

COMUNE

DI

GENZANO DI ROMA

REGOLAMENTO

DEL

CONSIGLIO COMUNALE

E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Approvato con deliberazione di C.C. n. 7 del 31/01/1995
Aggiornato ai sensi del D.Lgs. 267/2000 con deliberazione di C.C. n. 4 dell'08/02/2001

TITOLO 1

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO 1 DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Finalità

- 1.** Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con il Decreto Legislativo del 18/08/2000, n.267 (negli articoli di seguito detto TUEL).

Art. 2
Ruolo e competenze generali

1. Il Consiglio Comunale di Genzano di Roma è l'organo sovrano, che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della comunità dalla quale è eletto.
2. Spetta al Consiglio Comunale di individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità, e di stabilire, in relazione ad essi gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva del Comune consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nel documento programmatico di governo.
3. Le attribuzioni generali del Consiglio, quale organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo sono esercitate su tutta l'attività del Comune nelle forme previste dal presente Regolamento.

Art. 3**Durata in carica**

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

Art. 4**La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio adeguato è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione, e collocato in posizione idonea per l'agevole espletamento della loro attività.
3. Su proposta del Presidente la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio nei luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Nel giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede al balcone principale del Palazzo civico sono esposte le bandiere della Repubblica Italiana, dell'Unione Europea e del Gonfalone del Comune.

CAPO II

CONSIGLIO COMUNALE - INSEDIAMENTO

ART. 5

Prima adunanza - Adempimenti

1. La prima adunanza del Consiglio comunale successiva alle elezioni è convocata dal Sindaco neo-eletto ed è presieduta dal Consigliere anziano il quale, dopo la deliberazione di convalida degli eletti, invita i Consiglieri a procedere all'elezione del Presidente.
2. Il Presidente viene eletto dai Consiglieri comunali nella prima seduta utile, dopo la convalida degli eletti con votazione a scrutinio segreto, con le seguenti modalità:
 - a) alla prima votazione viene eletto Presidente chi ottiene i $2/3$ dei voti dei Consiglieri assegnati al Consiglio;
 - b) alla seconda votazione, in continuazione di seduta, con lo stesso quorum;
 - c) alla terza votazione, nella stessa seduta, con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. Proclamato dal Consigliere anziano l'esito della votazione, l'eletto assume immediatamente la presidenza del Consiglio comunale, il quale, in conformità allo statuto, procede all'elezione del Vicepresidente, con le modalità di cui al precedente comma. Il Presidente comunica al Consiglio l'esito della votazione e proclama eletto il Vicepresidente del Consiglio comunale.
4. Conclusi gli adempimenti di cui ai precedenti commi il Sindaco in piedi, effettua il giuramento avanti al Consiglio, in piedi, pronunciando le parole: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana".
5. Dopo il giuramento il Sindaco comunica al Consiglio i componenti della Giunta comunale, dallo stesso nominati. Gli Assessori che ricoprono la carica di Consiglieri comunali cessano dalla stessa all'atto dell'accettazione della nomina a componenti della Giunta. Il Consiglio provvede alla loro immediata surrogazione con i primi non eletti della lista alla quale gli stessi appartenevano.

6. Conclusi gli interventi del Sindaco e dei Consiglieri il Presidente dichiara conclusa la prima adunanza del Consiglio comunale.

CAPO III

IL PRESIDENTE ED IL VICEPRESIDENTE

ART. 6

Il Presidente - Compiti e funzioni

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità. Tutela il ruolo attribuito al Consiglio comunale, organo elettivo di rappresentanza generale della comunità, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo stabilite dalla legge e dallo statuto, promuovendo gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio con la popolazione e con gli organismi di partecipazione.
2. Il Presidente adotta i provvedimenti ed esercita le funzioni previste dallo statuto e dal presente regolamento per assicurare l'efficiente funzionamento del Consiglio comunale ed interviene per la tutela dei diritti dei Consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo.
3. Il Presidente cura i rapporti del Consiglio comunale con il Sindaco, la Giunta, l'Organo di revisione economico-finanziaria, il Difensore civico, l'Istituzione, e gli altri organismi, ai quali il Comune partecipa.
4. Il Presidente, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente, il calendario dell'attività del Consiglio comunale, d'intesa con il Sindaco e con la conferenza dei Capogruppo.
5. Il Presidente esercita le funzioni di rappresentanza del Consiglio comunale nei rapporti con gli organi del Comune e di altri Comuni ed enti pubblici, quando risulti necessario per adempiere con i migliori risultati alle competenze attribuite dal Consiglio.
6. Partecipa alle cerimonie organizzate dal Comune ed a quelle, organizzate da altri soggetti, alle quali e' invitato quale rappresentante del Consiglio comunale.
7. Il Presidente dirige i lavori del Consiglio comunale secondo il regolamento e tutela le prerogative dei Consiglieri comunali e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni ed assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

8. Il Presidente stabilisce, sentita la conferenza dei capigruppo, gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale ai sensi del regolamento.
9. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedono un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
10. Il Presidente convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, di cui il Sindaco è parte integrante, secondo la disciplina regolamentare.
11. Il Presidente esercita poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute, nei limiti previsti dalla legge.
12. Il Presidente riceve le interrogazioni, le mozioni e gli ordini del giorno da sottoporre al Consiglio comunale.

ART. 7**Presidenza - Rapporti con gli organi e l'organizzazione comunale**

1. I rapporti politico-amministrativi fra gli organi del Comune sono tenuti dal Presidente del Consiglio con il Sindaco o con gli Assessori preposti a sovrintendere, per suo incarico, a specifiche attività del Comune.
2. Alle riunioni indette per la trattazione degli argomenti di cui al precedente comma, possono intervenire con il Presidente i componenti della Conferenza dei Capigruppo e con il Sindaco i componenti della Giunta comunale. Il Presidente ed il Sindaco nel concordare la data e gli argomenti da trattare nella riunione si informano reciprocamente di tali partecipazioni e ne valutano l'opportunità.
3. Per l'impianto e le esigenze di gestione dell'Ufficio del Consiglio comunale di cui al successivo capo IV, il Presidente si rivolge al Sindaco ed agli Assessori delegati agli specifici settori interessati che, con priorità, danno esito alle sue richieste. I rapporti tecnico-amministrativi e contabili sono tenuti, con spirito di collaborazione, dal Responsabile dell'ufficio suddetto e dai suoi collaboratori con i Responsabili degli uffici e servizi ai quali compete dare esito alle richieste presentate.

ART. 8**Il Vicepresidente**

1. Il Vicepresidente collabora con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del Consiglio comunale e dell'ufficio allo stesso addetto, nei compiti di assistenza ai Consiglieri ed in ogni altra attività della quale sia incaricato dal Presidente.
2. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e presidenza del Consiglio comunale, in caso di assenza o di impedimento temporaneo o di momentanea assenza nel corso delle adunanze. In caso di assenza o di impedimento del Presidente e del Vice assume le funzioni il Consigliere più anziano di età.
3. Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso, revoca del Presidente il Vicepresidente ne assume la funzione fino all'elezione del nuovo Presidente. L'elezione va effettuata nella prima seduta utile del Consiglio comunale.

CAPO IV
L'UFFICIO DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 9

Istituzione - Responsabile dell'Ufficio

1. Per attuare l'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio comunale, stabilita dalla legge e dallo statuto, è istituito l'Ufficio del Consiglio comunale che esercita, a supporto dell'attività di tale organo, le funzioni ed i compiti stabiliti dal presente regolamento.
2. Il Presidente del Consiglio, coadiuvato dal Vicepresidente, sovrintende al funzionamento dell'Ufficio con funzioni di alta direzione esercitate per assicurare l'adempimento, al miglior livello, dei particolari compiti attribuiti all'Ufficio predetto, che deve garantire il regolare funzionamento del Consiglio comunale ed opera conseguentemente con l'autonomia funzionale ed organizzativa della quale tale organo è dotato.
3. Il Responsabile dell'Ufficio del Consiglio comunale è nominato previa valutazione, effettuata congiuntamente dal Presidente e dal Sindaco, dei dipendenti inquadrati nella qualifica contrattuale prevista per il posto che risultano in possesso dei necessari requisiti di studio, preparazione, competenza ed attitudine. Il conferimento dell'incarico è disposto con provvedimento del Sindaco, ha durata fino alla scadenza o cessazione del Presidente in carica al momento della nomina, può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco adottato su proposta del Presidente e può essere confermato con l'elezione del nuovo Presidente.
4. Su proposta del Presidente il Consiglio comunale approva, entro il 15 ottobre di ogni anno, previo parere della Conferenza dei Capigruppo, il preventivo delle spese relative all'attività del Consiglio comunale ed al funzionamento dell'Ufficio allo stesso preposto e lo trasmette al Sindaco per l'inserimento dei relativi stanziamenti nel bilancio dell'esercizio successivo.

ART. 10**Ufficio del Consiglio comunale - Dotazioni**

1. L'Ufficio del Consiglio comunale è dotato di locali adeguati alle funzioni da svolgere ed ai servizi che lo stesso deve assicurare al Consiglio, ai Consiglieri, ai gruppi ed alle Commissioni consiliari, adiacenti od agevolmente collegabili alle sedi delle adunanze del Consiglio, delle Commissioni e dei gruppi consiliari.
2. L'Ufficio è dotato dei servizi e delle attrezzature necessarie per assicurare efficacemente le funzioni di supporto del Consiglio comunale, per la comunicazione con sistemi informatici, telematici, con gli uffici, con i Consiglieri che lo richiedono, con altri Comuni ed enti pubblici.
3. L'Ufficio è dotato di abbonamento alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica ed al Bollettino Ufficiale della Regione, alle pubblicazioni indispensabili per assicurare al Consiglio le documentazioni necessarie per l'esercizio delle sue funzioni. A tal fine è autorizzato l'accesso ad Internet per acquisire atti parlamentari e documentazioni degli uffici statali e pubblici non reperibili dalle pubblicazioni in precedenza indicate.
4. L'Ufficio, su decisione del Presidente, provvede a dotare i Consiglieri di pubblicazioni relative al complesso delle funzioni esercitate dal Comune od a specifici settori dello stesso.
5. La dotazione organica dell'Ufficio, comprendente il Responsabile di cui al terzo comma del precedente articolo ed il numero di addetti, in possesso di specifiche competenze professionali, ritenuti necessari per i compiti da esercitare a supporto del Consiglio comunale, dei gruppi e delle Commissioni consiliari è definita, su proposta del Presidente, con disposizione d'indirizzo approvata dall'Assemblea consiliare nell'esercizio dell'autonomia di cui al precedente articolo, per l'inserimento da parte della Giunta nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del nuovo Ufficio e nella dotazione organica dei posti allo stesso relativi.

