecitare od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione Comunale sopra un certo argomento, e può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'Amministrazione.
2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.
3. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento.
4. La discussione delle mozioni è regolata dalle norme di cui al capo V del presente titolo.

Art.65
Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.

Capo VI I - Le votazioni
Art.66
Forme di votazione

1. L'espressione di voto è normalmente palese.
2. Le deliberazioni a mezzo delle quali l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che comporta l'apprezzamento e la valutazione di persone debbono essere adottate a scrutinio segreto.
3. Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno tre Consiglieri ed approvata dalla maggioranza dei presenti, e sempre che non sia prescritta la forma segreta.
4. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.
5. Non si può procedere in nessun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
6. La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

Art.67
Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta o con qualunque altro metodo, anche informatico, consentito dalla Legge. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
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 partecipano 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.68
Votazione per appello nominale

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del "si" e del "no".
2. Il Segretario esegue l'appello, a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art.69
Ordine delle votazioni

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
   a) la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti rinuncia alla discussione dell'affare o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;
   b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
   - emendamenti soppressivi
   - emendamenti modificativi
   - emendamenti aggiuntivi;
   c) per i provvedimenti composti da varie parti, commi ed articoli, quando almeno tre Consiglieri hanno chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
   d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
2. Quando per gli schemi di provvedimenti proposti dalla Giunta non vengono approvate proposte di modifica o non vi è discussione, la votazione si intende avvenuta nel testo originario proposto e depositato.
3. Ogni proposta comporta distinta votazione.
4. Per i Regolamenti ed i Bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per i Regolamenti, avvenuta la discussione generale, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere se presentano proposte di modifica o di soppressione dei singoli articoli. Votate tali proposte, il Regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso e con le eventuali modifiche precedentemente decise.
b) per i Bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in approvazione congiuntamente il Bilancio e le altre determinazioni comprese nel relativo schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni sia al Bilancio che alla deliberazione conseguenti alla approvazione preliminare di eventuali modifiche.

Art.70
Votazione segreta

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni mediante scrutinio segreto si procede come appresso:
   a) Le schede sono predisposte dalla Segreteria Comunale, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
   b) Se si tratta di nomine anche in tal caso saranno predisposte, ove possibile, apposite schede; ove ciò sia impossibile, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;
   c) Se si tratta di indicare un "si" o un "no", ciascun Consigliere barrerà nella scheda, debitamente predisposta, quella delle due indicazioni a cui intende dare la propria preferenza.
3. I nominativi votati nella scheda oltre il numero di cui al precedente punto 2.b, si considerano come non votati, iniziando nell'ordine di scritturazione dal primo esuberante. Nel caso di schede predisposte con nominativi, ove si abbiano indicazioni di voto superiori al numero stabilito, le schede sono considerate nulle.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Presidente incontrino l'opposizione di uno o più Consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione. Se il Consiglio respinge le modalità proposte dal Presidente, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la riunione della Conferenza dei Capigruppo, la quale formula, a maggioranza, una nuova proposta che, prima di passare alla votazione, viene sottoposta alle decisioni del Consiglio, senza discussione.
6. Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimi, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome ed il cognome del votato, anche la data di nascita del candidato medesimo.
7. Coloro che votano scheda bianca o non barrano né il "si", né il "no", sono computati come votanti.
8. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica il risultato al Consiglio.
9. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente affinché ne faccia prendere atto a verbale.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.

Art.71
Esito delle votazioni

1. Salvo per i casi espressamente previsti dalla legge nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti 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 favorevole che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al consiglio solo in una adunanza successiva.
5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione del provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

Art.72
Divieto di interventi durante le votazioni

1. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, né è consentita la sospensione od il rinvio dell'argomento. Dopo la proclamazione dei risultati sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento relativi alle modalità della votazione.

T I T O L O IV
LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I ° - Norme generali

Art.73
Approvazione delle deliberazioni

1. Il Consiglio Comunale, approvando, adotta le deliberazioni secondo il testo conforme agli schemi proposti in votazione.
2. Quando non vi sia discussione e non vengano formulate osservazioni, il Consiglio vota sullo schema di deliberazioni proposto dalla Giunta e che, essendo stato depositato tempestivamente, viene normalmente dato per letto.
3. Quando si faccia luogo alla approvazione di modifiche al testo proposto, le stesse vengono lette al Consiglio nella loro stesura definitiva, prima della votazione.
4. Qualora gli atti approvati necessitino di perfezionamenti e coordinamenti meramente formali, il Segretario Comunale può provvedere al riguardo in sede di stesura del verbale.

Art.74
Revoca e modifica

1. Il Consiglio Comunale ha il potere discrezionale di procedere alla revoca, in ogni momento, di qualsiasi propria deliberazione, fatti salvi i diritti acquisiti da terzi.
2. Esso ha anche il potere di rivedere il proprio operato e di riesaminare i propri atti, di modificarli, integrarli o sostituirli con altri più idonei e rispondenti al pubblico interesse, in particolare modo ove si verifichino fatti nuovi.
3. Le deliberazioni del Consiglio Comunale che comportano la modifica o la revoca di deliberazioni già assunte, non hanno efficacia ove non si faccia espressa menzione della modifica o della revoca, con precisazione del numero, data ed oggetto del provvedimento revocato o modificato; essa ha effetto ex nunc, cioè elimina l'atto dal momento in cui viene pronunciata.

T I T O L O V

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE
IL VERBALE

Art.75
La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Comunale partecipa alla adunanze del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.
3. Il Consiglio Comunale può scegliere uno dei suoi membri per le funzioni di Segretario unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto riguardante lo stesso Segretario del Comune, oppure in caso di sua assenza e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale.

Art.76
Il verbale dell'adunanza

1. Il verbale delle adunanze è redatto tenuto conto del susseguirsi dei lavori, degli interventi dei Consiglieri e della volontà espressa dal Consiglio Comunale attraverso le deliberazioni adottate. I relativi verbali di deliberazione sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario del Comune.
2. Alla seduta partecipa il responsabile dell'Ufficio Segreteria ed in mancanza di questi altro dipendente incaricato dal Segretario Comunale, con funzioni di redazione del verbale di cui al punto 1.
3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore.
4. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in moda da contenere in estrema sintesi la discussione e senza scendere in particolari che possono recare danno alle persone.

Art.77
Resoconto

1. Di ogni seduta è effettuata registrazione magnetica che viene trascritta integralmente.
2. La trascrizione integrale di cui al precedente comma costituisce il resoconto della seduta. Le trascrizioni sono conservate, unitamente alle relative registrazioni magnetiche, presso il Servizio di supporto Organi Collegiali.
3. Il Presidente del Consiglio può provvedere alla pubblicazione integrale o alla diffusione del dibattito delle sedute o di parti di esse.
4. I Consiglieri comunali possono chiedere al Presidente del Consiglio di ottenere copia della trascrizione integrale o parziale delle sedute del Consiglio comunale.

Art.78
Deposito del verbale, rettifiche, approvazione

1. I verbali delle sedute consiliari vengono depositati a disposizione dei Consiglieri almeno tre giorni prima dell'adunanza in cui saranno sottoposti ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati. Se nessuno si pronuncia, i verbali si intendono approvati all'unanimità.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche od integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi, anche ricorrendo all'ausilio di mezzi tecnici di registrazione, il Presidente pone in votazione per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate, si prende atto nel verbale della adunanza in corso.