



COMUNE DI CARAVATE

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. del

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio comunale, in attuazione di quanto previsto dalle legge e dallo Statuto.

2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate a garantire il corretto funzionamento dell'Assemblea e delle sue articolazioni, nonché ad assicurare la piena attuazione dell'autonomia organizzativa e funzionale del Consiglio.

3. Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultano disciplinati dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Sindaco, Presidente della seduta consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti.

Articolo 2 – Diffusione

1. Una copia del Regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri.

2. Copia del Regolamento deve essere inviata ai consiglieri neoeletti, in occasione della comunicazione della elezione.

Articolo 3 – Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate per iscritto, al Sindaco, Presidente, che le sottoporrà al Segretario generale ai fini dell'ottenimento di un parere tecnico-giuridico, a seguito del quale provvederà a darne comunicazione scritta ai Consiglieri interessati.

2. Qualora l'interpretazione fornita dal Segretario generale non consegua il consenso dei predetti Consiglieri, il Presidente sottopone la stessa al Consiglio comunale, nella prima adunanza utile, che decide con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati.

3. 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 all'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e avvia un confronto con il Segretario comunale per risolvere le eccezioni sollevate.

4. Qualora la soluzione non consegua il consenso dei Consiglieri che hanno sollevato l'eccezione, l'interpretazione è rimessa al Consiglio, che decide con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati.

5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Articolo 4 – La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, nella sala consiliare.

2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio, al Segretario, alla Segreteria, ai titolari di Posizione organizzativa, ai Consulenti e Professionisti incaricati dall'ente. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.

3. Il Presidente del Consiglio può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga

eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, e comunque nel territorio comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. In occasione delle riunioni del Consiglio sono esposte all'esterno dell'edificio, ove si tengono, la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea. Le predette bandiere sono esposte anche all'interno della sala consiliare, unitamente al gonfalone comunale.
6. L'attribuzione dei posti viene effettuata nel corso della prima seduta dal Sindaco - Presidente del Consiglio, che può modificarla su richiesta dei capigruppo.

PRESIDENZA

Articolo 5 – Presidenza delle adunanze

1. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco che provvede anche alla sua convocazione.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vicesindaco.
3. In caso di contemporanea assenza, del Sindaco e del Vicesindaco, la presidenza è assunta dagli altri Assessori consiglieri secondo l'ordine determinato dal Sindaco con il provvedimento di nomina della Giunta comunale.

Articolo 6 – Attribuzioni del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente dell'Assemblea consiliare:
 - rappresenta l'intero Consiglio comunale;
 - ne è l'oratore ufficiale;
 - ne tutela le funzioni;
 - assicura il buon andamento dei lavori e dei limiti temporali di intervento previsti dal presente Regolamento;
 - modera la discussione sugli argomenti che vengono trattati che avviene secondo l'ordine prestabilito;
 - fa osservare il presente Regolamento;
 - concede la facoltà di parlare;
 - pone e precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota;
 - stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Articolo 7 – Poteri del Presidente del Consiglio rispetto al pubblico

1. Spettano al Sindaco-Presidente i poteri di ordine nella parte della sala riservata al pubblico. Egli li esercita avvalendosi discrezionalmente dell'assistenza della Polizia locale.
2. La forza pubblica non può entrare nella parte della sala riservata ai Consiglieri se non su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

CONSIGLIERI COMUNALI

Articolo 8 – Divieto di mandato – Responsabilità

1. Ai Consiglieri comunali non può mai essere dato mandato imperativo; se è dato, esso non è vincolante.
2. Nell'adempimento delle civiche funzioni il Consigliere comunale ha pertanto piena libertà d'azione, d'espressione, d'opinione e di voto.
3. Ciascun Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità patrimoniale stabilite dall'articolo 93 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 nonché dalla legge 14 gennaio 1994, n. 20.

Articolo 9 – Gettoni di presenza – Rimborso spese

1. I Consiglieri hanno diritto a percepire il gettone di presenza per ogni adunanza a cui abbiano partecipato, nella misura e con le modalità fissate dalla legge.

2. Agli amministratori locali che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dal capoluogo del Comune ove ha sede l'Ente, previa autorizzazione, ai sensi di quanto dispone l'articolo 84 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sono dovuti il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nella misura e con le modalità fissate dalla legge.

Articolo 10 – Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge, di loro parenti e affini entro il quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici salvo i casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore, del coniuge, di parenti e affini entro il quarto grado.

2. Il divieto di cui sopra comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito della votazione.

3. L'amministratore obbligato ad astenersi e ad assentarsi ne informa il Segretario generale che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

Articolo 11 – Sospensione dalla carica

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica nei casi previsti dall'articolo 11 del decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235.
2. Nel periodo di sospensione i soggetti sospesi, ove non sia possibile la sostituzione ovvero fino a quando non sia convalidata la supplenza, non sono computati al fine della verifica del numero legale, né per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.
3. Per tutti gli altri effetti conseguenti alla sospensione o alla cessazione della stessa, si rinvia a quanto disposto dal richiamato articolo 11.

Articolo 12 – Decadenza di diritto dalla carica

1. Per le cause di ineleggibilità a Sindaco o Consigliere comunale e di incompatibilità a ricoprire le cariche di amministratori locali, nonché per gli effetti che comportano la perdita delle condizioni di eleggibilità o l'esistenza di causa di incompatibilità si rinvia al Capo IV del

decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235.

2. Si rinvia alla stessa disposizione per le modalità di contestazione delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità e per la dichiarazione di decadenza dalla carica.

Articolo 13 – Decadenza dei Consiglieri per assenze ingiustificate

1. Ai sensi dell'articolo 43, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la decadenza del Consigliere comunale per la mancata partecipazione a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, è pronunciata dal Consiglio comunale con la procedura stabilita dall'articolo 12 dello Statuto comunale, garantendo il diritto al Consigliere a far valere le cause giustificative.

Articolo 14 – Dimissioni e surroga

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci e irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale sono indirizzate dall'interessato al Consiglio comunale e sono assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 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'articolo 141 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

3. Il seggio di Consigliere comunale, che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

Articolo 15 – Partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente del Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capogruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dalla seduta deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario generale perché sia presa nota a verbale.