6. Fermo restando quanto stabilito dal terzo comma dell'art. 9 per la scelta e la nomina del Responsabile dell'Ufficio del Consiglio comunale, per l'individuazione degli altri dipendenti da trasferire all'Ufficio predetto il Responsabile dell'Ufficio personale sottopone le sue indicazioni al Presidente del Consiglio comunale il quale, verificati con l'intervento del Vicepresidente e del Responsabile dell'Ufficio i requisiti dei dipendenti proposti, esprime il suo benestare al trasferimento o richiede candidature sostitutive. Di quanto previsto dal presente comma il presidente del Consiglio provvede ad informare tempestivamente il Sindaco e la Giunta comunale.

ART. 11**Ufficio del Consiglio comunale - Funzioni organizzative ed amministrative**

1. Il Responsabile dell'Ufficio, secondo le direttive del Presidente del Consiglio comunale, provvede:
 - a) agli adempimenti amministrativi relativi alla convocazione del Consiglio comunale ed al recapito degli inviti, completi dell'ordine del giorno, alla pubblicazione all'albo pretorio, alla trasmissione a tutti i destinatari ed alle forme di pubblicità previste dallo statuto e dal presente regolamento. Provvede inoltre ad esperire la procedura di seconda convocazione nel caso di diserzione della prima adunanza e di rinvio ad una successiva;
 - b) all'istruttoria delle proposte di deliberazioni, delle risposte alle interrogazioni ed alle istanze di sindacato ispettivo trasmesse al Presidente dal Sindaco e dalla Giunta, alle relazioni allo stesso presentate dall'Organo di revisione contabile e dal difensore civico. Il Responsabile verifica la loro completezza e richiede ai proponenti eventuali integrazioni e chiarimenti;
 - c) al ricevimento degli schemi di deliberazione e proposte trasmessi al Presidente dalla Conferenza dei Capigruppo, dalle Commissioni consiliari permanenti e da singoli Consiglieri, con l'eventuale documentazione di cui sono corredati ed alla loro istruttoria con acquisizione di eventuali pareri e documenti mancanti;
 - d) al tempestivo deposito degli atti di cui alle lettere b) e c) a disposizione dei Consiglieri per le adunanze del Consiglio, nel luogo e per il periodo indicato nell'avviso di convocazione, secondo quanto stabilito dal presente regolamento;
 - e) all'invio ai Consiglieri ed all'Amministrazione delle comunicazioni inerenti i lavori e le funzioni di competenza del Consiglio;

- f) alla conservazione dei verbali delle adunanze del Consiglio ricevuti dal Segretario comunale ed a disporre la trascrizione a cura del soggetto esterno incaricato, dei testi registrati delle discussioni, se prevista;
- g) all'assistenza ai lavori del Consiglio e, se richiesto, dei gruppi consiliari e delle Commissioni consiliari permanenti;
- h) all'assistenza ai singoli Consiglieri per superare eventuali difficoltà verificatesi nell'esercizio del loro mandato;
- i) alla pubblicazione all'albo comunale delle deliberazioni del Consiglio ed alla certificazione che la stessa è stata effettuata;
- l) all'inoltro al Comitato regionale di controllo delle deliberazioni del Consiglio soggette a controllo preventivo di legittimità, entro il termine previsto dall'art. 134, comma 1, del T.U.E.L. 18/08/2000, n.267
- m) alla certificazione d'esecutività delle deliberazioni non soggette a controllo, ai sensi dell'art. 134 del commi 3 e 4 del T.U.E.L., e di quelle sottoposte a controllo senza rilievi, in conformità all'art. 134, comma 1, del T.U.E.L.;
- n) a predisporre la comunicazione al Presidente ed al Sindaco, ai Capogruppo consiliari ed agli eventuali proponenti, se diversi, dei provvedimenti di annullamento disposti dal Comitato regionale di controllo;
- o) a richiedere a coloro che hanno proposto le deliberazioni oggetto di rilievi, i chiarimenti e gli elementi integrativi di giudizio richiesti dal Comitato regionale di controllo o ad organizzare l'audizione dei rappresentanti del Comune, se richiesta dal predetto Comitato;
- p) a sottoporre al Presidente, per le decisioni del Consiglio, gli inviti a modificare le deliberazioni della Giunta o del Consiglio esaminate dal Comitato regionale di controllo o dal Difensore civico ad iniziativa dei Consiglieri comunali, secondo quanto stabilito dall'art. 133, commi 1, 2 e 3, del T.U.E.L., richiedendo in via breve l'istruttoria sui rilievi formulati agli organi che hanno proposto le predette deliberazioni ed agli uffici comunali competenti;

- q) a rilasciare ai gruppi, alle Commissioni ed ai singoli Consiglieri comunali copia di proposte di deliberazione depositate per l'esame del Consiglio, con esclusione delle copie degli atti tecnici, finanziari e di altra natura, allegati a corredo e documentazione delle proposte.

ART. 12**Ufficio del Consiglio comunale - Funzioni contabili e finanziarie**

1. Il Responsabile dell'Ufficio, secondo le norme vigenti e le direttive del Presidente del Consiglio comunale provvede:
 - a) a rilasciare ai componenti del Consiglio lavoratori dipendenti le certificazioni prescritte ai fini della fruizione dei permessi retribuiti e non retribuiti, conservandone copia firmata dall'interessato, insieme con eventuali certificazioni sostitutive dallo stesso rilasciate, relative ai tempi di accesso e di rientro al luogo di lavoro;
 - b) a verificare le richieste di rimborso rimesse dai datori di lavoro per i permessi retribuiti con le copie delle certificazioni, facendo rilevare eventuali irregolarità relative ai tempi considerati ed alle retribuzioni addebitate ed a procedere, ove la richiesta risulti regolare o sia regolarizzata, alla liquidazione, adottando determinazioni cumulative da sottoporre al visto di regolarità contabile ed alla attestazione di copertura della spesa del responsabile del servizio finanziario;
 - c) alla liquidazione al Presidente dell'indennità di funzione ed alla determinazione mensile dei gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri in relazione alla loro partecipazione alle adunanze del Consiglio, della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari, dell'eventuale opzione per l'indennità di funzione forfetizzata in luogo dei gettoni;
 - d) alla liquidazione mensile, in base all'attestazione resa dall'interessato ed acquisita in atti dei rimborsi delle spese di viaggio per l'accesso dall'abitazione o sede di lavoro al Comune per partecipare alle adunanze del Consiglio, Conferenze dei Capigruppo, Commissioni consiliari permanenti e per gli altri impegni connessi alle cariche ricoperte; alla emissione dei relativi documenti contabili trasmettendoli alla Ragioneria comunale;

- e) a predisporre le autorizzazioni del Presidente per le missioni dei Consiglieri fuori della sede del Comune ed i rendiconti delle spese sostenute direttamente dal Presidente, per attività relative ai lavori del Consiglio od agli stessi connessi effettuando, a richiesta degli interessati, l'anticipazione prevista dalla legge e disponendo al rientro in sede, in base alla documentazione prodotta, la liquidazione di quanto dovuto, il recupero di quanto anticipato, emettendo i relativi documenti contabili e trasmettendoli all'Ufficio di Ragioneria;
- f) ad effettuare la comunicazione di tutti i dati prescritti all'Ufficio comunale competente per l'inserimento delle somme corrisposte e delle ritenute effettuate, nella dichiarazione ai fini tributari da presentare dal Comune;
- g) ad effettuare la comunicazione dei dati relativi all'indennità di funzione corrisposta al Presidente del Consiglio nel caso che per lo stesso ricorrano le condizioni di cui al primo comma dell'art.82 del T.U.E.L.;

ART. 13**Ufficio del Consiglio comunale - Provvista di materiali d'uso, dotazioni di funzionamento, manutenzioni e riparazioni**

1. Il Responsabile dell'Ufficio del Consiglio comunale, nell'ambito delle risorse previste nel bilancio ed attribuite all'ufficio dal piano esecutivo della gestione, provvede alla provvista di materiale d'uso, attrezzature e dotazioni di funzionamento, manutenzioni e riparazioni per le attività ed i locali del Consiglio comunale, della Conferenza dei Capigruppo, delle Commissioni consiliari permanenti, dell'Ufficio del Consiglio comunale e per ogni altra struttura adibita all'attività consiliare.
2. Le spese per le provviste e gli interventi di cui al precedente comma sono disposte dal Responsabile dell'Ufficio con proprie determinazioni, nell'ambito delle risorse previste nel Bilancio e nel Piano esecutivo di gestione, provvedendo di regola alla scelta del contraente mediante procedure ad evidenza pubblica osservando quanto stabilito dall'art. 192 del T.U.E.L.. Il ricorso alla trattativa privata è ammesso esclusivamente per importi di modesta entità ed in caso di comprovata urgenza. Il Responsabile dell'Ufficio sottopone al Presidente mensilmente l'elenco degli interventi effettuati, delle procedure adottate e delle spese sostenute.
3. I servizi a rete (illuminazione, riscaldamento, acqua, telefono) ed i servizi di pulizia dei locali, servizi igienici, accessi e pertinenze sono assicurati direttamente a cura del Comune nell'ambito delle forniture generali dallo stesso disposte per tutte le attività dell'ente.
4. Il Responsabile dell'Ufficio del Consiglio comunale, per le spese minute ed urgenti e per le anticipazioni di cui all'art. 12 è dotato di un fondo il cui importo è determinato ogni anno con il preventivo di cui al quarto comma dell'art. 9. Il Responsabile rende conto trimestralmente all'Ufficio di Ragioneria dell'utilizzazione del fondo, presentando il rendiconto corredato della documentazione dei pagamenti e della giacenza residua presso la Tesoreria comunale. Il fondo è reintegrato quando è prossimo ad esaurimento. Il fondo è depositato presso la Tesoreria in un conto intestato al Comune – Ufficio del Consiglio comunale – e sullo stesso può operare solo il Responsabile dell'Ufficio. Gli interessi attivi e le spese di gestione del conto sono di competenza del Comune. Il Responsabile dell'Ufficio osserva le disposizioni previste dall'art.233 del T.U.E.L..

