

COMUNE DI SESTU

PROVINCIA DI CAGLIARI

**REGOLAMENTO
DEL
CONSIGLIO COMUNALE**

**Testo aggiornato con le modifiche approvate con deliberazione C.C. n° 2 del 13
Gennaio 2004**

Publicato all'Albo Pretorio per quindici giorni dal 20.01.2004

PARTE I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Regolamento-Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento .
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Consiglio su proposta del Presidente, ispirandosi ai principi generali della Legge e dello Statuto Comunale.

Articolo 2

Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.
2. Tra gli atti indicati nel comma 1 rientrano a titolo esemplificativo:
 - a) gli atti di ratifica consiliari aventi scadenza nel termine di validità del Consiglio in carica;
 - b) le controdeduzioni a provvedimenti di rinvio di atti deliberativi consiliari aventi scadenza nel termine di validità del Consiglio in carica;
 - c) l'adozione di atti dovuti per legge con scadenza nei termini di cui sopra;
 - d) atti necessari per la tutela del patrimonio dell'Ente, la cui adozione tardiva comporterebbe seri danni al medesimo.

Articolo 3

Luogo delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede Comunale, in apposita sala.
2. Qualora circostanze speciali o gravi lo richiedano il Sindaco determina il diverso

luogo di riunione.

3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

4. In occasione delle sedute del Consiglio all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato, della Regione Sarda e dell'Unione Europea.

Articolo 3-bis

Autonomia funzionale e organizzativa del Consiglio

1. *Il Consiglio comunale, nell'esercizio della propria autonomia funzionale e organizzativa, dispone di autonomia contabile nell'ambito delle risorse finanziarie appositamente stanziare, per il proprio funzionamento, nel bilancio di previsione.*

2. *Nel bilancio di previsione sono inseriti gli stanziamenti di spesa necessari per il funzionamento del Consiglio, comprendendo le spese relative ai costi generali dell'organo, quali indennità e gettoni di presenza ai Consiglieri comunali, i permessi retribuiti; le spese per la stipula di polizze assicurative; le spese relative al personale impiegato nelle strutture create per l'assistenza al Consiglio; le risorse per le attrezzature e beni di consumo necessari per consentire l'esercizio delle funzioni da parte dell'organo, nelle sue varie componenti.*

3. *Le somme previste in bilancio per le finalità di cui al precedente comma sono gestite dal Responsabile di Servizio incaricato secondo le vigenti norme in materia.*

4. *La Giunta comunale non può adottare variazioni di bilancio che coinvolgano le risorse assegnate al Consiglio neanche in via d'urgenza.*

Articolo 3-ter

Prima adunanza del Consiglio

1. *La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, il segretario ne dà comunicazione al Prefetto, il quale provvede in via sostitutiva.*

2. *L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza e, a cura del Sindaco, va contestualmente partecipato al Prefetto.*

3. *Nella seduta di insediamento il consiglio procede, nell'ordine, ai seguenti adempimenti:*

a) *esame delle condizioni di eleggibilità e convalida degli eletti;*

b) *giuramento del sindaco;*

c) *elezione del presidente del consiglio comunale e dei due vicepresidenti;*

d) *comunicazione da parte del sindaco sulla nomina e composizione della giunta comunale;*

e) *elezione della Commissione elettorale comunale.*

4. *La seduta di insediamento è presieduta dal sindaco fino all'elezione del*

presidente del consiglio; la convalida degli eletti avviene per votazione palese e ad essa possono partecipare anche i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

Articolo 3-quater
Linee programmatiche di mandato

- 1. Entro il termine di 90 giorni dalla seduta d'insediamento, a termini dell'art.18-quinquies dello Statuto, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.*
- 2. Ciascun consigliere può intervenire nella definizione del programma, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti. A tale fine il documento programmatico è depositato nella segreteria comunale, a disposizione dei consiglieri, almeno 10 giorni prima della data stabilita per la presentazione al consiglio. Il consiglio si pronuncia sul documento con votazione palese.*
- 3. Con le stesse modalità sono apportate integrazioni e/o modifiche alle linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere nel corso del mandato.*
- 4. Il consiglio provvede alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche; a tale fine la giunta riferisce annualmente, entro il 30 settembre, sulla propria attività, sull'andamento dei servizi, sullo stato di realizzazione del programma generale dell'amministrazione e dei programmi settoriali deliberati.*
- 5. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco da comunicazione al consiglio dello stato di attuazione delle linee programmatiche*

CAPO II
IL PRESIDENTE

Articolo 4
Presidenza del consiglio

- 1. Il consiglio comunale è convocato e presieduto dal presidente. La carica di presidente è incompatibile con quella di sindaco, di assessore e di capogruppo consiliare, salvo non appartenga ad un gruppo con unico componente.*
- 2. Il presidente è eletto tra i consiglieri nel corso della prima adunanza, a scrutinio segreto, con il voto favorevole di almeno i due terzi dei componenti il consiglio. Qualora non venga raggiunto il quorum la votazione è ripetuta nella stessa seduta ed è eletto il candidato che raccoglie i voti della maggioranza dei consiglieri assegnati.*
- 3. La seduta di insediamento del consiglio è convocata e presieduta dal sindaco, fino all'elezione del presidente.*

Articolo 4-bis
Vicepresidenti

1. *In caso di assenza o impedimento temporaneo, il presidente è sostituito da uno dei vicepresidenti, con priorità al vicepresidente vicario. È vicepresidente vicario colui che ha riportato il maggior numero di voti nella relativa elezione o, a parità di voti, il più anziano di età.*
2. *I due vice presidenti sono eletti dal consiglio fra i suoi componenti, con unica votazione, a scrutinio segreto. Ogni consigliere può esprimere un solo voto e risultano eletti i due consiglieri che riportano il maggior numero di voti.*
3. *Nel caso di assenza, impedimento o vacanza anche dei vicepresidenti, le funzioni di presidente vengono svolte dal consigliere anziano.*