Articolo 16 – Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1. Ogni volta che disposizioni di legge, norme statutarie o regolamentari prevedano espressamente che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio, fatti salvi i casi in cui tale competenza spetti al Sindaco.
2. Si applica, nei casi suddetti, la disposizione di cui all'articolo 67 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
3. Quando sia previsto che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa deve essere fatta in seduta pubblica, con voto palese.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi

consiliari, compete a ciascun gruppo comunicare al Presidente e al Consiglio, in seduta pubblica e in forma palese, il nominativo del Consigliere designato.

5. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità sopra riportate.

Articolo 17 – Funzioni di rappresentanza

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale.
2. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.

Articolo 18 – Diritto alla consultazione di atti e all'informazione

1. I Consiglieri comunali, in ragione della funzione ricoperta, possono prendere visione degli atti dell'Amministrazione. Alla richiesta di accesso non sono opponibili profili di riservatezza a condizione che i documenti e le informazioni richiesti siano pertinenti all'esercizio del mandato, siano necessari a consentire una maggiore cognizione dei contenuti dell'attività del Comune e che i Consiglieri se ne avvalgano a tal fine. Restano fermi gli obblighi di tutela del segreto e i divieti di divulgazione di dati personali stabiliti dalla normativa (*decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali*). Deve essere, inoltre, rispettata la normativa sulla corrispondenza e sul segreto delle indagini penali. Unico limite all'esercizio di tale diritto è la natura definitiva e non preparatoria dei provvedimenti da visionare.
2. Quando è in corso un procedimento contenzioso o si è in una fase precontenziosa è inibito l'accesso ai pareri e agli atti difensivi interni o esterni all'ente.
3. Ogni Consigliere comunale deve comunicare l'indirizzo di posta elettronica che sarà utilizzato per tutte le comunicazioni, le consegne di convocazione degli organi e di documentazione di cui agli articoli seguenti.
4. L'attività amministrativa comunale è disciplinata con modalità esecutive tali da garantire ai gruppi consiliari di minoranza la loro consultazione per il compimento dei seguenti atti comunali:
 - Bilancio di previsione;
 - Rendiconto di gestione;
 - Piano di governo del territorio e sue varianti;
 - Statuto comunale;
 - Regolamenti comunali.
5. Ogni informazione, comunicazione o documentazione disponibile in formato elettronico, pertinente alla carica, richiesta dal Consigliere comunale o allo stesso dovuta per gli adempimenti previsti dai Regolamenti comunali, sarà inviata a mezzo posta elettronica all'indirizzo comunicato a cura dei settori competenti.

Articolo 19 – Costituzione dei Gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di norma un Gruppo consiliare. Nel corso del mandato, il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.
2. Ciascun Gruppo è costituito da almeno due Consiglieri.
3. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.

4. I singoli Gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del proprio Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto.
5. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capogruppo.
6. E' comunque facoltà di due o più gruppi consiliari comporre un Gruppo misto.

Articolo 20 – Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorre alla definizione ed alla programmazione generale dell'attività consiliare, e può esercitare altre funzioni ad essa attribuite dal presente Regolamento e dal Consiglio.
2. La Conferenza dei Capigruppo è presieduta dal Presidente del Consiglio ed è composta da tutti i Capigruppo. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata, tramite posta elettronica, dal Presidente. Alla riunione partecipa, se richiesto, il Segretario comunale ed assistono i funzionari comunali all'uopo invitati. Il Presidente ha facoltà di convocare soggetti esterni.
4. Il Presidente ha facoltà di incaricare un dipendente comunale o il Segretario comunale per la redazione del verbale, nella forma di resoconto sommario.

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 21 – Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio

1. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa (articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267).
2. Per l'esercizio delle funzioni spettanti al Consiglio, l'Amministrazione comunale allestisce e mette a disposizione dei gruppi consiliari una sala comunale, appositamente attrezzata.
3. Compatibilmente con le esigenze di servizio, per il supporto delle attività dei gruppi la struttura organizzativa di riferimento è il Settore affari Generali.

Articolo 22 – Convocazione del Consiglio comunale

1. La convocazione del Consiglio comunale deve essere fatta dal Presidente o, nei casi di assenza o impedimento, da colui che ne fa le veci, tenuto conto di quanto dispone il presente Regolamento.
2. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi scritti, con le modalità dopo previste.
3. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna seduta, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
4. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o se viene convocata d'urgenza.

5. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno, il quale deve riportare in calce l'elenco delle interrogazioni, mozioni e comunicazioni del Sindaco.
6. L'elenco degli oggetti degli argomenti da trattare deve essere chiaramente compilato, in modo da consentire ai Consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.
7. Il Presidente della seduta, ove necessario, può comunicare la rettifica formale dell'ordine degli argomenti.

Articolo 23 – Sedute del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è convocato in **adunanza ordinaria** per i seguenti atti fondamentali:
 - Linee programmatiche di mandato;
 - Documento unico di programmazione e Bilancio di previsione;
 - Rendiconto della gestione;
 - Piano di governo del territorio e sue varianti;
 - Approvazione dei Regolamenti comunali e loro modificazioni;
 - Approvazione dello Statuto comunale e sue modificazioni.
2. Il Consiglio è convocato in **adunanza straordinaria** in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi il Consiglio deve essere riunito in un termine non superiore a venti giorni dal deposito della richiesta al protocollo dell'Ente, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste e comunque rientranti nella competenza dello stesso.
3. Il Consiglio è convocato **d'urgenza** solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

Articolo 24 – Consegna ai Consiglieri dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli argomenti da trattare, è trasmesso ai Consiglieri di norma tramite posta elettronica. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di posta elettronica.
2. Su richiesta scritta degli interessati, l'avviso indicato al comma precedente potrà essere recapitato al domicilio dei Consiglieri o tramite consegna diretta.
3. La consegna nel domicilio indicato dal Consigliere è valida anche se il Consigliere è assente dalla sua sede, purché la consegna sia fatta a persona di famiglia, convivente o incaricata, o a persona addetta alla casa, all'ufficio o all'azienda, in analogia con quanto previsto dall'articolo 139 del codice di procedura civile.
4. La Segreteria comunale conserverà, a corredo degli atti della seduta consiliare, la documentazione comprovante l'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione.
5. I Consiglieri che non risiedono nel Comune e che non si avvalgono della facoltà prevista al punto 1., devono designare entro **cinque (5)** giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando 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. La lettera andrà indirizzata alla Segreteria comunale che informerà gli altri Settori dell'Ente interessati.
6. L'avviso di convocazione di ciascuna seduta del Consiglio deve, a cura della Segreteria comunale,

essere pubblicato all'albo pretorio dell'Ente almeno il giorno precedente a quello fissato per l'adunanza. Inoltre, viene fornita alla cittadinanza informazione sulla convocazione e sugli argomenti della seduta, utilizzando gli strumenti di comunicazione ritenuti più adeguati a favorire i massimi livelli di trasparenza e partecipazione.