5. Le operazioni di gestione dell'Ufficio del Consiglio comunale previste dal presente articolo sono sottoposte alla verifica semestrale della Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia ed al riscontro, nel quadro complessivo della contabilità comunale, dell'organo di revisione economico-finanziaria.

CAPO V
I GRUPPI CONSILIARI

ART. 14
Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Nel caso che una lista partecipante alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. Nella prima seduta del Consiglio comunale successiva a quella d'insediamento, i gruppi consiliari, costituiti in conformità ai precedenti commi, comunicano alla Presidenza al Segretario Comunale e/o Direttore Generale, il Consigliere da ciascuno di essi eletto Presidente del gruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del Presidente del gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Presidente del gruppo il Consigliere "anziano" secondo la legge.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, al Segretario Comunale e/o Direttore Generale, allegando la dichiarazione di accettazione del Presidente del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Presidente del gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data, da parte dei Consiglieri interessati, comunicazione per iscritto al Presidente.
6. Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari, in conformità a quanto dispone l'art.125 del T.U.E.L..

ART. 15**La Conferenza dei Capigruppo**

1. I Presidenti dei gruppi consiliari costituiscono la Commissione consiliare permanente denominata “Conferenza dei Capigruppo”, coordinata dal Presidente del Consiglio comunale.
2. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio concorrendo, su sua richiesta o per propria iniziativa, a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell’attività del Consiglio.
3. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di disporre l’iscrizione all’ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza. Alla riunione partecipa il Sindaco.
4. Per le decisioni ed i pareri della Conferenza dei Capigruppo che comportino votazioni, ciascun Presidente esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei Consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Presidente del Consiglio non prende parte alle votazioni.
5. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni alla stessa attribuite dal presente regolamento ed in particolare:
 - a) provvede all’interpretazione di norme del regolamento quando ciò sia, con adeguata motivazione, richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati;
 - b) concorre, con il Presidente ed il Sindaco, alla programmazione periodica dei lavori del Consiglio comunale;
 - c) può essere invitata a partecipare alle riunioni indette dal Presidente del Consiglio e dal Sindaco per la trattazione di argomenti relativi ai rapporti politico-amministrativi fra gli organi del Comune;
 - d) esprime parere sul preventivo annuale delle spese relative all’attività del Consiglio comunale e per il funzionamento dell’Ufficio del Consiglio;

- e) presenta al Presidente del Consiglio schemi di deliberazione e proposte per l'esame e le decisioni dell'Assemblea consiliare;
 - f) riceve la comunicazione relativa alle deliberazioni del Consiglio annullate dal Comitato regionale di controllo e può sottoporre al Presidente ed all'Assemblea le proprie osservazioni in merito a tali decisioni insieme con proposte per ulteriori decisioni;
 - g) esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio, con appositi incarichi.
6. I Capigruppo consiliari ricevono dal funzionario incaricato dal Segretario comunale copia delle deliberazioni della Giunta contestualmente alla loro affissione all'albo comunale, secondo quanto stabilito dall'art. 14 del Regolamento.
 7. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e coordinata dal Presidente del Consiglio che stabilisce l'ordine dei lavori.
 8. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da parte del Sindaco o da almeno **un** Capogrupo.
 9. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
 10. I Capigruppo hanno facoltà di delegare, per scritto, un Consigliere del loro gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
 11. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Responsabile dell'Ufficio del Consiglio o di un funzionario dallo stesso designato.

ART. 16**Componenti della Conferenza - Presidenti dei gruppi consiliari - Permessi retribuiti - Gruppi consiliari - Attività - Mezzi**

1. I componenti della Conferenza dei Capigruppo hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni della Conferenza per tutta la durata della loro partecipazione e per il tempo necessario per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro, fruendo di permessi retribuiti.
2. I Presidenti dei gruppi consiliari, oltre ai permessi retribuiti di cui al precedente comma, hanno diritto di assentarsi dai rispettivi posti di lavoro per un massimo di 24 ore lavorative al mese, fruendo di permessi retribuiti.
3. Per sostenere gli oneri relativi all'attività svolta per l'efficiente funzionamento dell'Assemblea consiliare, il Consiglio comunale può assegnare annualmente ai gruppi consiliari regolarmente costituiti secondo quanto stabilito dall'art. 14, una dotazione di risorse proporzionale al numero dei Consiglieri che compongono ciascun gruppo, contenendo la spesa complessiva entro i limiti consentiti dall'equilibrio del bilancio del Comune. I Presidenti dei gruppi rivolgono al Presidente del Consiglio la richiesta di concessione dell'intervento finanziario stabilito dall'art. 38 comma 3 del T.U.E.L., entro il 1° ottobre di ogni anno. Le richieste sono esaminate e decise dal Consiglio in una riunione precedente a quella nella quale viene approvato il bilancio comunale. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello in cui hanno fruito del contributo, i Presidenti dei gruppi rimettono al Presidente del Consiglio il rendiconto delle spese sostenute con l'indicazione delle eventuali economie realizzate delle quali è tenuto conto nella successiva assegnazione. I rendiconti sono depositati presso l'Ufficio del Consiglio comunale dandone avviso a tutti i Consiglieri affinché possano prenderne visione.
4. In caso di consultazione elettorale amministrativa, i termini di cui al comma 3, saranno stabiliti dalla Conferenza dei Capigruppo.

CAPO VI
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART. 17

Istituzione - Composizione - Nomina

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione adottata nella seconda adunanza successiva a quella d'insediamento, provvede alla istituzione al suo interno di commissioni permanenti stabilendone il numero, le competenze e la loro composizione.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali di ambedue i sessi che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza di cui al primo comma od in quella immediatamente successiva apposito Regolamento, in appendice, ne disciplina le competenze, le attribuzioni ed il funzionamento.

CAPO VII
COMMISSIONI SPECIALI

ART.18
Commissioni Speciali Temporanee di Studio

1. Il Consiglio comunale può nominare, nel suo seno, Commissioni speciali temporanee, per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nelle competenze ordinarie delle Commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, stabilendo l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio, al suo interno devono essere rappresentate le minoranze.

ART.19**Commissione consiliare speciale d'indagine e di controllo e garanzia - Istituzione**

1. Per assicurare l'organico e tempestivo esercizio della funzione di controllo è istituita la Commissione consiliare permanente speciale d'indagine di controllo e garanzia alla quale sono attribuite le funzioni di cui al presente articolo.
2. La composizione e l'elezione della Commissione speciale d'indagine di controllo e di garanzia sono stabilite dal Consiglio in modo da assicurare, con criteri proporzionali, la partecipazione spettante alla maggioranza ed alla opposizione in rapporto ai Consiglieri dai quali esse sono costituite e la presenza dei due sessi.
3. Il Presidente della Commissione è eletto con votazione alla quale prendono parte soltanto i Consiglieri dei gruppi di minoranza ed il voto può essere attribuito solo agli appartenenti ai gruppi predetti. Sono nulli i voti eventualmente attribuiti a Consiglieri di altri gruppi. È eletto il Consigliere di minoranza che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età.
4. La Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia esercita le sue funzioni attraverso:
 - a) la verifica periodica trimestrale dello stato di attuazione, da parte del Sindaco e degli Assessori, delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
 - b) il controllo del rispetto dei tempi di attuazione delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;
 - c) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
 - d) le relazioni ed i referti dell'organo di revisione economico-finanziaria;
 - e) le relazioni e segnalazioni del Difensore civico;
 - f) l'attivazione degli accertamenti e controlli dei quali sia incaricata dal Consiglio comunale.

5. La Commissione presenta al Consiglio, tramite il Presidente, relazioni informative dei risultati dell'attività esercitata.
6. La Commissione si avvale, per l'esercizio delle sue funzioni, dell'attività di supporto dell'Ufficio del Consiglio comunale.
7. La Commissione ha diritto di accesso agli atti degli uffici e servizi comunali per effettuare le verifiche, i controlli e gli accertamenti previsti dal precedente quarto comma. I Dirigenti, i responsabili e l'altro personale addetto agli uffici e servizi sono tenuti a prestare alla Commissione tutta la collaborazione dalla stessa richiesta.

TITOLO II
I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I
MANDATO ELETTIVO - DISCIPLINA

ART. 20

Disposizioni di legge e norme generali di comportamento

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. Il comportamento dei Consiglieri comunali nell'esercizio delle loro funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei dirigenti e responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.
3. I Consiglieri comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
4. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune. L'espletamento degli incarichi predetti non è causa di ineleggibilità o di incompatibilità a ricoprire cariche presso il Comune ma costituisce un divieto che i Consiglieri hanno l'obbligo di osservare.

5. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della delibera devono assentarsi dalla riunione richiedendo al Segretario che faccia risultare tale loro assenza dal verbale. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussiste una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o affini sino al quarto grado.
6. Il Consiglio comunale assicura condizioni di pari opportunità fra uomo e donna nell'adozione dei provvedimenti di sua competenza. Il Consiglio assicura condizioni di pari opportunità nelle nomine relative al Presidente ed al Vicepresidente, e promuove la presenza di entrambi i sessi fra i componenti delle Commissioni consiliari permanenti e degli altri organi collegiali che sono di sua competenza, negli indirizzi per le nomine e designazioni da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti nonché nelle nomine, espressamente riservate dalla legge al Consiglio, dei propri rappresentanti.
7. I delegati delle liste dei candidati a Consigliere comunale presentano al Segretario comunale, contestualmente agli atti relativi alle candidature, una dichiarazione preventiva, firmata, delle spese che i candidati ritengono di sostenere per la campagna elettorale. Il rendiconto delle spese sostenute, firmato, è depositato entro trenta giorni da quello in cui sono state effettuate le elezioni presso il Segretario comunale, il quale trasmette gli atti pervenuti al Presidente del Consiglio comunale. Il Presidente invita gli eventuali inadempienti a provvedere entro un termine dallo stesso fissato. Le dichiarazioni preventive ed i rendiconti delle spese, atti dell'amministrazione comunale, sono pubblici in conformità all'art.10 del T.U.E.L..

ART. 21

Entrata in carica

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare l'ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause previste dal Capo II Titolo III (dall'art.55 all'art.67) del T.U.E.L..

ART. 22**Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. 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. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 comma 1 lett.b) numero 3 del T.U.E.L..