Articolo 4-ter
Revoca del presidente e dei vicepresidenti

1. *Il presidente del consiglio può essere revocato a seguito di una mozione motivata, sottoscritta da almeno i due quinti dei consiglieri assegnati e approvata, con voto palese, dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Se la mozione viene approvata, si procede nella medesima seduta all'elezione del nuovo presidente, con le modalità di cui al comma 2 dell'articolo 4.*
2. *Con le stesse modalità di cui al comma 1 possono essere revocati i vicepresidenti.*

Articolo 5
Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale in conformità alle funzioni attribuitegli dallo Statuto e dal regolamento:
 - a) programma i lavori del Consiglio sentito il parere della conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari;
 - b) convoca e presiede il Consiglio, stabilisce l'ordine del giorno, tenendo conto delle richieste e proposte della Giunta, dei Consiglieri, delle Commissioni e in tutti gli altri casi previsti dalla legge o dai regolamenti comunali;
 - c) dirige i lavori del Consiglio adottando tutti i provvedimenti necessari per un corretto ed efficace funzionamento dell'organo;
 - d) concede ai Consiglieri ed agli aventi diritto la facoltà di parlare, dispone la votazione e ne proclama il risultato;
 - e) cura la costituzione delle commissioni consiliari, vigila sul loro funzionamento e può partecipare alle sedute delle medesime;*
 - f) convoca e presiede la conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.

g) esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e assicura l'osservanza delle leggi e dello Statuto.

h) ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza.

i) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi e ai consiglieri circa le questioni sottoposte al consiglio;

l) esercita le altre funzioni attribuitegli dallo statuto, dal regolamento e dalle altre norme vigenti.

2. Il Presidente nell'esercizio di tali funzioni, ha facoltà di prendere la parola in qualsiasi momento, e può sospendere o sciogliere la riunione facendo redigere motivato processo verbale.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si attiene a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri ***nonché della funzione delle minoranze***, nel rispetto dello spirito democratico dello Statuto e del presente regolamento.

4. Il presidente del consiglio e i due vice presidenti costituiscono l'ufficio di presidenza, che coadiuva il presidente del consiglio nella programmazione e nella conduzione dei lavori, con le modalità previste dal presente regolamento.

CAPO III

I CONSIGLIERI COMUNALI – DIRITTI

Articolo 6

Proposte di deliberazione

1. I Consiglieri possono presentare proposte di deliberazione nelle materie di competenza del Consiglio Comunale.

2. Le proposte di deliberazione, formulate per iscritto ed accompagnate da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, sono inviate al Presidente il quale le trasmette per l'istruttoria all'Ufficio competente per materia e ne informa la Giunta.

3. La proposta deve essere tecnicamente formulata sotto forma di schema di deliberazione e seguire la procedura istruttoria prevista dalla legge e dai regolamenti. A tal fine gli Uffici competenti sono tenuti a prestare la loro collaborazione per la redazione delle proposte e per il successivo iter delle stesse, secondo le procedure ordinariamente stabilite per le proposte della giunta.

4. I pareri tecnico-contabili devono essere espressi entro 10 giorni dalla presentazione delle proposte.

5. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente e al Consiglio Comunale che la stessa non può essere sottoposta allo stesso. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente ***il Presidente*** iscrive la proposta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

6. Qualora le proposte di deliberazione vengano presentate durante la seduta del Consiglio Comunale, perché possano essere messe in votazione è necessaria

l'acquisizione dei pareri di cui all'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali se prescritti e necessari.

Articolo 7

Emendamenti

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di presentare emendamenti o sottoemendamenti.
2. L'emendamento consiste nella richiesta, formulata al Presidente del Consiglio di norma in forma scritta, diretta alla modificazione delle proposte in discussione.
3. Gli emendamenti possono essere soppressivi, aggiuntivi e modificativi. Agli emendamenti possono proporsi sottoemendamenti.
4. I sottoemendamenti e gli emendamenti vengono votati nell'ordine di presentazione prima della proposta di deliberazione previa acquisizione dei pareri ai sensi di legge.
5. Emendamenti e sottoemendamenti che investono il medesimo aspetto possono essere trattati congiuntamente.

Articolo 8

Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni su argomenti che concernono l'attività politica ed amministrativa, la vita culturale, politica, economica, sociale e civile del Comune.
2. Non saranno prese in considerazione le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le risoluzioni concepite in termini sconvenienti o poco riguardanti.

Articolo 9

Contenuto delle interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco, o agli Assessori per conoscere fatti, atti, documenti e aspetti specifici, o per sapere se siano stati presi o si intendano prendere provvedimenti su determinate materie.

Articolo 10

Modalità di svolgimento delle interrogazioni

1. L'interrogazione è presentata per iscritto e qualora non sia richiesta risposta nella stessa forma è inserita nell'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile. Per le interrogazioni urgenti, che hanno la precedenza assoluta in aula, non è richiesta

la forma scritta, ma la loro ammissibilità da parte del Presidente.