Articolo 25 – Termini per la consegna ai Consiglieri

1. L'avviso di convocazione per le adunanze **ordinarie** è consegnato ai Consiglieri almeno **cinque (5)** giorni prima della data fissata per la riunione.
2. Per le adunanze **straordinarie** la consegna dell'avviso deve avvenire almeno **tre (3)** giorni prima di quello fissato per l'adunanza.
3. Nei casi **d'urgenza**, l'avviso unitamente all'elenco degli argomenti, va consegnato almeno **24 ore** prima dell'adunanza.
4. Altrettanto resta stabilito per gli argomenti da trattarsi **in aggiunta** ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
5. L'avviso di prima convocazione può indicare anche il giorno della **seconda convocazione**.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

Articolo 26 – Termini per la consegna in caso di aggiunta di argomenti

1. Nel caso che, dopo effettuate le consegne degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso ai Consiglieri almeno **24 ore** prima della seduta, precisando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

Articolo 27 – Convocazione d'urgenza e termine per la consegna dell'avviso di convocazione

1. Il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per l'Ente e per i cittadini.
2. In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno **24 ore** prima dell'adunanza.

Articolo 28 – Termini per la consegna ai Consiglieri in caso di rinvio della seduta

1. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il Presidente farà consegnare nuovo avviso di convocazione nei termini di cui al successivo articolo 34 e con le modalità previste dall'articolo 25.

Articolo 29 – Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei **cinque (5)** giorni precedenti se trattasi di sedute ordinarie, e nei **tre (3)** giorni precedenti se trattasi di sedute straordinarie. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno **24 ore** prima della seduta.
2. In ogni caso, nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non viene, almeno **24**

ore prima di quella di inizio della discussione, depositata con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata.

3. Durante il deposito degli atti presso la Segreteria comunale i Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere copia, in esenzione di spesa, di deliberazioni, pubblicate, del Consiglio e della Giunta comunale.
4. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di esse ogni Consigliere può consultarli.
5. Gli atti relativi al Documento unico di programmazione e Bilancio di previsione e al Rendiconto della gestione sono depositati nei termini e con le modalità previste dal Regolamento di Contabilità.
6. La consultazione degli atti è possibile durante l'orario degli uffici.
7. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione e nei relativi allegati.
8. I Consiglieri possono richiedere all'ufficio Segreteria l'invio degli atti mediante posta elettronica.

Articolo 30 – Iscrizione di proposte all'ordine del giorno

1. Le proposte da trattarsi in Consiglio comunale devono essere presentate per iscritto, anche da un solo Consigliere, accompagnate da una relazione illustrativa e dallo schema della proposta che si intende sottoporre al Consiglio.
2. Il Presidente può decidere di non iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al Consigliere proponente, e per conoscenza ai capigruppo, entro **dieci (10)** giorni da quello in cui è pervenuta la proposta.
3. Il Consigliere comunale ha diritto di chiedere al Consiglio comunale che si pronunci per l'iscrizione della proposta presentata. In tal caso deve farne richiesta scritta al Presidente del Consiglio per l'inserimento all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale.
4. Il Consiglio comunale decide a maggioranza assoluta dei presenti. Se la proposta viene accolta, la stessa verrà inserita all'ordine del giorno della successiva adunanza.
5. Il Presidente del Consiglio è sempre tenuto a iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio comunale, in occasione della prima adunanza successiva alla proposta, gli argomenti dei quali venga richiesta, per iscritto, la trattazione da almeno un quinto dei Consiglieri in carica.

LE ADUNANZE CONSILIARI

Articolo 31 – RegISTRAZIONI audio e video

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi delle adunanze pubbliche e aperte, ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune. E' consentita la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, come meglio specificato nell'allegato A).

Articolo 32 – Sedute di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno **la**

metà dei Consiglieri assegnati al Comune, **oltre il Sindaco**. Nel caso di assenza del Sindaco il Consiglio non potrà deliberare se non interviene almeno **la metà più uno (1)** dei Consiglieri assegnati.

2. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per la durata di **trenta (30)** minuti, decorrenti dall'orario fissato nell'avviso di convocazione. Il Presidente, trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, dispone che si rinnovi la verifica dei presenti.
4. Raggiunto ed accertato il prescritto numero legale, il Presidente della seduta annunzia al Consiglio che la seduta è legittimamente valida ad ogni effetto ed inizia la trattazione degli argomenti.
5. In caso contrario il Presidente, essendo trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed avendo accertato la mancanza del numero dei Consiglieri per validamente deliberare, ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.
6. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero di Consiglieri richiesto per la validità dell'adunanza. I Consiglieri che entrano o si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, ove in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità può disporre la ripetizione dell'appello nominale.
7. Qualora un Consigliere lo richieda, il Presidente procede ad una successiva verifica del numero legale.
8. Nel caso in cui nel corso di una seduta, validamente costituita, venga a mancare il numero legale il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, di durata da stabilire a sua discrezione, da **5 a 15** minuti, dopo la quale, viene effettuato un nuovo appello dei presenti.
9. Ove da tale appello risulti che il numero dei Consiglieri è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della seduta.