ART. 23**Decadenza e rimozione dalla carica per cause di ineleggibilità, incompatibilità e condanne**

1. Quando nel corso del mandato sia rilevata l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini previsti dall'art. 60 del T.U.E.L., il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art.59 del T.U.E.L..
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi una delle cause di ineleggibilità, ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, il Consiglio la contesta al Consigliere interessato e attiva la procedura di cui all'art.69 del T.U.E.L.. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
4. I Consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica dalla data di condanna definitiva per i delitti di cui all'art. 58 del T.U.E.L., o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che applica una misura di prevenzione prevista dalla suddetta disposizione. Per tutti gli effetti sopra indicati la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale è equiparata a condanna.
5. Il Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi, adotta le deliberazioni conseguenti e procede alla surrogazione con il primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento dell'inesistenza di cause di ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità.

ART. 24**Consiglieri comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene per tre sedute consecutive alle riunioni del Consiglio comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per scritto dal Consigliere al Presidente, entro il giorno successivo a ciascuna riunione.
3. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Presidente di notificare contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio tramite il Presidente, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. Il Presidente, udito il parere della Conferenza dei Capigruppo, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento dell'inesistenza di cause di ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità.

ART. 25**Consigliere comunale - Sospensione dalla carica - Sostituzione**

1. I Consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene nei loro confronti, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dall'art. 58 del T.U.E.L.
2. Il Prefetto, ricevuta dall'autorità giudiziaria comunicazione di provvedimenti che comportano la sospensione dalla carica elettiva, previsti dalle disposizioni di cui al primo comma, provvede a notificare tali provvedimenti al Consiglio comunale, in persona del Presidente. Il Presidente dispone la notifica di copia del provvedimento al Consigliere sospeso e procede alla convocazione urgente del Consiglio comunale.
3. Il Consiglio comunale prende atto del provvedimento che comporta la sospensione dalla carica e procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.
4. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del Comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.

CAPO II
CONSIGLIERI COMUNALI – PREROGATIVE E DIRITTI

Art. 26

Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'iniziativa, di opinione e di voto.

ART. 27**Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalle leggi e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto e corredata di una relazione illustrativa, è sottoposta al Presidente il quale la trasmette al Sindaco per la valutazione da parte della Giunta, previa effettuazione dell'istruttoria di cui all' art. 49 del T.U.E.L.. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa e dalle valutazioni espresse dal Sindaco e dalla Giunta, viene dal Presidente trasmessa alla commissione consiliare competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza al Sindaco. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Presidente, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di modifica di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Sindaco per conoscenza ed al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su

richiesta del Presidente, esprime parere consultivo nell'ambito delle sue competenze.

ART. 28

Interrogazioni mozioni e Ordini del Giorno

1. I Consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui all'art. 43 del T.U.E.L., hanno diritto di presentare al Presidente interrogazioni, mozioni e Ordini del Giorno su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. Le interrogazioni sono presentate, per iscritto, al Presidente e sono firmate dai proponenti. Il Presidente ne trasmette copia al Sindaco affinché sia risposto agli interroganti nei termini di cui al comma successivo.
3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del Consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra, previsto dall'art. 19 della legge 25 marzo 1993, n. 81. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data per scritto. Se il Consigliere interessato lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunicate per riassunto al Consiglio, alla prima adunanza, nel corso della trattazione delle interrogazioni.
4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta, tramite il Presidente, al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Presidente può richiedere al Sindaco se può dare risposta immediata qualora disponga degli elementi necessari. In caso contrario il Sindaco si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro dieci giorni da quello di presentazione.

6. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente, firmate dal Consigliere proponente, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.
7. La mozione consiste in una proposta al Consiglio comunale riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio stesso, del Sindaco o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per le deliberazioni.
8. I gruppi consiliari possono presentare Ordini del Giorno riguardanti importanti problemi di carattere politico, amministrativo, sociale, civile, culturale ed economico per sollecitare l'attenzione per interventi sull'argomento proposto. Nella stessa seduta consiliare non possono essere presentati da altri gruppi OdG aventi lo stesso oggetto e contenuto, trattando la stessa situazione o problema.
9. L'Ordine del Giorno presentato da un gruppo consiliare viene discusso alla fine della seduta e messo a votazione.

ART. 29**Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Presidente la richiesta dei Consiglieri o del Sindaco, che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.
3. Le richieste del Sindaco di cui ai precedenti comma hanno carattere straordinario e sono determinate da particolari motivi. La programmazione ordinaria delle adunanze del Consiglio e la determinazione degli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno viene concordata fra il Presidente ed il Sindaco tempestivamente, in modo da consentire il miglior funzionamento del Consiglio comunale.
4. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri proponenti devono allegare la relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'approvazione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 27 e 28 del presente regolamento.
5. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 39 del T.U.E.L..

ART. 30**Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri comunali, per l'espletamento del loro mandato, hanno diritto di accesso alle notizie ed informazioni a tal fine utili ed a quanto può essere effettivamente funzionale allo svolgimento dei loro compiti ed alla partecipazione, nell'esercizio della loro carica, alla vita politico-amministrativa del Comune.
2. Secondo quanto stabilito dall'art. 43 del T.U.E.L., e dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali, i Consiglieri comunali, per esercitare il diritto di accesso di cui al precedente comma, è sufficiente che nella richiesta rappresentino l'effettiva utilità delle notizie e delle informazioni richieste per l'esercizio del mandato elettivo.
3. Il diritto di accesso è esercitato dai Consiglieri comunali con le modalità e per le finalità di cui ai precedenti commi, per le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta e per le determinazioni emesse dai dirigenti e dai responsabili degli uffici e servizi, inclusi i relativi atti preparatori.
4. I Consiglieri comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute, di cui rispettivamente all'art. 22 ed all'art. 23, quarto comma, della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni.
5. Il diritto di cui al presente articolo non si estende a quanto è soggetto al segreto delle indagini penali ed alla segretezza di particolare corrispondenza stabilita per legge o da regolamento in conformità dell'art. 10 del T.U.E.L.
6. I Consiglieri comunali esercitano i diritti di cui al presente articolo richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Dirigente dell'Ufficio di Segreteria od ai dirigenti o responsabili preposti agli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi che li detengono.

7. L'ufficio del Consiglio comunale fornisce a richiesta dei Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, nel quale sono precisate le funzioni esercitate, l'ubicazione, il dipendente responsabile ed il suo sostituto, i giorni e l'orario nel quale i Consiglieri comunali possono ottenere, direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

ART. 31**Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso relative all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia delle deliberazioni del Consiglio, della Giunta e delle determinazioni dei dirigenti e responsabili di uffici e servizi, dei verbali delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni comunali, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco e dai dirigenti o responsabili, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso l'Ufficio del Consiglio comunale che la trasmette all'ufficio competente attivandosi perché sia data ad essa esito entro il termine di cui al comma successivo. La richiesta è presentata su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il Responsabile dell'ufficio competente, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato e l'Ufficio del Consiglio, comunicando per scritto i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, per lo stesso motivo, in esenzione dei diritti di segreteria in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.
6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione

pubblica di cui il richiedente è titolare, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

ART. 32

Deliberazioni del Consiglio e della Giunta - Controllo richiesto dai Consiglieri comunali

1. Le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta comunale riguardanti:
 - a) appalti e affidamento di servizi o forniture d'importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
 - b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni;

sono sottoposte a controllo nei limiti delle illegittimità denunciate quando un quarto dei Consiglieri comunali ne faccia richiesta scritta e motivata, entro dieci giorni dalla loro affissione all'albo pretorio.

2. La richiesta comprendente la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, l'illegittimità che per la stessa viene denunciata, i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, deve pervenire entro il termine di cui al precedente comma al Comitato regionale di controllo, al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed al Segretario comunale che cura l'immediato inoltro di copia della deliberazione oggetto della richiesta all'organo di controllo.
3. L'organo di controllo se ritiene che la deliberazione sia illegittima ne dà comunicazione al Comune, entro quindici giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. Se l'ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
4. Trascorso il termine previsto dal precedente comma senza che l'organo a cui compete pronunciarsi comunichi l'esistenza di vizi di legittimità, la deliberazione diventa esecutiva.

CAPO III

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 33

Consiglieri comunali - Aspettative, permessi retribuiti, licenze

1. I Consiglieri comuni hanno diritto di disporre del tempo per l'esercizio del mandato elettivo e di conservare il posto di lavoro. Gli eletti che sono lavoratori dipendenti, pubblici e privati, possono essere collocati, a richiesta, in aspettativa non retribuita per tutto il periodo di espletamento del mandato ovvero hanno diritto di fruire di permessi retribuiti e non retribuiti con le modalità ed i limiti stabiliti, rispettivamente, dagli artt. 79 e 80 del T.U.E.L.. Gli eletti che sono militari di leva, richiamati o svolgono il servizio sostitutivo previsto dalla legge, hanno diritto di fruire delle licenze previste dal secondo comma dell'art. 79 del T.U.E.L.
2. Nel caso in cui i Consigli si svolgano in orario serale, i Consiglieri lavoratori dipendenti e militari hanno diritto di non riprendere il lavoro od il servizio prima delle ore otto del giorno successivo; nel caso in cui la riunione del Consiglio si protragga oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal lavoro e dal servizio per l'intera giornata successiva.
3. Quando l'adunanza del Consiglio, regolarmente convocata, non viene tenuta per mancanza del numero legale, hanno diritto al permesso retribuito ed alle licenze per la giornata di convocazione i Consiglieri, lavoratori dipendenti e militari, che risultano presenti nel momento in cui viene dichiarata non valida la riunione e dal relativo verbale risultano presenti all'appello effettuato dal Segretario comunale.
4. I Consiglieri comunali lavoratori dipendenti ed i militari di leva, richiamati od in servizio sostitutivo, facenti parte della Conferenza dei Capigruppo, delle commissioni consiliari permanenti comprese quelle di controllo e garanzia, per la pari opportunità e d'indagine nonché delle commissioni comunali previste per legge, hanno diritto di assentarsi dal lavoro e dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi dei quali fanno parte, per l'effettiva durata della loro partecipazione. Il diritto di assentarsi comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro.