2. La risposta, anche scritta se richiesto dall'interrogante, viene data entro 20 giorni dalla data di presentazione.
3. L'interrogante ovvero il primo firmatario, qualora l'interrogazione sia sottoscritta da più Consiglieri, ha la facoltà di illustrare l'interrogazione di norma per non più di 5 minuti. La risposta sarà contenuta nello stesso tempo.
4. Qualora l'interrogante non sia presente al momento fissato per lo svolgimento questa si intende decaduta, salvo che l'assenza sia tempestivamente giustificata, nel qual caso si intende rinviata.
5. Nello svolgimento delle interrogazioni possono interloquire soltanto i Consiglieri che le hanno presentate e il Sindaco o l'Assessore cui è diretta.
6. Lo svolgimento delle interrogazioni seguirà il turno di presentazione e d'iscrizione.
7. Nessun Consigliere potrà svolgere nella stessa seduta una seconda interrogazione sino a che non sia esaurito lo svolgimento di tutte quelle presentate dagli altri Consiglieri.
8. Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni per la stessa seduta, salvo diverso accordo in sede di conferenza dei capi gruppo.
9. Le interrogazioni relative a fatti ed argomenti identici o connessi vengono svolte contemporaneamente, previo assenso dei relativi firmatari e la risposta potrà essere data contemporaneamente.
10. In tal caso il diritto di illustrare le interrogazioni spetta ad uno dei proponenti nell'ordine della loro presentazione ed il diritto di replicare spetta ad essi nell'ordine inverso, nei limiti temporali di cui sopra.
11. Alla risposta l'interrogante può replicare per non più tre minuti solo per dichiarare se si ritiene soddisfatto o meno.

Articolo 11

Contenuto e svolgimento delle interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco, alla Giunta circa i motivi e gli intendimenti a base di iniziative, atti e decisioni.
2. Essa è presentata per iscritto ed inserita nell'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile.
3. La risposta viene data entro 20 giorni dalla data della presentazione.
4. L'interpellante ovvero il primo firmatario, qualora l'interpellanza sia sottoscritta da più Consiglieri, ha facoltà di illustrare il contenuto della stessa di norma per non più di 5 minuti e la risposta deve essere contenuta nello stesso tempo.
5. L'interpellante può replicare di norma per non più di 3 minuti.
6. Le interpellanze relative a fatti ed argomenti identici e connessi vengono svolte contemporaneamente.
7. In tal caso il diritto di illustrare le interpellanze spetta ad uno dei proponenti nell'ordine della loro presentazione ed il diritto di replicare spetta ad essi nell'ordine inverso, nei limiti temporali di cui sopra.
8. Qualora non sia soddisfatto, l'interpellante può trasformare l'interpellanza in

mozione da iscrivere all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile, previo assenso dei relativi firmatari.

Articolo 12

Mozioni e loro trattazione e discussione

1. La mozione è un documento motivato sottoscritto da almeno tre Consiglieri e inserito nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale, diretto a promuovere una pronuncia o una decisione da parte del Consiglio stesso, ovvero un voto per sollecitare od impegnare l'attività dell'Amministrazione.
2. Con l'assenso dei rispettivi firmatari le mozioni, relative a fatti od argomenti simili, analoghi o tra loro connessi possono essere trattate congiuntamente.
3. Le mozioni connesse sono lette dal Presidente del Consiglio.
4. Ciascuna mozione è illustrata da uno solo dei proponenti con le modalità indicate nell'articolo precedente.

Articolo 13

Risoluzioni e loro trattazione

1. La risoluzione propone orientamenti di indirizzo del Consiglio comunale su specifici argomenti.
2. Essa deve essere presentata, trattata e discussa con le modalità di cui all'art. 12.

Articolo 14

Diritto d'informazione e accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia dei documenti nonché di ottenere tutte le notizie ed informazioni in possesso dell'Amministrazione, delle aziende e delle istituzioni utili all'esercizio del mandato.
2. Gli atti amministrativi già perfezionati, quali deliberazioni, ordinanze, determinazioni, concessioni, autorizzazioni, contratti, atti consiliari, vengono richiesti mediante domanda informale al responsabile dell'Ufficio che è in possesso del documento.
3. I documenti e le informazioni, di natura diversa da quelli citati nel precedente comma, debbono essere richiesti con domanda informale al Segretario Comunale .
4. Qualora il Segretario lo ritenga opportuno, per giustificati motivi, può invitare il Consigliere a presentare una richiesta scritta.
5. Nel caso in cui non sia possibile esaudire immediatamente la richiesta o vi siano dubbi di legittimità sull'esercizio dell'accesso deve essere data motivata comunicazione scritta al Consigliere richiedente entro tre giorni dalla richiesta.
6. L'accesso e la riproduzione delle copie sono gratuiti.

7. Al fine di evitare una inutile e ripetuta riproduzione di documenti l'Ufficio Segreteria terrà un registro nel quale verranno registrati gli atti concessi ai Consiglieri.

Articolo 15

Richiesta di convocazione del Consiglio

- 1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda il Sindaco oppure almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.**
- 2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.**
- 3. La richiesta di convocazione deve contenere in allegato, per ciascun argomento di cui si chiede l'iscrizione all'ordine del giorno, il relativo schema di deliberazione sul quale verranno acquisiti i prescritti pareri preventivi se necessari.**
- 4. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, provvede il Prefetto, previa diffida, su istanza del richiedente la convocazione.**

CAPO IV - I GRUPPI CONSILIARI

Articolo 16

Costituzione

- 1. I consiglieri eletti nella medesima lista costituiscono unico gruppo consiliare, qualunque sia il numero dei componenti, dal momento della proclamazione degli eletti. Si considera capo gruppo, salvo diversa indicazione sottoscritta dagli eletti, il consigliere candidato dalla lista alla carica di Sindaco.**
- 2. I Consiglieri, tuttavia, possono costituire gruppi diversi, con un numero di componenti non inferiore a due, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio comunale e al Segretario comunale con contestuale designazione, da tutti sottoscritta, del consigliere incaricato delle funzioni di capo gruppo.**
- 3. L'adesione ad un gruppo consiliare è riservata alla libera scelta di ciascun consigliere ed è suscettibile di modifica nel corso del mandato.**
- 4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto, che elegge al suo interno, a maggioranza, un Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto è data comunicazione scritta al Presidente del Consiglio comunale ed al Segretario comunale.**
- 5. Ai gruppi consiliari sono fornite, a norma di statuto, strutture ed attrezzature**

di supporto idonee a consentire il regolare svolgimento delle loro funzioni, tenuto conto delle risorse a disposizione del Comune, delle esigenze basilari comuni ad ogni gruppo e della consistenza numerica di ciascuno di essi.