Articolo 33 – Sedute di seconda convocazione

1. La seduta di seconda convocazione è quella che:
 - a) fa seguito, in giorno diverso, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale e per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno;
 - b) fa seguito ad una prima adunanza iniziata con il numero legale ed interrotta, nel suo corso, per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti; è pure essa seduta di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare.
2. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "**prima convocazione**".
3. L'adunanza di seconda convocazione deve tenersi entro **dieci (10)** giorni da quella di prima convocazione ed è valida con la presenza di almeno **un terzo** dei Consiglieri assegnati, **oltre il Sindaco**. Nel caso di assenza del Sindaco il Consiglio non potrà deliberare se non interviene almeno **un terzo più uno (1)** dei Consiglieri assegnati.

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente, entro il predetto termine. La convocazione viene effettuata mediante avvisi scritti, con le modalità previste dall'articolo 25, consegnati almeno **un (1)** giorno libero prima di quello per il quale è indetta la riunione.
5. Qualora l'avviso inviato con la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora della seconda, nel caso in cui essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere inviati almeno **un (1)** giorno libero prima della seduta fissata per la seconda convocazione.
6. Nelle sedute di seconda convocazione non possono essere assunte deliberazioni su materie per le quali la Legge o lo Statuto richiedono la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero di presenti al momento della trattazione dell'argomento o la speciale maggioranza al momento della votazione.
7. Trascorsa mezz'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione, ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la precisazione del numero dei Consiglieri presenti ed il Consiglio viene riconvocato in prima convocazione.
8. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha carattere di prima convocazione e richiede le presenze previste per la prima convocazione.
9. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno **un (1)** giorno libero prima dell'adunanza con le modalità previste dall'articolo 25.

Articolo 34 – Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono **pubbliche**, salvo quanto stabilito dal successivo articolo 36.
2. Il pubblico può assistere alla seduta nell'apposito spazio ad esso riservato.
3. Le nomine dei membri di Commissioni, dei rappresentanti del Consiglio presso aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservati dalla legge si adottano in seduta pubblica.

Articolo 35 – Adunanze non pubbliche

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma **non pubblica** quando vengano trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedano valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da trattare in seduta non pubblica sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla capacità, moralità, correttezza 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 non pubblica per continuare il dibattito, dandone atto a verbale. 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, con il vincolo del segreto d'ufficio, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario, che redige un verbale dei punti salienti della discussione, e gli Assessori esterni.

Articolo 36 – Adunanze aperte

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico di interesse della comunità lo facciano ritenere opportuno, il Presidente può indire l'adunanza "**aperta**" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche in altro luogo (Art. 3, comma 3).
2. A tali adunanze, che hanno carattere straordinario, possono partecipare, oltre ai Cittadini, Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale consente gli interventi dei cittadini e dei rappresentanti sopra indicati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenza, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Per il funzionamento del Consiglio Comunale in seduta aperta, si applica la disciplina prevista per le sedute ordinarie, fatta eccezione per il quorum strutturale che non è da considerarsi requisito necessario per la validità delle sedute. A tali adunanze non partecipa il Segretario comunale.
5. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.
6. Le sedute aperte vengono registrate ed i relativi verbali custoditi in un apposito registro, presso la Segreteria generale.
7. Nella prima riunione del Consiglio Comunale successiva alla seduta aperta, il Sindaco informa il Consiglio in merito alle determinazioni che intende assumere sull'argomento trattato durante la seduta aperta.

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE CONSILIARI

Articolo 37 – Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti, i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare opinioni, o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed 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 utilizzare espressioni che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama nominativamente.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.
5. Se il Consigliere richiamato persiste nel suo atteggiamento, il Presidente della seduta, può disporre l'allontanamento dall'aula.
6. Il Sindaco, i Consiglieri comunali e gli Assessori non possono introdurre nell'aula consiliare cartelli, striscioni e simili durante la seduta consiliare, pena l'espulsione dall'aula da parte del Presidente della seduta.

Articolo 38 – Norme generali per gli interventi

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente della seduta ed al Consiglio.
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 tra 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 interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi 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 presente regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

Articolo 39 – Tumulti nella sala

1. Quando nella sala delle adunanze sorga un tumulto e risultino vani i richiami del Presidente della seduta, questi abbandona il seggio e dichiara la seduta sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza, il tumulto prosegue, il Presidente, udito il parere del Capigruppo, può sospenderla nuovamente per un tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.
2. In questo ultimo caso il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità di cui al presente regolamento, per il completamento dei lavori.

Articolo 40 – Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, debbono essere a viso scoperto, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o di dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni, o l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con le 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 della Polizia Locale.
4. La forza pubblica può entrare in 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. Nel caso in cui non si possa accertare l'autore dei disordini, il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può fare sgomberare la sala. Quindi, con decisione motivata, presa a maggioranza di voti dei presenti ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della

seduta a porte chiuse.

Articolo 41 – Partecipazione dei Responsabili di Settore, consulenti, professionisti incaricati

1. Alle sedute del Consiglio comunale partecipano i Responsabili di Settore, su invito del Sindaco-Presidente.
2. Possono altresì essere invitati consulenti, professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE CONSILIARI

Articolo 42 – Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Articolo 43 – Norme per la discussione

1. Il Presidente della seduta del Consiglio Comunale introduce la discussione di ogni argomento all'ordine del giorno.
2. Dopo l'introduzione, può invitare gli Assessori o i Consiglieri a relazionare in merito all'argomento.
3. La relazione illustrativa di ciascun punto all'ordine del giorno, viene svolta dal Sindaco, dall'Assessore competente, dal Consigliere proponente o dal Consigliere Delegato. Gli Assessori esterni intervengono solo su argomenti di propria competenza assegnati con delega dal Sindaco e se specificatamente interpellati dai Consiglieri e comunque prima e mai durante le dichiarazioni di voto.
4. Il Presidente della seduta può proporre la modifica dell'ordine di trattazione degli argomenti in discussione. Tale proposta viene approvata, senza dar luogo a discussione, dal Consiglio con la maggioranza dei presenti. Analoga richiesta può pervenire da ciascun Consigliere, approvata con le modalità di cui sopra.
5. L'intervento illustrativo dell'ordine del giorno, non può durare più di **15 (quindici)** minuti. Prima che il Presidente apra il dibattito, ogni Gruppo Consiliare ha a sua disposizione **5 (cinque)** minuti di tempo per formulare ai relatori le opportune richieste di chiarimento. Esaurite le richieste, il relatore rende i necessari chiarimenti.
6. Aperta la discussione, ciascun Consigliere Capogruppo o suo delegato può intervenire una sola volta per non più di **10 (dieci)** minuti. Gli altri Consiglieri hanno facoltà d'intervenire nella discussione una sola volta per non più di **5 (cinque)** minuti. Il Consigliere Capogruppo o suo delegato ha a disposizione **5 (cinque)** minuti per la replica e la dichiarazione di voto. Gli interventi, di norma, vanno alternati fra i singoli gruppi e fra maggioranza e minoranza.
7. Il Presidente della seduta, il Sindaco, se non presiede la stessa, e gli Assessori possono intervenire in qualunque momento della discussione, per non più di **10 (dieci)** minuti ciascuno.