ART. 34**Presidente e Consiglio comunale - Indennità di funzione - Gettoni di presenza -
Disciplina**

1. Al Presidente del Consiglio comunale spetta l'indennità di funzione nella misura stabilita con decreto del Ministro dell'Interno, con le eventuali variazioni dalla stessa deliberate dal Comune. L'indennità è dimezzata qualora il Presidente sia lavoratore dipendente e non abbia richiesto di fruire dell'aspettativa non retribuita.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e commissioni, nella misura stabilita con decreto del Ministro dell'Interno, con le eventuali variazioni della stessa deliberate dal Comune. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima di funzione prevista per il Sindaco dal decreto del Ministro dell'Interno.
3. I Consiglieri comunali possono richiedere la trasformazione dei gettoni di presenza in una indennità di funzione, a condizione che tale regime di indennità comporti per il Comune pari o minori oneri finanziari.

ART. 35**Presidente e Consiglieri comunali - Rimborso spese - Assicurazione**

1. I Consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune – definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento – hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, dall'abitazione o dal luogo di lavoro alla sede comunale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio, delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
2. I Consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni ed alle attività degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale ed internazionale.
3. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art.86 del D.Lgs.267/2000, può deliberare di assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

Art.36
Responsabilità personale

1. Il Consigliere comunale è responsabile esclusivamente dei voti espressi a favore i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. Dal verbale devono risultare i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro o si sono astenuti su ogni deliberazione, per la loro esenzione da responsabilità stabilita dall'art. 1 della legge 14 gennaio 1994, n. 20, modificato dall'art. 3 del D.L. 23 ottobre 1996, n. 543, convertito dalla legge 20 dicembre 1996, n. 639.
3. In conformità a quanto stabilito dalle norme di legge indicate dal precedente comma, nel caso di atti che rientrano nella competenza propria degli uffici tecnici ed amministrativi la responsabilità non si estende ai Consiglieri comunali che in buona fede li abbiano approvati od autorizzati. Ogni deliberazione del Consiglio che non sia mero atto d'indirizzo deve comprendere i pareri stabiliti dall'art.139 del T.U.E.L..

ART. 37**Consiglieri comunali - Iniziative d'aggiornamento**

1. Il Consiglio comunale approva, entro il 31 dicembre di ogni anno, il programma delle iniziative per la formazione e l'aggiornamento dei Consiglieri comunali da tenersi nell'anno successivo, prevedendo negli interventi destinati all'Ufficio del Consiglio comunale un fondo da utilizzare per tali finalità.
2. Il programma comprende la dotazione a tutti i Consiglieri di pubblicazioni che consentano la conoscenza approfondita ed aggiornata delle funzioni e dei compiti del Comune e, in particolare, del Consiglio comunale; la fornitura agli stessi di copie dei provvedimenti statali e regionali, legislativi ed amministrativi, di particolare interesse per la loro attività.
3. Il programma prevede seminari dedicati ai Consiglieri comunali, aperti alla partecipazione degli altri Amministratori e dei Dirigenti e Responsabili, da tenersi in sedi ubicate nel capoluogo del Comune, con l'intervento quali docenti di dirigenti comunali di adeguata preparazione, appartenenti al Comune o ad altri enti locali e di docenti esterni. L'organizzazione dei seminari è curata dall'Ufficio del Consiglio comunale. La scelta degli argomenti e dei docenti è effettuata dal Presidente con la Conferenza dei Capigruppo.

CAPO IV
NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 38

Nomine e designazioni di Consiglieri comunali - Divieti

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere nominato dal Consiglio ai sensi dell'art.42 del T.U.E.L.
2. La nomina è effettuata dal Consiglio comunale, in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.
4. Si osservano le disposizioni stabilite dallo statuto per assicurare condizioni di pari opportunità.

ART. 39**Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni o a scambi di iniziative con le città o i Paesi gemellati, viene costituita una delegazione consiliare, composta dal Presidente e da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene insieme con il Sindaco e con la Giunta comunale.
3. La delegazione consiliare viene costituita dal Presidente.

ART. 40
Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'art. 54 comma 7 del T.U.E.L., ad un Consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni nei quartieri e nelle frazioni, ed in particolare nella frazione Landi ai sensi dell'art.7 dello Statuto.
2. Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.
3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il Consigliere comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

TITOLO III
LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
CONVOCAZIONE

ART. 41
Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale compete ed è effettuata dal Presidente. Nel caso di assenza od impedimento del Presidente, la convocazione è disposta dal Vicepresidente.
2. Per la prima seduta successiva alle elezioni la convocazione è disposta dal Sindaco neo-eletto, secondo quanto previsto dal precedente art. 5.
3. La convocazione disposta dal Presidente su richiesta di un quinto dei Consiglieri o del Sindaco, ed è regolata dal precedente art.29.

ART. 42**Convocazione - Avviso - Consegna**

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi in scritto, comprendenti la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora della adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso del giorno di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
2. Quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili il Consiglio è convocato d'urgenza osservando i termini ridotti di convocazione stabiliti per queste adunanze dall'art. 43.
3. Per le adunanze di seconda convocazione si osservano le procedure previste dal successivo capo II.
4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente.
5. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio dei Consiglieri, da un messo comunale.
6. Il messo rimette all'Ufficio del Consiglio comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
7. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

8. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
9. Su richiesta scritta dei Consiglieri contenente le indicazioni necessarie, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno possono essere fatti pervenire agli stessi con i sistemi informatici, telematici ed elettronici dei quali il Comune sia dotato.

ART. 43**Avviso di convocazione - Consegna - Termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. Nei termini di cui ai precedenti comma 4 e 6 si intendono esclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
8. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
9. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

ART. 44**Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi terzo e quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate nella gestione è iscritto dal Presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga d'urgenza.
6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
8. L'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune nei cinque giorni precedenti ed in quello della riunione. Il responsabile dell'Ufficio del Consiglio deve assicurarsi che tale pubblicazione risulti esposta nei giorni suddetti.
9. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
10. Entro i termini stabiliti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso e dell'ordine del giorno viene inviata dall'Ufficio del Consiglio:

- alla Prefettura;
 - al CO.RE.CO.;
 - al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
 - al Difensore Civico;
 - agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento;
 - ai responsabili degli uffici e servizi comunali;
 - agli organi d'informazione – stampa e radiotelevisione – che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune;
 - alla forza pubblica.
11. Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

ART. 45**Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati nella sala della riunione od in altro idoneo locale della sede comunale, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo ed è indicato nell'avviso di convocazione.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art.49 del T.U.E.L., corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative alla modifica dello statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai Capigruppo almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
6. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento dell'invio ai Capigruppo, dandone avviso ai Consiglieri.

7. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 20 giorni anteriori alla riunione prevista per l'esame, entro il quale sono presentati all'apposita Commissione Consiliare, in apposita adunanza, gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco triennale di lavori pubblici di cui alla legge 11 febbraio 1994, n. 109, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione, depositati a disposizione dei Consiglieri i quali possono presentare alla Giunta Comunale emendamenti entro i dieci giorni precedenti quello dell'adunanza stabilita per l'esame dei bilanci.

Successivamente la Giunta Comunale procede all'esame di detti emendamenti, dopo aver acquisito per ogni emendamento pareri previsti dell'art.49 del T.U.E.L., all'accoglimento o rigetto degli stessi.

8. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 20 giorni dall'adunanza stabilita per l'esame, entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Del deposito del conto è data comunicazione ai Consiglieri.

CAPO II

ORDINE DELLE ADUNANZE

ART. 46

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il Segretario comunale accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale. Quando i Consiglieri non sono inizialmente presenti nel numero indicato nel precedente comma, il Presidente dispone che l'appello sia rinnovato quando ritiene che tale numero sia stato raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei Consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 30 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima di una votazione non sono computati nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 47**Adunanze di seconda convocazione**

1. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri per la stessa necessario, la seconda convocazione si tiene:

- in altro giorno, già previsto nell'invito di convocazione, dandone avviso ai Consiglieri assenti alla prima convocazione;

2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare il Sindaco.

3. Le modalità relative alla seconda convocazione sono stabilite dal successivo art. 48.

ART. 48**Adunanze di seconda convocazione - Modalità**

1. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
2. Quando l'adunanza di seconda convocazione viene rinviata a data da definirsi, il giorno e l'ora della seduta sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine per la stessa stabilito. Nel caso in cui l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello di prima convocazione. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 43 del presente regolamento.
3. Nella seduta di seconda convocazione che si tiene trascorso un'ora dalla prima, qualora siano iscritti all'ordine del giorno argomenti compresi fra quelli sotto elencati, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi sono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
 - i bilanci annuali e pluriennali, la relazione previsionale e l'elenco annuale dei lavori pubblici;
 - il rendiconto della gestione;
 - i regolamenti;
 - i piani urbanistici e le relative varianti;
 - l'emissione di prestiti obbligazionari;

- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal collegio dei revisori dei conti.

CAPO III
ADUNANZE – PUBBLICITA’

ART. 49
Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall’art. 50.
2. Nell’apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

ART. 50**Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni 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, il Segretario comunale e il Responsabile dell'Ufficio del Consiglio, vincolati dal segreto d'ufficio.

ART. 51**Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentito il Sindaco e la conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. 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 non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

CAPO IV
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 52

Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente provvede ad assicurare il regolare funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte delle quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama i risultati.
2. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

ART. 53**Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.
5. Al fine di assicurare il buon funzionamento delle adunanze del Consiglio comunale è fatto divieto di fumare e di fare uso di telefoni cellulari all'interno dell'aula consiliare.

ART. 54**Ordine della discussione**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo. Il Sindaco prende posto al tavolo della presidenza, a fianco del Presidente.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 55

Partecipazione degli assessori

1. Gli assessori partecipano alle adunanze del Consiglio comunale per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni loro richiesti, tramite il Presidente, dal Consiglio, senza diritto di voto.
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.

ART. 56**Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine due di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, d'intesa con la conferenza dei Capigruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

ART. 57**Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

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

CAPO V
ORDINE DEI LAVORI

ART. 58

Comunicazioni - Interrogazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo gli interventi del Presidente e del Sindaco, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni sugli argomenti indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente, del Sindaco e dei Consiglieri che intervengono, in cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni avviene all'inizio della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine nel quale sono iscritte all'ordine del giorno. Se il Consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Quando l'interrogazione ha per oggetto il funzionamento ed i lavori del Consiglio, il Presidente dà risposta all'interrogante. Negli altri casi invita il Sindaco a dare risposta alla interrogazione o a demandare ad un Assessore incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di dieci minuti.

8. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente oppure del Sindaco o dell'Assessore.