6. Ai gruppi consiliari è garantito il supporto giuridico-tecnico-amministrativo necessario all'espletamento delle funzioni dei consiglieri, ed in particolare del diritto di iniziativa nelle materie di competenza del consiglio.

Articolo 17

Conferenza dei capi gruppo

1. La Conferenza dei Capi gruppo collabora con il Presidente per il buon funzionamento delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capi gruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.
2. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La Conferenza dei Capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri concordi della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
4. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente o da un **vicepresidente a ciò** delegato. Alla riunione partecipa il Segretario od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali eventualmente necessari.
5. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente, in caso di urgenza, quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un Capo gruppo.
6. La riunione della Conferenza dei Capi gruppo è valida quando è rappresentata almeno la metà dei capi gruppo in carica.
7. I Capi gruppo hanno la facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
8. Delle riunioni della Conferenza dei Capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario comunale o di altro funzionario dallo stesso designato **o di uno dei presenti, su incarico del presidente del consiglio.**

CAPO V COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART 18*Costituzione*

1. Il Consiglio Comunale istituisce al proprio interno, con criterio proporzionale, commissioni consiliari permanenti con funzioni istruttorie, per settori organici di materie quali, ad esempio:

- a) commissione statuto e regolamenti;
- b) commissione per i servizi istituzionali (competente in materia di bilancio, personale, finanze, patrimonio e contratti);
- c) commissione per la disciplina del territorio e per la tutela dell'ambiente;
- d) commissione per i servizi al cittadino.

Articolo 19*Nomina e competenze delle Commissioni Consiliari permanenti*

1. Il Consiglio Comunale, entro 30 giorni dal suo insediamento, procede alla nomina di Commissioni Consiliari permanenti, competenti per materie omogenee.

2. Le Commissioni Consiliari permanenti, in conformità ai principi dello Statuto, sono istituite per un più documentato ed incisivo svolgimento della funzione di indirizzo e di controllo politico amministrativo e per una più approfondita e specifica trattazione delle materie di competenza del Consiglio. A tal fine, esse esercitano poteri consultivi, istruttori, attività di studio e iniziativa di proposte e specificamente:

- a) compiono l'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente del Consiglio o rinviati dall'Assemblea Consiliare;
- b) chiedono al Presidente del Consiglio Comunale l'iscrizione all'ordine del giorno di proprie comunicazioni e proposte sulle materie di competenza;
- c) designano eventualmente relatori, per riferire in Consiglio Comunale sugli oggetti di cui alle lettere precedenti;
- d) svolgono indagini conoscitive e consultazioni nelle materie di competenza;
- e) approfondiscono lo studio dei problemi d'interesse generale e specifico del Comune e dell'Amministrazione, proponendo convegni, conferenze e seminari;

3. Le funzioni indicate nella lettera a) del precedente comma sono svolte dalle commissioni nel più breve tempo possibile e comunque, di norma, ***entro il termine perentorio di venti giorni*** dal conferimento dell'incarico.

Articolo 20*Composizione e nomina*

1. ***Le commissioni consiliari sono composte in modo da corrispondere ai rapporti tra maggioranza e opposizione esistenti in consiglio comunale.***

- 2. Ognuna delle commissioni è composta da sette consiglieri comunali, di cui quattro appartenenti ai gruppi della maggioranza e tre ai gruppi della minoranza, designati sulla base di un accordo tra gli stessi gruppi consiliari.*
 - 3. Le commissioni permanenti, a seguito di designazione dei componenti da parte dei gruppi consiliari, sono nominate dal Consiglio con votazione palese.*
 - 4. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sua sostituzione nella prima seduta utile.*
 - 5. Delle commissioni consiliari possono far parte i soli consiglieri comunali. Il Sindaco e il Presidente del consiglio comunale non possono essere nominati nelle commissioni consiliari permanenti.*
 - 6. In caso di assenza o impedimento temporaneo, il consigliere assente può essere sostituito da altro consigliere appartenente allo stesso gruppo, previa comunicazione scritta al Presidente della Commissione da parte del capo gruppo.*
 - 7. 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 votazioni.*
- Il Sindaco e gli Assessori, nella cui competenza rientra la materia di volta in volta trattata, possono o, se richiesti, devono partecipare ai lavori della Commissione.*

Articolo 21

Presidente e Vice Presidente

- 1.** La prima riunione della Commissione è convocata entro 10 giorni dalla sua costituzione dal Presidente del Consiglio.
- 2.** Nella prima riunione la Commissione procede alla nomina del Presidente e del Vice Presidente a maggioranza dei voti espressi.

Articolo 22*Convocazione e validità delle sedute*

1. Il Presidente della Commissione la rappresenta, la convoca, ne regola i lavori e tiene i rapporti con gli organi del Comune .
2. In casi di assenza o di impedimento del Presidente ne fa le veci il Vice Presidente.
3. Le Commissioni sono convocate, con avviso contenente l'elenco degli argomenti da trattare, salvo i casi d'urgenza, con un preavviso di almeno 48 ore prima dell'inizio della seduta.
4. L'avviso deve essere inviato anche al Sindaco, ai Presidenti dei gruppi ed agli Assessori interessati.
5. Per la validità delle sedute della Commissione è richiesta, entro trenta minuti dall'ora fissata, la presenza della metà dei componenti in prima convocazione, e non meno di tre in seconda convocazione.