8. I tempi di cui ai precedenti commi sono raddoppiati per la discussione sul Bilancio di Previsione, Rendiconto di Gestione; sugli atti di Pianificazione generale e sue varianti; sull'approvazione dello Statuto e del Regolamento del Consiglio Comunale e loro modificazioni.
9. Gli interventi devono riguardare unicamente le proposte e gli argomenti in discussione. In caso contrario, il Presidente della seduta richiama il Consigliere e qualora questi persista, può togliergli la parola.

Articolo 44 – Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può esser posta anche prima della votazione della deliberazione.
2. Il relatore della proposta può, in ogni momento, prima che si passi alla votazione, ritirare l'argomento.
3. 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 essa sia rinviata ad altra riunione.
4. 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 il proponente, o uno di essi nel caso in cui la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, un solo Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre **3 (tre)** minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.

Articolo 45 – Fatto personale

1. Costituisce "*fatto personale*" l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri, od opinioni o dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per "*fatto personale*" deve precisarne i motivi; il Presidente della seduta decide se il fatto sussista o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, a maggioranza, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che l'hanno provocato. Gli interventi sul "*fatto personale*" non possono durare, nel loro complesso, più di **10 (dieci)** minuti.
4. Per fatto personale possono domandare la parola anche gli Assessori esterni.

Articolo 46 – Presentazione emendamenti

1. Sono considerati "*emendamenti*" le correzioni di forma, integrazioni, sostituzioni, modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.
2. Ciascun Consigliere può presentare al Presidente del Consiglio emendamenti alle proposte di deliberazione.
3. Gli emendamenti devono essere redatti per iscritto e presentati al Presidente del Consiglio almeno **2 giorni liberi** prima della seduta in cui verranno esaminati, al fine di acquisire gli eventuali pareri di cui all'articolo 49 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

4. Gli emendamenti relativi alle correzioni di forma possono essere presentati anche nel corso della seduta.
5. Gli emendamenti vengono illustrati e discussi dopo la presentazione generale della deliberazione cui si riferiscono.
6. Ogni emendamento presentato da un solo Consigliere, relativamente a un argomento all'ordine del giorno, viene da questi illustrato in un termine di tempo di **3 (tre)** minuti. Qualora gli emendamenti siano sottoscritti da più Consiglieri, l'illustrazione è svolta dal primo firmatario entro i termini previsti nel comma precedente.
7. L'emendamento relativo alle correzioni di forma è considerato accolto se fatto proprio dal relatore del punto in discussione. In tal caso, non si procede a votazione dello stesso ma si procede alla votazione della proposta emendata.
8. Sull'esame degli emendamenti non sono ammessi dibattito e dichiarazioni di voto e dopo la risposta del Sindaco o dell'Assessore o del Consigliere delegato e la replica di uno dei presentatori, per non più di **3 (tre)** minuti, il Presidente pone in votazione l'emendamento.
9. Ogni emendamento presentato può essere ritirato al momento in cui la discussione è chiusa.
10. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale.
11. Sono fatte salve le modalità di presentazione degli emendamenti al Bilancio stabilite dal Regolamento di contabilità.

Articolo 47 – Chiusura della discussione – Dichiarazioni di voto

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore, dichiara chiusa la discussione.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore per ognuno, a **5 (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. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
3. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi.

Articolo 48 – Forme di votazione

1. La votazione avviene, di norma, in forma palese.
2. La votazione è effettuata a scrutinio segreto quando ciò sia prescritto espressamente dalla Legge e nel caso in cui l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che comporta l'apprezzamento e la valutazione di persone.
3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
4. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.
5. Il conteggio dei voti viene effettuato dal Segretario della seduta e verificato, nel caso di

votazione a scrutinio segreto, dagli scrutatori.

Articolo 49 – votazione in forma palese

1. I Consiglieri votano, in caso di votazione palese, per alzata di mano, tranne per i casi in cui la legge prevede una forma diversa di votazione. La votazione palese si effettua, abitualmente, per alzata di mano, salvo il caso in cui il Comune dovesse dotarsi di un sistema di votazione elettronica.
2. Il Presidente della seduta pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.
3. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o che si astengono, e quindi non partecipano alla votazione, vengono nominativamente indicati a verbale.
4. Gli astenuti si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
5. terminate le votazioni, il Presidente della seduta, ne riconosce e proclama l'esito.

Articolo 50 – votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge, dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente della seduta o di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.
2. Il Presidente della seduta precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", contrario alla stessa.
3. Il Segretario generale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Articolo 51 – votazione segreta

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla Segreteria generale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. In caso di votazione a scrutinio segreto, il Presidente della seduta nomina due scrutatori tra i Consiglieri, di cui uno della minoranza consiliare.
4. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
7. Terminata la votazione, il Segretario generale, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede e al computo dei voti; il Presidente della seduta comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

8. Il numero delle schede deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
10. Le schede delle votazioni, dopo l'approvazione del verbale della deliberazione, vengono stracciate a cura del Segretario generale.

Articolo 52 – Rappresentanza della minoranza consiliare

1. Quando la legge, i Regolamenti o altro atto normativo stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata dalla maggioranza e dalla minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, la relativa votazione avviene con scrutini separati, uno per la maggioranza ed uno per la minoranza, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
2. Si considerano facenti parte della maggioranza i Consiglieri che siano stati eletti alla carica di Consigliere comunale attraverso la propria candidatura nella lista che ha espresso il Sindaco in carica. Si considerano facenti parte della minoranza tutti gli altri Consiglieri.