9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
10. Le interrogazioni relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
11. Le interrogazioni riguardanti un argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Sindaco o l'Assessore, su invito del Presidente, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro dieci giorni dall'adunanza.
13. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.
14. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di interrogazioni.
15. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
16. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

ART. 59**Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal tredicesimo comma 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 e il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta iniziata.

ART. 60**Discussione - Norme generali**

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta comunale è lo stesso Sindaco od un Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dal Presidente e dei Consiglieri, sono i proponenti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi di maggioranza e di minoranza. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può effettuare un primo intervento di non più di quindici minuti ed un secondo, nella conclusione del dibattito, per cinque minuti.
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
5. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e gli eventuali interventi conclusivi dei Capigruppo di cui al terzo comma, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno il Sindaco e un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti, ognuno, entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

ART. 61**Questione pregiudiziale o sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente – o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri – un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

ART. 62**Fatto personale**

1. Costituisce “fatto personale” l’essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. 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, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell’accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

ART. 63**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 Capigruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'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.

CAPO VI**PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE****ART. 64****La partecipazione del Segretario**

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.
2. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario comunale esprime parere consultivo giuridico-amministrativo ed informazioni e notizie su argomenti che l'Assemblea consiliare sta esaminando.

ART. 65**Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. La sua redazione viene curata ai sensi dell'art.97 del T.U.E.L., dal Segretario comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati interamente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima che siano pronunciati al Consiglio.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone. Deve essere espressa nel verbale la motivazione della decisione adottata.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

ART. 66**Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza nella quale sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o 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 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 e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario comunale.

TITOLO IV
FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
INDIRIZZI POLITICO - AMMINISTRATIVI

ART.67

Criteria e modalità

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando i seguenti atti e decisioni fondamentali che ne guidano operativamente l'attività:
 - a) **ATTI NORMATIVI**
 - Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni;
 - Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare.
 - b) **ATTI DI PROGRAMMAZIONE**
 - Programmi;
 - Piani finanziari;
 - Relazioni revisionali e programmatiche;
 - Piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;
 - Piani territoriali e piani urbanistici;
 - Bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;

- Ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
- Conti consuntivi;

c) ATTI DI DECENTRAMENTO

- Tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini

d) ATTI RELATIVI AL PERSONALE

- Atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Autorizzazione alla polizia municipale a portare armi.

e) ATTI RELATIVI A CONVENZIONI ED ASSOCIAZIONI CON ALTRI ENTI

- Convenzione fra Comuni e fra Comune e Provincia;
- Accordi di programma;
- Costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra Enti locali;

f) ATTI RELATIVI A SPESE PLURIENNALI

- Tutte le spese che impegnino i bilanci in più esercizi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

g) ATTI RELATIVI AD ACQUISTI, ALIENAZIONI D'IMMOBILI, PERMUTE, CONCESSIONI ED APPALTI

- Acquisti, permute ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
- Appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;

h) ATTI RELATIVI AI SERVIZI, ALLE AZIENDE, ALLE ISTITUZIONI, ALLE SOCIETA' ED ENTI DIPENDENTI, SOVVENZIONATI O SOTTOPOSTI A VIGILANZA

- Atti di indirizzo da osservare da parte delle Aziende, Istituzioni ed Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- Assunzione diretta di pubblici servizi;
- Costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria;
- Concessione di pubblici servizi;
- Affidamento di servizi o attività mediante convenzione;

i) ATTI RELATIVI ALLA DISCIPLINA DEI TRIBUTI

- Atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge;
- Disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici;

- Modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta;

l) ACCENSIONE DI MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI

- Emissione di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione;
- Emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione;
- Ogni altra forma di finanziamento e approvvigionamento finanziario;

m) ATTI DI NOMINA

- Definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni;
- Nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge;
- Nomina di ogni altra rappresentanza del Comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari;
- Nomina delle Commissioni consiliari permanenti, straordinarie e di inchiesta;

n) ATTI ELETTORALI E POLITICO AMMINISTRATIVI

- Esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
- Surrogazione dei Consiglieri comunali;

- Approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente;
- Approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;
- Nomina della Commissione elettorale comunale;
- Esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
- Esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze;

o) OGNI ALTRO ATTO, PARERE E DETERMINAZIONE CHE SIA
ESTRINSECAZIONE OD ESPLICITAZIONE DEL POTERE DI
INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO.

2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale, definisce per ciascun programma, intervento e progetto, i risultati che costituiscono gli obiettivi della gestione del Comune e determina i tempi per il loro conseguimento.
3. Il Consiglio, può stabilire per alcuni atti, criteri guida per la loro completa attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e l'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione del Sindaco e della Giunta Comunale.
4. Il Consiglio può esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta comunale di provvedimenti, dei quali i revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali.
5. Il Consiglio esprime e definisce gli indirizzi per la nomina, la designazione, la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché gli indirizzi per la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni;
6. Il Consiglio può adottare: risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per

esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti su temi ed avvenimenti di carattere politico-amministrativo, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale.

7. Il Presidente sottopone al parere delle Commissioni consiliari competenti per materia – stabilendo il termine entro il quale ciascuna Commissione deve pronunciarsi, scaduto il quale l'argomento viene sottoposto alle decisioni del Consiglio – gli argomenti sui quali il Consiglio comunale deve esprimere i propri indirizzi ed orientamenti.

ART.68
Programma di governo

1. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio comunale, il Sindaco sentita la Giunta, consegna al Presidente del Consiglio il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Entro il mese successivo il Consiglio comunale esamina il programma di governo che viene discusso ed approvato con voto palese e a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

ART.69**Partecipazione del Consiglio comunale alla definizione all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione del programma di governo**

1. Il Consiglio comunale definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori con l'approvazione della relazione revisionale e programmatica del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che devono essere espressamente dichiarati nell'atto coerenti con le predette linee.
2. La verifica da parte del Consiglio comunale dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art.193 del T.U.E.L..
3. Il Consiglio comunale, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di governo da perseguire.

ART.70
Attività di controllo del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale esercita la funzione di controllo dell'attività del Comune, su quella delle istituzioni e delle aziende, attraverso:
 - a) la verifica periodica, secondo i tempi stabiliti dal regolamento, dello stato di attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
 - b) il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;
 - c) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
 - d) l'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata;
 - e) la relazione annuale del difensore civico e del collegio dei revisori dei conti;
 - f) la verifica della coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con i programmi e gli indirizzi del Consiglio.

2. L'attività di controllo è funzione del Consiglio comunale ed è per lo stesso esercitata dalla Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia di cui all'art. 19, la quale effettua l'attività e gli interventi da tale articolo previsti e riferisce quanto accertato al Consiglio comunale con le modalità dallo stesso articolo stabilite.

3. Resta fermo il diritto di tutti i Consiglieri comunali di effettuare le attività conoscitive e quelle di sindacato ispettivo previste dal secondo e terzo comma dell'art.43 del T.U.E.L..

4. Il Consiglio si avvale inoltre per il suo controllo sull'attività del Comune delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico-finanziaria e delle relazioni e segnalazioni del difensore civico

ART.71**Prerogative delle minoranze consiliari**

1. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli Enti dipendenti.
2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle Commissioni consiliari, speciali, se istituite ai sensi dell'art.26 dello Statuto, aventi funzioni di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.
3. Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli stessi, delle Aziende ed Istituzioni dipendenti dall'Ente, nonché in tutte le Commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

CAPO II
COMPETENZE DEL CONSIGLIO

ART. 72

La competenza esclusiva

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'articolo 42 del T.U.E.L., con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.
3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi, i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art.4 del T.U.E.L., limitatamente alle variazioni di bilancio.

ART.73
Potestà Regolamentare

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, sono approvati dal Consiglio comunale, al quale spetta la competenza esclusiva di modificarli ed abrogarli. Essi sono approvati con voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati; qualora la maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in altra seduta, ed i regolamenti sono approvati con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo Statuto. Per realizzare l'unitarietà e l'armonia dell'ordinamento autonomo comunale le disposizioni dei regolamenti sono coordinate fra loro secondo i criteri fissati dallo Statuto.
3. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta comunale, a ciascun Consigliere ed ai cittadini.

ART. 74**Conflitti di attribuzione**

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una commissione costituita dal Presidente, dal Sindaco e dal Segretario comunale. La decisione è adottata dalla commissione con riferimento alle norme del T.U.E.L. e successive modificazioni, dello statuto e del presente regolamento. La decisione della commissione è definitiva e viene dal Presidente comunicata al Consiglio comunale ed alla Giunta.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la commissione ha riconosciuto la competenza.

CAPO III
LE DELIBERAZIONI

ART. 75

Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto d'indirizzo deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Responsabile dell'Ufficio del Consiglio comunale il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono, nell'ambito delle sue funzioni.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario comunale provvede alle variazioni conseguenti ed il testo modificato viene dallo stesso letto al Consiglio prima della votazione.

7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
8. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella premessa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 139 del T.U.E.L. o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendolo constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta del Comune e l'indicazione del tempo trascorso.

ART. 76**Approvazione - Revoca - Modifica**

1. Il Consiglio comunale approvandole con le modalità di cui al successivo capo IV, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema posto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione delle motivazioni che determinano la volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, pregiudizio a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.

CAPO IV

LE VOTAZIONI

ART. 77

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi artt. 78 e 79.
2. 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.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza.
5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;

- c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
- a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. 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 contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale dei lavori pubblici e delle altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le variazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

ART. 78**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 ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli scrutatori e 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.
5. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono.

ART. 79**Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del “sì”, favorevole alla deliberazione proposta, e del “no”, alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l’appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l’assistenza degli scrutatori e del Segretario.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

ART. 80**Votazioni segrete**

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento per il quale la stessa è prevista, procede alla nomina di tre scrutatori, scelti fra i Consiglieri presenti, dei quali uno appartiene ai gruppi di minoranza.
2. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.
3. 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;
 - c) i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e di ambedue i sessi e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente ed al Segretario comunale, 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 al quali ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario.
9. Nelle votazioni con palline il Presidente ricorda al Consiglio, prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quelle con le quali si manifesta il voto contrario.
10. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
11. Il numero delle schede e delle palline votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
12. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
13. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

ART. 81**Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un “quorum” speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s’intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l’adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l’argomento posto all’ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
5. 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.
6. Dopo l’annuncio dell’esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula “il Consiglio ha approvato” oppure “il Consiglio non ha approvato”.
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

ART. 82

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto della maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, in forma palese.