Articolo 23*Pubblicità e partecipazione*

1. Le riunioni delle Commissioni sono aperte al pubblico, salvo i casi in cui la Commissione deliberi motivatamente la seduta segreta.
2. L'avviso di convocazione è pubblicato almeno 48 ore prima, salvi i casi di convocazione d'urgenza, all'albo Pretorio nello stesso spazio riservato agli avvisi del Consiglio Comunale.
3. Le commissioni possono convocare alle proprie riunioni il Sindaco, gli Assessori e i funzionari del Comune.
4. Le commissioni possono altresì attivare la più ampia consultazione ed audizione delle istanze istituzionali, delle realtà sociali e dell'Associazionismo.
5. Il presidente può curare che sia redatto un comunicato nel quale viene data notizia dei lavori e delle decisioni della Commissione.

Articolo 24*Richiesta di parere di altre commissioni*

1. Nel caso di proposte riguardanti materie di competenza di più commissioni o nel caso di dubbia competenza, il Presidente del Consiglio Comunale rimette la proposta alla Commissione di competenza prevalente o può promuovere la riunione di più Commissioni.
2. Ciascuna Commissione, nell'esame di questioni e proposte ad essa attribuite, potrà richiedere il parere di altra Commissione.

Articolo 25*Verbale delle sedute*

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal funzionario comunale designato dal Segretario.
2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione. Il Segretario redige il verbale sommario delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della Commissione.

CAPO VI**COMMISSIONI SPECIALI****Articolo 26***Commissioni d'inchiesta*

1. Su proposta del Presidente, su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei conti o dal Difensore Civico, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. ***La composizione della commissione è disciplinata secondo l'articolo 20, comma 2 del presente regolamento.*** Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi, e dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore, dalla stessa Commissione.
6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le

audizioni.

7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

Articolo 26-bis ***Commissioni di garanzia***

1. Con le stesse modalità previste per la costituzione delle altre commissioni speciali, può essere costituita una commissione con funzioni di controllo e di garanzia, la cui presidenza è riservata a un rappresentante dell'opposizione.

2. La deliberazione di istituzione stabilisce la composizione della commissione, i poteri di cui è munita, gli scopi e gli strumenti per operare nonché il termine per la conclusione dei lavori.

PARTE II **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

CAPO I **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

Articolo 27 ***Sessioni***

1. Consiglio Comunale si riunisce in sessioni ordinarie e sessioni straordinarie.

2. Sono ordinarie quelle che si riferiscono all'approvazione del conto consuntivo e del bilancio preventivo; sono straordinarie tutte le altre.

Articolo 28 ***Adunanze pubbliche***

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito nell'art. 29.

Articolo 29

Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento circa la capacità, moralità e correttezza delle persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e sui 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 se richiesti restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario comunale, il Vice Segretario ed il responsabile dell'ufficio segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.
5. Qualora per motivi di opportunità e/o incompatibilità non possano essere presenti all'adunanza segreta le figure indicate al comma precedente fungerà da verbalizzante un Consigliere comunale designato dal Presidente.

Articolo 30

Adunanze "aperte"

1. Quando particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentita la Conferenza dei Capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi particolari.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati i rappresentanti di organismi istituzionali e di associazioni popolari interessate 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.

Articolo 31*Adunanze di seconda convocazione.*

1. L'adunanza di seconda convocazione, che deve essere fissata unitamente alla prima convocazione, fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno **sette componenti, senza computare il sindaco**.
5. Restano fermi, anche per le sedute di seconda convocazione, i limiti minimi di presenze e di voti favorevoli richiesti per speciali deliberazioni da particolari disposizioni di legge o dello statuto.
6. Il giorno dell'adunanza di seconda convocazione deve essere comunicato, con le modalità indicate nell'art. 35, ai Consiglieri assenti.

Articolo 32*Partecipazione dell'Assessore non Consigliere*

1. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio Comunale per riferire sugli argomenti dell'ordine del giorno concernenti l'assessorato e per intervenire nella discussione relativa a detta materia.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Articolo 33*Ammissione di funzionari e consulenti in aula*

1. Il Presidente, per le esigenze 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 essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesto.

CAPO II CONVOCAZIONE E DEPOSITO ATTI

Articolo 34

Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente.
2. ***Nel caso di assenza o impedimento il presidente è sostituito da uno dei vicepresidenti, con priorità al vicepresidente vicario. Nel caso di assenza, impedimento o vacanza anche dei vicepresidenti, le funzioni vengono svolte dal consigliere anziano.***
3. La prima adunanza del Consiglio, dopo le elezioni, è convocata dal Sindaco neo-eletto.
4. Il presidente è tenuto a riunire il Consiglio, entro un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedono ***il Sindaco o*** un quinto dei Consiglieri, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.

Articolo 35

Modalità di convocazione

1. La convocazione deve essere fatta con avvisi scritti, da recapitare al domicilio dei Consiglieri a cura di un messo comunale, che dichiara per iscritto l'avvenuta consegna.
2. Il recapito è comprovato dalla dichiarazione del messo, senza che sia necessaria la firma per ricevuta dell'interessato o di chi per esso.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro 10 giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.
5. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio.
6. L'obbligo di designazione di cui comma 3 si applica anche nell'ipotesi in cui il Consigliere, residente nel Comune, soggiorni temporaneamente in luogo diverso, in mancanza l'avviso di convocazione verrà effettuato secondo le modalità previste nel comma 1 del presente articolo.
7. Il Consiglio comunale può chiedere, per iscritto al Segretario generale, che l'avviso di convocazione possa essere inoltrato con altri mezzi anche via telefax.

Articolo 36*Avviso di Convocazione*

1. L'avviso di convocazione con l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima di quello stabilito per le sessioni ordinarie ed almeno 3 giorni prima di quello stabilito per le sessioni straordinarie.
2. Nei casi d'urgenza, determinati da motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessarie l'adunanza, è sufficiente che l'avviso, con il relativo elenco, sia consegnato 24 ore prima ***dell'inizio della seduta. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta di un terzo dei consiglieri presenti.***
3. Il termine di cui al comma 2 si applica anche per gli oggetti da trattare in aggiunta a quelli comunicati con l'avviso di convocazione.