Articolo 53 – Votazione per ballottaggio

1. Per le deliberazioni che riguardano l'elezione a cariche, per le quali è richiesta la maggioranza assoluta dei votanti, se nella votazione non sia stata raggiunta la predetta maggioranza, si farà ricorso al ballottaggio.
2. Nel ballottaggio la votazione viene effettuata, per ogni posto ancora da attribuire, sui due candidati che nella prima votazione hanno riportato il maggior numero dei voti.
3. In caso di parità di voti tra i candidati che, nella prima votazione, ne hanno riportato il maggior numero, entra in ballottaggio il più anziano di età.
4. Risulterà eletto il candidato che ha riportato la maggioranza relativa.
5. A parità di voti conseguiti nel ballottaggio, si intende eletto il più anziano di età.

Articolo 54 – Irregolarità nella votazione

1. Quando si verificano irregolarità nelle votazioni, il Presidente della seduta, anche su segnalazione del Segretario generale, può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta, ammettendovi soltanto i Consiglieri che hanno preso parte a quella annullata.
2. Nel caso di votazione segreta, quando il numero dei voti validi è diverso da quello dei votanti, il Presidente della seduta annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i Consiglieri che presero parte a quella annullata.

Articolo 55 – Esito della votazione

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle Leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
3. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

4. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. In caso di parità di voti la proposta s'intende "non approvata".
6. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto e i casi previsti dall'articolo precedente, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva.
7. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, il Presidente della seduta conclude il suo intervento con la formula "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".
8. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Articolo 56 – Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze può essere stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente.
2. Il Consiglio, in tal caso, 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 della seduta dichiara conclusa l'adunanza.

Articolo 57 – Rinvio o prosecuzione della seduta ad altro giorno

1. Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, si procede nel seguente modo:

a. Ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata;

b. Ove nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Presidente della seduta, prima di sciogliere la seduta, dà atto che il Consiglio verrà riconvocato con le modalità previste dal presente Regolamento.

Articolo 58 – Verbale dell'adunanza

1. Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Il Segretario generale, salvo i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, cura la redazione dei verbali delle adunanze, coadiuvato dai dipendenti della Segreteria generale.
3. Le deliberazioni sono sottoscritte dal Segretario generale e dal Presidente della seduta.
4. Le deliberazioni, oltre alle premesse, debbono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riportare il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta, con l'eventuale riferimento alla sola dichiarazione di voto, senza le motivazioni, e il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione.
5. Da essa deve risultare:
 - a. l'anno, il giorno, il mese, l'orario fissato per l'inizio della seduta;

- b. la sessione, se ordinaria o straordinaria;
 - c. se trattasi di prima o seconda convocazione;
 - d. se si tiene in forma pubblica, non pubblica o aperta;
 - e. se la votazione è avvenuta in forma palese o a scrutinio segreto.
6. I processi verbali delle sedute potrebbero essere registrati e trascritti. Il testo degli interventi viene trascritto dal personale o da ditta esterna incaricata.
 7. Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente della seduta, i loro interventi o dichiarazioni di voto vengono riportati integralmente nella deliberazione, purché il relativo testo scritto sia consegnato al Segretario seduta stante.
 8. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, sempre seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione a verbale.
 9. Eventuali ingiurie, calunnie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono mai essere riportati a verbale. Tuttavia, ove il Presidente della seduta od un Consigliere che si ritiene offeso ne facciano richiesta, le stesse possono essere scritte a verbale, sotto dettatura, con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.
 10. Il verbale della seduta segreta non viene registrato e deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possono recare danno alle persone, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

Articolo 59 – Approvazione e conservazione del verbale dell'adunanza

1. Le deliberazioni sono sottoposte all'approvazione del Consiglio comunale in una seduta successiva. Tali deliberazioni vengono depositate a disposizione dei Consiglieri contestualmente agli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. All'inizio della riunione il Presidente della seduta chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sulle deliberazioni depositate. Se nessuno si pronuncia, si procede all'approvazione con votazione palese.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario generale provvede alla lettura della parte della deliberazione per cui lo stesso intende richiedere chiarimenti e/o modificazioni.
4. Il Presidente della seduta interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla modificazione proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta viene 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 della seduta pone in votazione, in forma palese, la proposta di modifica.
5. Nella stessa seduta, in cui si sottopongono all'approvazione del Consiglio comunale le deliberazioni di sedute precedenti, si provvede altresì a depositare il relativo processo verbale degli interventi dei partecipanti alla seduta, che non sarà sottoposto ad approvazione.
6. Gli originali delle deliberazioni nonché i relativi processi verbali degli interventi sono depositati e conservati presso la Segreteria generale, a cura del Responsabile del servizio.

Articolo 60 – Diritto di iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale, come stabilita dalla Legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, accompagnata da una relazione

illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Segretario generale che, dopo averne accertata la competenza in capo al Consiglio comunale, individuerà il Responsabile del Servizio, competente ad avviare l'istruttoria di cui all'articolo 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. La proposta di deliberazione, nel caso in cui tale accertamento in merito alla competenza risulti positivo, verrà iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio indicando, con l'oggetto, i Consiglieri proponenti.

4. Nel caso in cui la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio comunica ai Consiglieri proponenti che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale.

Articolo 61 – Interrogazioni

1. L'interrogazione, sempre formulata per iscritto e firmata dal o dai proponenti, consiste nella domanda, rivolta al Sindaco e/o agli Assessori, per conoscere:
 - se un fatto sia vero e se, nel caso che l'informazione sia esatta, risultino adottati o stiano per adottarsi provvedimenti in proposito.
2. Il Sindaco è tenuto a rispondere per iscritto entro i successivi **20 (venti)** giorni dalla richiesta.
3. Ove venga chiesta la risposta in Consiglio comunale, il Sindaco risponde nella prima seduta utile.