TITOLO V**LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE****CAPO I****ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE PROMOZIONE - RAPPORTI****ART. 83****Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni**

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione con le iniziative a tal fine ritenute idonee secondo l'apposito regolamento comunale.
2. Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che li riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Presidente alla commissione consiliare competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, al Consiglio comunale che adotta le decisioni che rientrano nell'ambito della sua competenza od esprime indirizzi al Sindaco per le valutazioni ed i provvedimenti da adottarsi dallo stesso o dalla Giunta.
3. La commissione consiliare invita i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti e illustrazioni.
4. Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.
5. La partecipazione delle associazioni agli atti di programmazione finanziaria ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio comunale avviene secondo quanto stabilito dal regolamento per la partecipazione dei cittadini all'amministrazione.

CAPO II
LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

ART. 84

La consultazione dei cittadini

1. In conformità a quanto stabilito dallo statuto il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta del Sindaco o della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione guidata dal Presidente e dal Sindaco e composta da rappresentanti del Consiglio comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.
3. La consultazione può aver luogo con l'invio a ciascun interessato di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.
4. L'Ufficio del Consiglio comunale cura l'organizzazione delle consultazioni, l'invio di questionari e lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

ART.85
Conferenze dei servizi

1. Al fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa il Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, promuove in forma pubblica, periodiche conferenze di servizi, aperte alla partecipazione di organizzazioni sindacali e di categoria, di associazioni e gruppi di cittadini interessati, che hanno per obiettivo l'esame dell'effettiva incidenza delle politiche dell'amministrazione comunale, con riguardo a settori di intervento fra loro interconnessi e lo sviluppo di attività di programmazione e controllo fra loro coordinate.

ART. 86**Il referendum consultivo**

1. Il referendum consultivo è un istituto di consultazione dei cittadini previsto dalla legge e disciplinato dallo statuto e dallo speciale regolamento ad esso relativo, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, inerenti programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità.
2. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale o su iniziativa promossa da un determinato numero di cittadini, con le modalità stabilite nel regolamento speciale sopra richiamato.
3. Per i referendum consultivi indetti per deliberazione del Consiglio comunale, la stessa fissa il testo da sottoporre agli elettori.
4. Il Consiglio comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, nel termine stabilito dallo statuto e dal regolamento speciale e con le modalità negli stessi previste, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

TITOLO VI
CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 87

Motivazione - Effetti

1. Il Consiglio comunale viene sciolto ed il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
2. Il Consiglio comunale viene sciolto qualora si verificano le condizioni previste e regolate dall'art. 141 del T.U.E.L..
3. Verificandosi le condizioni previste dal primo comma, lett. b), n. 1, del predetto art. 141 del T.U.E.L., il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle nuove elezioni.
4. Lo scioglimento del Consiglio comunale per le cause previste dai commi primo e secondo determina la decadenza dalla carica del Sindaco e della Giunta, salvo quanto previsto dal terzo comma. Con il decreto di scioglimento del Consiglio per cause diverse da quelle previste dal terzo comma è nominato un commissario che esercita le funzioni attribuitegli con tale decreto.
5. I Consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI

ART.88
Interpretazione del regolamento

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

ART. 89**Entrata in vigore - Diffusione**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.
4. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri comunali in carica.
5. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
6. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
7. Il Presidente dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare, al collegio dei revisori dei conti, al Difensore civico, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa e dai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.
8. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.

ALLEGATO A

REGOLAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

**ART. 1
Costituzione**

1. A norma dell'art.24 dello Statuto comunale e al fine di garantire una maggiore e più efficace partecipazione di tutti i consiglieri all'elaborazione ed attuazione della politica dell'Amministrazione comunale sono istituite Commissioni consiliari consultive a carattere permanente, così composte:

1^ COMMISSIONE: Urbanistica – Ambiente – Casa – LL.PP. – Viabilità, Autoparco

2^ COMMISSIONE: Igiene – Sanità – Servizi Sociali – Personale - Finanze – Patrimonio

3^ COMMISSIONE: Agricoltura – Artigianato – Commercio – Pubblica Istruzione – Cultura – Sport – Turismo.

ART. 2
Composizione

1. Il numero dei componenti di ogni commissione è di ____ consiglieri comunali.
2. Ogni consigliere è componente di una sola commissione.
3. Tutti i consiglieri in ogni caso possono partecipare se lo ritengono opportuno ai lavori delle commissioni di cui non fanno parte, mentre i capi gruppo sono invitati ad assistere ai lavori di tutte le commissioni o possono farsi rappresentare da altro consigliere dello stesso gruppo appositamente delegato.

ART. 3**Presidenza e convocazione delle commissioni**

1. I Presidenti delle commissioni permanenti sono eletti dalle stesse nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che è tenuta entro venti giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione di nomina.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni di Vicepresidente. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente della commissione comunica al Presidente del Consiglio la propria nomina e la designazione del Vicepresidente entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Presidente del Consiglio rende note la nomina e la designazione predette al Consiglio comunale, al Sindaco, alla Giunta, all'organo di revisione economico-finanziaria, al Difensore civico ed agli organismi di partecipazione popolare.
5. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Presidente del Consiglio ed al Sindaco entro lo stesso termine.

8. L'avviso di convocazione viene consegnato al domicilio indicato dal Consigliere per le convocazioni del Consiglio, se lo stesso è diverso dalla residenza anagrafica. Su richiesta scritta del Consigliere la convocazione della commissione può essere comunicata allo stesso con sistemi informatici, telematici od elettronici.

ART. 4
Funzioni delle commissioni

1. Le commissioni esaminano argomenti su materie relative ad atti fondamentali di cui all'art.42 del T.U.E.L., devono richiedere l'intervento previa comunicazione del presidente delle rispettive commissioni, del sindaco con diritto di voto o degli assessori con funzioni di relatori.
2. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e l'approfondimento dei risultati della gestione. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi e progetti, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
3. Le commissioni provvedono all'esame preliminare di atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente dell'assemblea o richiesti dalle commissioni.
4. Può essere richiesta la presenza anche del Segretario comunale, dei funzionari e dipendenti del Comune, degli amministratori e dirigenti delle Aziende, degli Enti od istituti dipendenti dal Comune.
5. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale, fin dal momento della spedizione degli inviti, a disposizione della commissione.
6. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente dell'assemblea 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.
7. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. L'istruttoria è curata dall'Ufficio del Consiglio comunale secondo quanto stabilito dall'art.11, lett.c), del presente regolamento.

ART. 5

Convocazione ordinaria

1. Le convocazioni sottoscritte dal Presidente avvengono mediante comunicazione scritta, da recapitare ad ogni componente almeno 4 giorni prima della seduta.
2. Nei casi urgenti sono previste 24 ore prima.
3. L'avviso di convocazione deve indicare il luogo, il giorno e l'ora della riunione e deve contenere l'ordine del giorno da trattare.

ART. 6

Convocazione straordinaria

1. Il Presidente è tenuto a riunire le commissioni consiliari permanenti in un termine di 15 giorni quando lo richiedono almeno 2 componenti della commissione.
2. Nella richiesta debbono essere specificati gli argomenti che si intendono discutere.

ART. 7

Verbali

1. La verbalizzazione delle riunioni avverrà su apposito registro dove saranno riportati: i membri effettivi della Commissione, i consiglieri presenti, l'O.d.g. da trattare e gli interventi emersi per ogni punto in discussione.
2. Il Segretario comunale su comunicazione del Presidente è tenuto a garantire la convocazione di ogni seduta attraverso la Segreteria Generale.
3. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da personale comunale o in mancanza di esso da un componente della Commissione stessa nominato dal Presidente.

ART. 8
Indennità

1. Sarà cura dell'Amministrazione, liquidare le spettanti indennità di presenza, previste dall'art.82 del T.U.E.L..
2. L'indennità spetta ai soli consiglieri componenti la commissione, nonché ai consiglieri capi gruppo per la loro effettiva partecipazione alla commissione.

ART.9
Iniziativa per le riunioni

1. Le commissioni si riuniscono di norma ogni 20 giorni.
2. Le convocazioni avvengono per iniziativa del Presidente stesso.
3. Il sindaco o suo delegato, può richiedere al presidente della competente commissione, la convocazione della stessa, per trattare punti specifici da discutere in Consiglio Comunale. Per i suddetti punti, gli atti che compongono l'O.d.g., esclusi quelli relativi agli adempimenti antecedenti ai giorni del C.C., devono essere corredati da chiare relazioni, note, elementi di confronti, sottoscritte dai responsabili ed estensori stessi.
4. Di norma le commissioni non possono essere riunite nei giorni in cui si svolgono le riunioni della Giunta e del Consiglio.

ART.10

Validità

1. La commissione è regolarmente valida, quando in 1^a convocazione sono presenti almeno 4 (quattro) componenti entro 15 minuti dall'orario stabilito.
2. In seconda convocazione, da tenersi nello stesso giorno, la seduta è valida qualunque sia il numero dei presenti.

ART.11**Funzionamento delle commissioni**

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del Comune.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni, senza diritto di voto.
4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.

ART.12
Segreteria delle commissioni

1. Le funzioni di Segretario delle commissioni sono svolte da un dipendente dell'Ufficio del Consiglio comunale.
2. Il Segretario provvede agli adempimenti necessari al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle riunioni che viene dallo stesso sottoscritto insieme con il Presidente. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella in cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio e al Sindaco, depositate per estratto nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultate dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta delle risultanze del verbale. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

ART.13

Durata

1. Le commissioni rimangono in carica per l'intera durata del Consiglio comunale.
2. I membri di essa possono essere variati su richiesta degli stessi o dei capi gruppo tenendo presente sempre la rappresentanza proporzionale dei gruppi consiliari in essa presenti.

ART.14
Assenza del Presidente

1. In caso di assenza del Presidente della commissione il Vice Presidente lo sostituisce, svolgendo tutte le funzioni assegnategli.

ART.15
Accertamenti

1. Qualora la commissione lo ritenga opportuno, può effettuare sopralluoghi su impianti, strutture e servizi comunali, avvalendosi della partecipazione del Sindaco o dell'Assessore delegato al ramo e di un funzionario o tecnico di fiducia dell'Amministrazione nel campo di che trattasi.