Articolo 37*Ordine del giorno*

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale costituisce l'ordine del giorno.
2. L'inserzione di argomenti all'ordine del giorno del Consiglio è effettuata, oltre che per decisione del Presidente, quando è richiesta:
 - a) ***dal Sindaco o*** da almeno un quinto dei Consiglieri comunali;
 - b) dall'Organo Regionale di controllo, quando assegna al Consiglio il termine per l'approvazione del bilancio;
 - c) dal Collegio dei Revisori dei conti quando siano riscontrate gravi irregolarità nella gestione dell'ente delle quali deve essere immediatamente riferito al Consiglio.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
4. L'elenco degli oggetti da trattare deve, sotto la responsabilità del Segretario comunale, essere pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza, ciò al fine di consentire alla cittadinanza la partecipazione alle sedute del Consiglio.
5. La mancata pubblicazione non influisce sulla validità delle deliberazioni assunte, salva restando la responsabilità disciplinare del Segretario.

Articolo 38*Deposito degli atti*

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale o in altra sede a ciò destinata, entro il terzo

giorno precedente l'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati 24 ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capi gruppo ed il Segretario comunale.

3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarle.

CAPO III DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Articolo 39

Appello

1. Entro mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, il Presidente invita il Segretario a procedere all'appello nominale dei Consiglieri.

2. La seduta è dichiarata valida se viene accertata la presenza del numero legale dei Consiglieri, altrimenti, **se il numero legale non sia raggiunto entro un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione**, è dichiarata deserta e ne è esteso verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti.

3. Se durante l'adunanza venga a mancare il numero legale la seduta, salvo breve sospensione, **non superiore ai quindici minuti**, per il rientro dei Consiglieri momentaneamente assenti, è sciolta dal Presidente il quale dichiara la circostanza a verbale.

Articolo 40

Numero legale

1. Il Consiglio non può deliberare se non intervengono, salvo quanto disposto dall'art. 31, undici componenti computando a tal fine anche il Sindaco.

2.**cassato**

3. Se all'appello non risulta presente il numero dei Consiglieri per poter deliberare possono, comunque, essere trattate le interrogazioni, non comportando espressione di volontà collegiale.

4. Nel numero fissato per la validità delle adunanze non devono computarsi i Consiglieri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi o i loro parenti o affini fino al quarto grado abbiano interesse.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

6. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Articolo 41*Verifica del numero legale*

1. Il Presidente, durante la seduta, non è tenuto a verificare se in Consiglio vi sia il numero legale, a meno che ciò non sia chiesto anche oralmente da uno o più Consiglieri o il Consiglio stia per procedere a qualche votazione. ***La richiesta di verifica non può essere fatta interrompendo un intervento in corso.***
2. Per verificare se in Consiglio vi sia il numero legale, il Presidente dispone l'appello nominale. ***Il consigliere che richiede la verifica del numero legale viene conteggiato comunque tra i presenti.***
3. Non può comunque, procedersi a votazione se il numero dei Consiglieri presenti non corrisponda a quello legale prescritto dalla legge.

Articolo 42*Comportamento dei Consiglieri*

1. I Consiglieri, di norma parlano dal proprio seggio, in piedi rivolgendosi all'Assemblea.
2. Chi intende parlare ne fa richiesta al Presidente che concede la parola secondo l'ordine di prenotazione.
3. Ogni intervento deve riguardare solamente l'argomento in discussione, tuttavia si possono fare, in qualsiasi momento, interventi per un richiamo al regolamento; tali interventi devono essere esercitati escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del rispetto civile.
4. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama; dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Articolo 43*Comportamento del pubblico*

1. Il pubblico assiste alle sedute nella parte della sala consiliare ad esso riservata.
2. Le persone che assistono debbono essere inermi, restare in silenzio, astenersi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione e mantenere un contegno corretto.
3. Il Presidente dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'uditorio, chiunque sia causa di disordine ed anche ordinarne l'arresto, ponendolo, in tal caso, immediatamente a disposizione delle autorità di pubblica

sicurezza.

4. 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 riprenda posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato ovvero toglierla definitivamente. In questo caso, il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

CAPO IV ORDINE DEI LAVORI

Articolo 44

Comunicazioni-Interrogazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

2. Dopo l'intervento del presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono in un tempo non superiore a cinque minuti complessivamente.

3-bis. Dopo le comunicazioni, ciascun consigliere può intervenire per effettuare raccomandazioni alla giunta su comportamenti o iniziative da adottare. Ciascun intervento deve essere contenuto in un tempo massimo di tre minuti

4. La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni. Se all'appello non risulta presente il numero dei Consiglieri per poter deliberare possono, comunque, essere trattate le interrogazioni, non comportando espressione di volontà collegiale.

5. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza. Le interrogazioni urgenti hanno sempre la precedenza.

6. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il **Sindaco** può dare direttamente risposta all'interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di cinque minuti.

7. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento di norma entro il tempo di tre minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del **Sindaco** o dell'Assessore delegato per materia di uguale durata.

8. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

9. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e dalla trattazione delle interrogazioni, salvo diverso accordo intercorso in sede di conferenza dei capigruppo, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è in quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

10. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

Articolo 45

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di due Consiglieri, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3. Non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno delle proposte finalizzate ad una manifestazione di orientamenti e opinioni del Consiglio, purché non impegnino il bilancio. Dette proposte sono presentate in sede di comunicazione e discusse entro i termini previsti dal comma 9 del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.

4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

5. 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 in corso di seduta.