Articolo 62 – Trattazione Interrogazioni

1. La trattazione delle interrogazioni avviene alla fine della seduta consiliare.
2. Il Consigliere proponente provvede a dare lettura dell'interrogazione.
3. Conclusa la lettura, la risposta può essere data direttamente dal Sindaco o può essere demandata all'Assessore delegato.
4. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.
5. Nel caso in cui l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di lettura e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
6. Nel caso in cui l'interrogante sia assente, l'esame consiliare è sostituito con la risposta scritta da inviare a cura del Sindaco al Consigliere interrogante, fatto salvo il caso in cui l'interrogante abbia fatto pervenire apposita richiesta al Presidente della seduta contenente l'individuazione di un delegato cui fornire la risposta.

Articolo 63 – Mozioni

1. La mozione, sempre formulata per iscritto e firmata dal o dai proponenti, consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, riferita:
 - all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo;
 - alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune;
 - ad argomenti di carattere generale, che vanno al di là delle competenze dell'ente locale, esprimendo la volontà del Consiglio comunale su tematiche politiche e/o sociali riguardanti situazioni più ampie di quelle locali.
2. Le mozioni devono essere indirizzate al Presidente del Consiglio e sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile convocata dopo la loro presentazione.

Articolo 64 – Trattazione Mozioni

1. La trattazione delle mozioni avviene alla fine della seduta consiliare, dopo le eventuali interrogazioni.
2. Il Consigliere proponente provvede a dare lettura del documento o, nel caso di più firmatari, di norma dal primo firmatario.
3. Nel caso in cui il proponente sia assente, l'esame consiliare non avviene, fatto salvo il caso in cui il proponente abbia fatto pervenire apposita richiesta al Presidente della seduta contenente l'individuazione di un delegato svolgerà le funzioni del proponente.
4. Conclusa la lettura, può intervenire un Consigliere per ciascun gruppo, per associarsi o per dissentire, per un tempo non superiore a **3 (tre)** minuti.
5. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Articolo 65 – Comunicazioni

1. Dopo la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, comprese possibili interrogazioni e mozioni, seguono le eventuali Comunicazioni del Sindaco.
2. Le comunicazioni devono essere contenute in un tempo non superiore a **5 (cinque)** minuti per ogni argomento trattato. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o per dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a **5 (cinque)** minuti.
3. La trattazione delle comunicazioni avviene nella parte finale della seduta pubblica.

Articolo 66 – Richiesta di convocazione del Consiglio comunale

1. Ai sensi dell'articolo 39 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e con le modalità dallo stesso previste, il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare il Consiglio comunale, in un termine non superiore a **20 (venti)** giorni, quando lo richiedano 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 Comune la predetta richiesta, indirizzata al Presidente del Consiglio, che viene immediatamente registrata al protocollo dell'ente.
3. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio di cui al primo capoverso, previa diffida, provvede il Prefetto.

COMMISSIONI CONSILIARI

Articolo 67 – Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio comunale, all'inizio del suo mandato, istituisce nel proprio seno Commissioni consiliari permanenti, come previsto dall'articolo 28 dello Statuto comunale.
2. Le Commissioni consiliari costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni, consultive e di studio, concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico – amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria, relativamente agli affari di competenza del Consiglio comunale.
3. Esse sono composte da un Consigliere per ogni gruppo consiliare come effettivo, e da un membro

supplente.

4. Il criterio di proporzionalità, stabilito dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, viene assicurato attribuendo al voto di ciascun componente un valore pari al numero dei Consiglieri assegnati al gruppo di appartenenza.
5. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo consiliare di appartenenza comunica, in forma scritta, al Presidente del Consiglio, il nominativo del nuovo rappresentante. La surroga ha efficacia immediata all'atto della comunicazione.
6. Nell'espletamento dell'incarico ciascun componente può farsi assistere da un esperto da lui scelto con il consenso del Capogruppo del gruppo di appartenenza.
7. Il Consiglio comunale nomina i componenti delle Commissioni a voto palese in base alle designazioni dei gruppi. Nella stessa seduta sono eletti, sempre con votazione palese, il Presidente e il Vicepresidente.
8. Il Consiglio comunale può successivamente istituire nuove Commissioni consiliari permanenti, regolamentate dagli articoli del presente capo.
9. Le Commissioni restano in carica per tutta la durata del Consiglio stesso.

Articolo 68 – Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione 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 motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
2. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo dove si tiene la riunione e l'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi, secondo le forme previste dal presente Regolamento, ai componenti della Commissione, almeno **1 (un)** giorno libero prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, ed agli stessi viene inviato l'ordine del giorno.

Articolo 69 – Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando i partecipanti rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica, senza computare il Sindaco. Se il numero dei Consiglieri è dispari, la metà è data da un numero che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei presenti.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, tranne quando l'argomento in trattazione riguardi persone; in tal caso il Presidente decide preliminarmente che la trattazione avvenga in seduta segreta. Alle sedute pubbliche possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione.
3. 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.
4. Ciascun Commissario, a richiesta, ha diritto che sulle proposte venga effettuata votazione; le operazioni di voto devono essere riportate nel verbale della seduta.
5. Le Commissioni possono avvalersi dell'ausilio dei funzionari, previa richiesta per approfondimenti legati alla conoscenza di particolari problematiche o aspetti tecnici degli argomenti.

Articolo 70 – Partecipazione del Sindaco, degli Assessori e Consiglieri

1. Il Sindaco e gli Assessori possono presenziare ai lavori delle Commissioni con facoltà di intervento per illustrare gli argomenti all'ordine del giorno. I Consiglieri comunali possono intervenire ai lavori delle Commissioni quali uditori.

Articolo 71 – Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente del Settore di riferimento.
2. Il Segretario redige il verbale sommario delle adunanze che viene anche dallo stesso sottoscritto.
3. Gli originali dei verbali sono depositati e conservati presso la Segreteria generale, a cura del Responsabile del servizio.

Articolo 72 – Commissioni consiliari temporanee d'indagine

1. Secondo quanto previsto dallo Statuto comunale, il Consiglio comunale, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti, potrà nominare, al proprio interno, Commissioni di indagine sull'attività amministrativa, aventi specifici compiti conoscitivi e di controllo.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione, definisce l'oggetto, l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale.