ART.16
Luogo delle riunioni

1. Le riunioni delle commissioni, si svolgono nella sede municipale in una sala, localizzata e contraddistinta, con la possibilità di accesso in orario antimeridiano e pomeridiano.
2. Gli atti ed i verbali della commissione sono custoditi a cura dell'Amministrazione nel locale già individuato.

ART.17

Comunicazione delle riunioni

1. Ogni riunione di commissione è comunicata sia al Presidente del Consiglio, ai capigruppo che al Sindaco, il quale verrà sentito preventivamente per coordinare ed assicurare lo svolgimento delle stesse.

ART.18
Pubblicità delle riunioni

1. A norma dell'art.22 dello Statuto, le commissioni sono pubbliche nei seguenti casi:
 - 1) Esame del bilancio;
 - 2) Piani urbanistici;
 - 3) Piani commerciali.

2. Le sedute vengono rese pubbliche, attraverso l'affissione di manifesti.

3. Il pubblico presente assiste alla seduta, rimanendo nello spazio ad esso riservato, in silenzio, mantenendo contegno rispettoso, astenendosi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione.

4. Qualora il pubblico non mantenga la dovuta disciplina, il Presidente potrà ordinare l'allontanamento di chi disturba, e in casi più gravi anche lo sgombero dello spazio riservato al pubblico.

ART.19
Dimissioni e revoca

1. Le dimissioni del Presidente o di un singolo componente della commissione avvengono in modo volontario su richiesta degli interessati.
2. La commissione può revocare l'incarico al presidente con le stesse modalità di votazione previste all'art.3 del comma 1 del presente regolamento, dandone motivata comunicazione attraverso la presentazione di una mozione di sfiducia.

INDICE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Finalità	pag. 1
Art. 2 – Ruolo e competenze generali.....	pag. 2
Art. 3 – Durata in carica.....	pag. 3
Art. 4 – La sede delle adunanze	pag. 4

CAPO II – CONSIGLIO COMUNALE – INSEDIAMENTO

Art. 5 – Prima adunanza – Adempimenti	pag. 5
---	--------

CAPO III – IL PRESIDENTE ED IL VICEPRESIDENTE

Art. 6 – Il Presidente – compiti e funzioni	pag. 7
Art. 7 – Presidenza – Rapporti con gli organi e L’organizzazione comunale.....	pag. 9
Art. 8 – Il Vicepresidente	pag. 10

CAPO IV – L’UFFICIO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9 – Istituzione – Responsabile dell’Ufficio.....	pag. 11
Art. 10 – Ufficio del Consiglio comunale – Dotazioni	pag. 13
Art. 11 – Ufficio del Consiglio comunale – Funzioni organizzative ed amministrative.....	pag. 15
Art. 12- Ufficio del Consiglio comunale – Funzioni contabili e finanziarie	pag. 18
Art. 13 – Ufficio del Consiglio comunale – Provvista di materiali d’uso, dotazioni di funzionamento, manutenzioni e riparazioni	pag. 20

CAPO V – I GRUPPI CONSILIARI

Art. 14 – Costituzione.....	pag. 22
Art. 15 – La Conferenza dei Capigruppo	pag. 24
Art. 16 – Componenti della Conferenza – Presidenti dei gruppi consiliari – Permessi retribuiti – Gruppi consiliari – Attività – Mezzi.....	pag. 26

CAPO VI – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 17 – Istituzione – Composizione – Nomina.....	pag. 27
--	---------

CAPO VII – COMMISSIONI SPECIALI

Art. 18 – Commissioni Speciali Temporanee di Studio.....	pag. 28
Art. 19 – Commissione consiliare speciale d’indagine e di Controllo e garanzia – Istituzione.....	pag. 29

TITOLO II – I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I – MANDATO ELETTIVO – DISCIPLINA

Art. 20 – Disposizioni di legge e norme generali di comportamento	pag. 31
Art. 21 – Entrata in carica.....	pag. 33
Art. 22 – Dimissioni	pag. 34
Art. 23 – Decadenza e rimozione dalla carica per cause di Ineleggibilità, incompatibilità e condanne	pag. 35
Art. 24 – Consiglieri comunali – decadenza per mancata Partecipazione alle adunanze.....	pag. 36
Art. 25 – Consigliere comunale – Sospensione dalla carica – Sostituzione	pag. 37

CAPO II – CONSIGLIERI COMUNALI – PREROGATIVE E DIRITTI

Art. 26 – Divieto di mandato imperativo.....	pag. 38
Art. 27 – Diritto d’iniziativa.....	pag. 39
Art. 28 – Interrogazioni mozioni e Ordini del Giorno	pag. 40
Art. 29 – Richiesta di convocazione del Consiglio	pag. 42
Art. 30 – Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi.....	pag. 43
Art. 31 – Diritto al rilascio di copie di atti e documenti.....	pag. 45

Art. 32 – Deliberazioni del Consiglio e della Giunta – controllo richiesto dai Consiglieri comunali.....	pag. 46
--	---------

CAPO III – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 33 – Consiglieri comunali – Aspettative, permessi retribuiti, licenze.....	pag. 47
Art. 34 – Presidente e Consiglio comunale – Indennità di funzione Gettoni di presenza – Disciplina.....	pag. 48
Art. 35 – Presidente e Consiglieri comunali – Rimborso spese – Assicurazione	pag. 49
Art. 36 – Responsabilità personale.....	pag. 50
Art. 37 – Consiglieri comunali – Iniziative d’aggiornamento.....	pag. 51

CAPO IV – NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 38 – Nomine e designazioni di Consiglieri comunali – Divieti.....	pag. 52
Art. 39 – Funzioni rappresentative	pag. 53
Art. 40 – Deleghe del Sindaco.....	pag. 54

TITOLO III LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – CONVOCAZIONE

Art. 41 – Competenza.....	pag. 55
Art. 42 – Convocazione – Avviso – Consegna	pag. 56
Art. 43 – Avviso di convocazione – Consegna – Termini	pag. 58
Art. 44 – Ordine del giorno	pag. 59
Art. 45 – Deposito degli atti	pag. 61

CAPO II – ORDINE DELLE ADUNANZE

Art. 46 – Adunanze di prima convocazione	pag. 63
Art. 47 – Adunanze di seconda convocazione	pag. 65
Art. 48 – Adunanze di seconda convocazione	pag. 66

CAPO III – ADUNANZE – PUBBLICITA’

Art. 49 – Adunanze pubbliche.....	pag. 68
Art. 50 – Adunanze segrete	pag. 69
Art. 51 – Adunanze “aperte”	pag. 70

CAPO IV – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 52 – Compiti e poteri del Presidente	pag. 71
Art. 53 – Comportamento dei Consiglieri	pag. 72
Art. 54 – Ordine della discussione	pag. 73
Art. 55 – Partecipazione degli assessori	pag. 74
Art. 56 – Comportamento del pubblico	pag. 75
Art. 57 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula	pag. 77

CAPO V – ORDINE DEI LAVORI

Art. 58 – Comunicazioni – Interrogazioni.....	pag. 78
Art. 59 – Ordine di trattazione degli argomenti	pag. 81
Art. 60 – Discussione –Norme generali	pag. 82
Art. 61 – Questione pregiudiziale o sospensiva	pag. 84
Art. 62 – Fatto personale	pag. 85
Art. 63 – Termine dell’adunanza.....	pag. 86

CAPO VI – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – IL VERBALE

Art. 64 – La partecipazione del Segretario.....	pag. 87
Art. 65 – Il verbale dell’adunanza – Redazione e firma.....	pag. 88
Art. 66 – Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione	pag. 89

**TITOLO IV
FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

CAPO I – INDIRIZZI POLITICO – AMMINISTRATIVI

Art. 67 – Criteri e modalità.....	pag. 90
Art. 68 – Programma di governo	pag. 96

Art. 69 – Partecipazione del Consiglio comunale alla definizione all’adeguamento ed alla verifica periodica dell’attuazione del programma di governo.....	pag. 97
Art. 70 – Attività di controllo del Consiglio comunale	pag. 98
Art. 71 – Prerogative delle minoranze consiliari.....	pag. 99

CAPO II – COMPETENZE DEL CONSIGLIO

Art. 72 – La competenza esclusiva.....	pag.100
Art. 73 – Potestà regolamentare	pag.101
Art. 74 – Conflitti di attribuzione	pag.102

CAPO III – LE DELIBERAZIONI

Art. 75 – Forma e contenuti.....	pag.103
Art. 76 – Approvazione – Revoca – Modifica	pag.105
Art. 77 – Modalità generali	pag.106
Art. 78 – Votazioni in forma palese	pag.108
Art. 79 – Votazione per appello nominale.....	pag.109
Art. 80 – Votazioni segrete.....	pag.110
Art. 81 – Esito delle votazioni	pag.112
Art. 82 – Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	pag.113

TITOLO V

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL’AMMINISTRAZIONE

CAPO I – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE PROMOZIONE – RAPPORTI

Art. 83 – Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle Loro associazioni.....	pag.114
--	---------

CAPO II – LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

Art. 84 – La consultazione die cittadini.....	pag.115
Art. 85 – Conferenze dei servizi.....	pag.116
Art. 86 – Il referendum consultivo	pag.117

**TITOLO VI
CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 87 – Motivazione – Effetti	pag.118
---------------------------------------	---------

**TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 88 – Interpretazione del regolamento.....	pag.119
Art. 89 – Entrata in vigore.....	pag.120

**INDICE ALLEGATO A
REGOLAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

Art. 1 - Costituzione	pag.121
Art. 2 – Composizione.....	pag.122
Art. 3 – Presidenza e convocazione delle commissioni	pag.123
Art. 4 – Funzioni delle commissioni	pag.125
Art. 5 – Convocazione ordinaria	pag.126
Art. 6 – Convocazione straordinaria.....	pag.127
Art. 7 – Verbali.....	pag.129
Art. 9 – Iniziativa per le riunioni	pag.130
Art.10 – validità.....	pag.131
Art.11 – Funzionamento delle commissioni.....	pag.132
Art.12 – Segreteria delle commissioni	pag.133
Art.13 – durata	pag.134
Art.14 – Assenza del Presidente	pag.135
Art.15 – Accertamenti	pag.136
Art.16 – Luogo delle riunioni	pag.137
Art.17 – Comunicazione delle riunioni	pag.138
Art.18 – Pubblicità delle riunioni	pag.139
Art.19 – Dimissioni e revoca.....	pag.140