Articolo 46

Discussione- Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per

quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi.

2. Qualora il Presidente abbia invitato i Consiglieri alla discussione e nessuno chieda d'intervenire la proposta viene messa in votazione.

3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo, o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima di norma per non più di 10 minuti e la seconda di norma per non più di cinque, qualora fosse necessario per rispondere all'intervento di replica del Presidente.

4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta per non più di cinque minuti.

5. ***Il Sindaco o l'assessore competente per materia o il consigliere proponente*** replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, in considerazione del fatto che l'argomento sia stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto ad un solo Consigliere per ogni gruppo nei limiti di 5 minuti ciascuno.

9. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di cinque minuti.

10. I limiti di tempo previsti dai commi precedenti, ad eccezione della dichiarazione di voto, sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione i limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

11. Le proposte di deliberazione che abbiano ottenuto voto unanime favorevole da parte della commissione competente, sono presentate al Consiglio comunale unitamente all'estratto del verbale della commissione e sono votate senza discussione

Articolo 47

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. 1. La questione pregiudiziale consiste nella richiesta motivata di non discutere un argomento all'ordine del giorno.

2. La questione pregiudiziale deve essere posta prima della trattazione degli argomenti previsti nell'ordine del giorno.
3. La questione sospensiva consiste nella richiesta motivata di rinviare la trattazione di un argomento all'ordine del giorno. Essa deve essere posta prima della trattazione degli argomenti previsti nell'ordine del giorno, richiedendo che la trattazione dell'argomento sia rinviato ad altra riunione.
4. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, un Consigliere per ciascun gruppo di norma per per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Articolo 48

Mozione d'ordine

1. Per mozione d'ordine si intende il richiamo verbale alla legge, al regolamento o all'osservanza delle norme sulla procedura della discussione e delle votazioni.
2. Sull'ammissibilità o meno della mozione d'ordine si pronuncia il Presidente. Qualora la sua decisione non sia accettata da chi ha proposto la mozione, il consiglio decide con votazione per alzata di mano senza discussione.

Articolo 49

Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" un apprezzamento sulla propria condotta o l'attribuzione di fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse
2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussiste o meno . Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio con votazione palese senza discussione.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri direttamente interessati. Ogni intervento per fatto personale non può durare più di tre minuti.
4. Il Consigliere accusato, nel corso della discussione, di fatti che ledano la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole, e il Consiglio prende atto delle conclusioni presentate senza votazioni.

Articolo 50

Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal

Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza dei Capi gruppo.

2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso dell'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, il Presidente dichiara l'adunanza terminata, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno in altra data.

5. *Il Presidente, sentiti i capigruppo, può disporre la prosecuzione dei lavori in altra giornata, fissando la data e l'ora, per esaurire la discussione sugli argomenti già iscritti all'ordine del giorno, dandone tempestiva comunicazione telegrafica o mediante fax agli assenti. In caso di disaccordo decide il consiglio senza discussione. Tra la chiusura della seduta e la riapertura dei lavori devono trascorrere almeno 24 ore, salvo che la data per la prosecuzione dei lavori non sia stata già indicata nell'avviso di convocazione del consiglio comunale.*

Art. 50-bis

Sospensione della seduta.

1. *Il presidente può disporre, tutte le volte che ne ravvisi l'opportunità, la sospensione della seduta.*

La seduta, su conforme parere della conferenza dei capigruppo, può essere sospesa anche per un periodo superiore alle ventiquattro ore; in tal caso ne viene dato avviso ai consiglieri assenti al momento della decisione, mediante fax o fonogramma.

CAPO V LE VOTAZIONI

Articolo 51

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di

persone.

4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.

5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

6. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per i regolamenti, preventivamente esitati dalle competenti commissioni, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese.

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli interventi, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione il bilancio annuale, il bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta.

7. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

8. *Il controllo sulla regolarità delle operazioni di voto e l'accertamento dei risultati sono effettuati dal presidente, assistito dal segretario e da due scrutatori - uno dei quali appartenente a un gruppo di minoranza - da lui designati all'inizio della seduta*

Articolo 52

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà 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 questo viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che vogliono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Articolo 53

Votazione per appello nominale

1. Si procede alla votazione per appello nominale nei casi previsti dalla legge o dallo statuto, ovvero nel caso in cui il Consiglio si sia pronunciato in tal senso su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato dal presidente, con l'assistenza del Segretario.
3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Articolo 54

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, la maggioranza elegge i suoi rappresentanti e poi la minoranza altrettanto. A parità di voti si procede al ballottaggio. In caso di ulteriore parità si intende nominato il più anziano di età. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Le votazioni con palline sono effettuate, di regola, quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario.

9. Nelle votazioni con palline il Presidente ricorda al Consiglio, prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quelle con le quali si manifesta il voto contrario. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
10. Il numero delle schede e delle palline votate deve corrispondere al numero dei

Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

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

12. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale.

Articolo 55

Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.

2. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che moltiplicato per due supera di una unità il numero totale dei votanti.

3. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

4. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

5. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

6. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo.

Articolo 56

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressamente in forma palese.