Articolo 73 – Composizione delle Commissioni consiliari temporanee d'indagine

1. Le Commissioni consiliari temporanee sono composte da **un** Consigliere per ogni gruppo consiliare come effettivo, e da **un** membro supplente, oltre il Presidente.
2. Il Consiglio comunale nomina i componenti delle Commissioni, compreso il Presidente, a voto palese, in base alle designazioni dei gruppi.
3. La Presidenza è affidata ad un Consigliere di minoranza.
4. Il criterio di proporzionalità, stabilito dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, viene assicurato attribuendo al voto di ciascun componente un valore pari al numero dei Consiglieri assegnati al gruppo di appartenenza.
5. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo consiliare di appartenenza designa, in forma scritta, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.

Articolo 74 – Funzionamento delle Commissioni consiliari temporanee d'indagine

1. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, gli uffici interessati mettono a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, riguardanti l'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.
2. Al fine di acquisire gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione dei membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore dei Conti, del Segretario generale, dei Responsabili degli Uffici e Servizi e dei dipendenti loro assegnati, dei Rappresentanti del Comune in altri Enti ed Organismi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione.
3. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata dal Consigliere a ciò appositamente designato dal Presidente.

4. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente capoverso uno.
5. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che essa dovrà adottare.
6. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati alla Segretaria generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 75 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione. Lo stesso sostituisce ed abroga i precedenti regolamenti che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.

INDICE

DISPOSIZIONI GENERALI	2
Articolo 1 – Oggetto e finalità.....	2
Articolo 2 – Diffusione	2
Articolo 3 – Interpretazione del Regolamento	2
Articolo 4 – La sede delle adunanze	2
PRESIDENZA.....	3
Articolo 5 – Presidenza delle adunanze.....	3
Articolo 6 Attribuzione del Presidente del Consiglio.....	3
Articolo 7 – Poteri del Presidente del Consiglio rispetto al pubblico.....	3
CONSIGLIERI COMUNALI.....	4
Articolo 8 – Divieto di mandato – Responsabilità.....	4
Articolo 9 – Gettoni di presenza – Rimborso spese	4
Articolo 10 – Astensione obbligatoria	4
Articolo 11 – Sospensione dalla carica.....	4
Articolo 12 – Decadenza di diritto dalla carica	4
Articolo 13 – Decadenza dei Consiglieri per assenze ingiustificate	5
Articolo 14 – Dimissioni e surroga.....	5
Articolo 15 – Partecipazione alle sedute.....	5
Articolo 16 – Nomine e designazioni di Consiglieri comunali	5
Articolo 17 – Funzioni di rappresentanza	6
Articolo 18 – Diritto alla consultazione di atti e all’informazione	6
Articolo 19 – Costituzione dei Gruppi consiliari	6
Articolo 20 – Conferenza dei Capigruppo	7
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	7
Articolo 21 – Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio	7
Articolo 22 – Convocazione del Consiglio comunale.....	7
Articolo 23 – Sedute del Consiglio comunale	8
Articolo 24 – Consegna ai Consiglieri dell’avviso di convocazione	8
Articolo 25 – Termini per la consegna ai Consiglieri.....	9
Articolo 26 – Termini per la consegna in caso di aggiunta di argomenti.....	9
Articolo 27 – Convocazione d’urgenza e termine per la consegna dell’avviso di convocazione	9
Articolo 28 – Termini per la consegna ai Consiglieri in caso di rinvio della seduta	9
Articolo 29 – Deposito degli atti	9
Articolo 30 – Iscrizione di proposte all’ordine del giorno.....	10
LE ADUNANZE CONSILIARI	10
Articolo 31 – RegISTRAZIONI audio e video.....	10

Articolo 32 – Sedute di prima convocazione	10
Articolo 33 – Sedute di seconda convocazione	11
Articolo 34 – Adunanze pubbliche	12
Articolo 35 – Adunanze non pubbliche	12
Articolo 36 – Adunanze aperte	13
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE CONSILIARI.....	13
Articolo 37 – Comportamento dei Consiglieri	13
Articolo 38 – Norme generali per gli interventi.....	14
Articolo 39 – Tumulti nella sala	14
Articolo 40 – Comportamento del pubblico.....	14
Articolo 41 – Partecipazione dei Responsabili di Settore, consulenti, professionisti incaricati	15
SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE CONSILIARI.....	15
Articolo 42 – Ordine di trattazione degli argomenti	15
Articolo 43 – Norme per la discussione	15
Articolo 44 – Questione pregiudiziale o sospensiva	16
Articolo 45 – Fatto personale	16
Articolo 46 – Presentazione emendamenti.....	16
Articolo 47 – Chiusura della discussione – Dichiarazioni di voto	17
Articolo 48 – Forme di votazione	17
Articolo 49 – Votazione in forma palese	18
Articolo 50 – Votazione per appello nominale	18
Articolo 51 – Votazione segreta	18
Articolo 52 – Rappresentanza della minoranza consiliare	19
Articolo 53 – Votazione per ballottaggio.....	19
Articolo 54 – Irregolarità nella votazione	19
Articolo 55 – Esito della votazione	19
Articolo 56 – Termine dell’adunanza.....	20
Articolo 57 – Rinvio o prosecuzione della seduta ad altro giorno	20
Articolo 58 – Verbale dell’adunanza	20
Articolo 59 – Approvazione e conservazione del verbale dell’adunanza	21
Articolo 60 – Diritto di iniziativa.....	21
Articolo 61 – Interrogazioni.....	22
Articolo 62 – Trattazione Interrogazioni	22
Articolo 63 – Mozioni.....	22
Articolo 64 – Trattazione Mozioni	23
Articolo 65 – Comunicazioni	23
Articolo 66 – Richiesta di convocazione del Consiglio comunale.....	23
COMMISSIONI CONSILIARI.....	23

Articolo 67 – Commissioni consiliari permanenti	23
Articolo 68 – Presidenza e convocazione delle Commissioni	24
Articolo 69 – Funzionamento delle Commissioni.....	24
Articolo 70 – Partecipazione del Sindaco, degli Assessori e Consiglieri	25
Articolo 71 – Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute	25
Articolo 72 – Commissioni consiliari temporanee d’indagine	25
Articolo 73 – Composizione delle Commissioni consiliari temporanee d’indagine.....	25
Articolo 74 – Funzionamento delle Commissioni consiliari temporanee d’indagine	25
DISPOSIZIONI FINALI	25
Articolo 75 – Entrata in vigore.....	26