CAPO VI VERBALIZZAZIONI

Articolo 57 *Processi verbali*

1. Il processo verbale delle riunioni del Consiglio è curato dal Segretario Generale ed è sottoscritto dallo stesso e dal Presidente.
2. Il Segretario è coadiuvato da altri impiegati con l'incarico di prendere le note per la compilazione del verbale ed accertare la presenza in aula dei Consiglieri.
3. Il resoconto integrale della seduta è redatto utilizzando strumenti tecnici di registrazione.
4. Il verbale ed il resoconto integrale delle precedenti sedute vengono depositati presso la Segreteria Generale. Il Presidente dà comunicazione dell'avvenuto deposito, e si intendono approvati se non vi sono osservazioni o proposte di rettifiche da parte dei Consiglieri entro quindici giorni.
5. Qualora pervengano osservazioni o proposte di rettifica i relativi verbali verranno proposti all'approvazione del consiglio comunale nella prima seduta utile.
6. ***Le richieste di rettifica devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia inserito nel verbale. 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 s'intende approvata. Qualora vengano manifestate contrarietà, possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di complessivi minuti uno. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.***
7. ***Delle proposte di rettifica approvate si dà atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Le annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.***

Articolo 58

Contenuto del Processo verbale - Formazione - conservazione e pubblicità

1. Il processo verbale integrale riporta, per ciascuna riunione:
 - a) la data, il luogo, l'ora di apertura e quella di chiusura della riunione;
 - b) l'elenco dei presenti, con l'indicazione di chi ha presieduto la riunione e di chi ha svolto le funzioni di segretario;

c) la successione in ordine temporale degli interventi.

2. I processi verbali approvati, con le modalità indicate nel presente regolamento, sono raccolti in volumi e custoditi a cura dell'Ufficio di Segreteria Generale.

SOMMARIO

PARTE I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 -	<i>Regolamento-Finalità</i>
Articolo 2 -	<i>Durata in carica del Consiglio</i>
Articolo 3 -	<i>Luogo delle adunanze</i>
Articolo 3-bis -	<i>Autonomia funzionale e organizzativa del Consiglio</i>
Articolo 3-ter -	<i>Prima adunanza del Consiglio</i>
Articolo 3-quater -	<i>Linee programmatiche di mandato</i>

CAPO II IL PRESIDENTE

Articolo 4	<i>Presidenza del consiglio</i>
Articolo 4-bis	<i>Vicepresidenti</i>
Articolo 4-ter	<i>Revoca del presidente e dei vicepresidenti</i>
Articolo 5	<i>Compiti e poteri del Presidente</i>

CAPO III I CONSIGLIERI COMUNALI – DIRITTI

Articolo 6 -	<i>Proposte di deliberazione</i>
Articolo 7	<i>Emendamenti</i>
Articolo 8	<i>Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni</i>
Articolo 9	<i>Contenuto delle interrogazioni</i>
Articolo 10	<i>Modalità di svolgimento delle interrogazioni</i>
Articolo 11	<i>Contenuto e svolgimento delle interpellanze</i>
Articolo 12	<i>Mozioni e loro trattazione e discussione</i>
Articolo 13	<i>Risoluzioni e loro trattazione</i>
Articolo 14	<i>Diritto d'informazione e accesso agli atti amministrativi</i>
Articolo 15	<i>Richiesta di convocazione del Consiglio</i>

CAPO IV GRUPPI CONSILIARI

Articolo 16	<i>Costituzione</i>
Articolo 17	<i>Conferenza dei capi gruppo</i>

CAPO V
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Articolo 18	<i>Costituzione</i>
Articolo 19	<i>Nomina e competenze delle Commissioni Consiliari permanenti</i>
Articolo 20	<i>Composizione</i>
Articolo 21	<i>Presidente e Vice Presidente</i>
Articolo 22	<i>Convocazione e validità delle sedute</i>
Articolo 23	<i>Pubblicità e partecipazione</i>
Articolo 24	<i>Richiesta di parere di altre commissioni</i>
Articolo 25	<i>Verbale delle sedute</i>

CAPO VI
COMMISSIONI SPECIALI

Articolo 26	<i>Commissioni d'inchiesta</i>
Articolo 26-bis	<i>Commissioni di garanzia</i>

PARTE II
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Articolo 27	<i>Sessioni</i>
Articolo 28	<i>Adunanze pubbliche</i>
Articolo 29	<i>Adunanze segrete</i>
Articolo 30	<i>Adunanze "aperte"</i>
Articolo 31	<i>Adunanze di seconda convocazione.</i>
Articolo 32	<i>Partecipazione dell'Assessore non Consigliere</i>
Articolo 33	<i>Ammissione di funzionari e consulenti in aula</i>

CAPO II
CONVOCAZIONE E DEPOSITO ATTI

Articolo 34	<i>Competenza</i>
Articolo 35	<i>Modalità di convocazione</i>
Articolo 36	<i>Avviso di Convocazione</i>
Articolo 37	<i>Ordine del giorno</i>
Articolo 38	<i>Deposito degli atti</i>

CAPO III
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Articolo 39	<i>Appello</i>
Articolo 40	<i>Numero legale</i>
Articolo 41	<i>Verifica del numero legale</i>
Articolo 42	<i>Comportamento dei Consiglieri</i>
Articolo 43	<i>Comportamento del pubblico</i>

CAPO IV
ORDINE DEI LAVORI

Articolo 44	<i>Comunicazioni-Interrogazioni</i>
Articolo 45	<i>Ordine di trattazione degli argomenti</i>
Articolo 46	<i>Discussione- Norme generali</i>
Articolo 47	<i>Questione pregiudiziale e sospensiva</i>
Articolo 48	<i>Mozione d'ordine</i>
Articolo 49	<i>Fatto personale</i>
Articolo 50	<i>Termine dell'adunanza</i>
Articolo 50 bis	<i>Sospensione della seduta</i>

CAPO V
LE VOTAZIONI

Articolo 51	<i>Modalità generali</i>
Articolo 52	<i>Votazioni in forma palese</i>
Articolo 53	<i>Votazione per appello nominale</i>
Articolo 54	<i>Votazioni segrete</i>
Articolo 55	<i>Esito delle votazioni</i>
Articolo 56	<i>Deliberazioni immediatamente eseguibili</i>

CAPO VI
VERBALIZZAZIONI

Articolo 57	<i>Processi verbali</i>
Articolo 58	<i>Contenuto del Processo verbale - Formazione - conservazione e pubblicità</i>
