

COMUNE DI BETTONA
(Provincia di Perugia)

Regolamento
del
Consiglio Comunale

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N 29 DEL 03.08.2007

CAPO I

DISCIPLINA DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART.1

OGGETTO - FINALITA' - INTERPRETAZIONE

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dalle norme di legge, dallo statuto e dal presente regolamento adottato nel rispetto delle norme previste dal T.U. 18.8.2000 n.267 e successive modificazioni ed integrazioni e dei principi stabiliti dallo statuto.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal presidente, sulla base dei principi generali, sentito il consiglio comunale.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, relative alla interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno sono sottoposte al Presidente che può sospendere la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando l'eccezione sollevata si presenti di particolare complessità, il Presidente, a sua discrezione, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione medesima alla seduta successiva. La questione di interpretazione verrà sottoposta al parere della apposita Commissione consiliare permanente, ove costituita, che lo rende, in forma vincolante al Presidente del Consiglio comunale. Il parere è comunicato al Consiglio nella seduta successiva. Qualora la suddetta Commissione consiliare non sia costituita, il parere di competenza della medesima viene reso, con la stessa efficacia, dal Segretario Comunale, esperiti, a sua discrezione, tutti gli approfondimenti del caso ritenuti necessari.

ART.2

DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il consiglio comunale inizia la sua attività con la verifica della validità dei consiglieri eletti e dura in carica sino al suo scioglimento od alla elezione del nuovo consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti ritenuti urgenti e improrogabili.
2. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che hanno resa necessaria l'adozione.
3. L'elezione dei consigli comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

ART. 3

MAGGIORANZA E MINORANZE – DEFINIZIONE

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per maggioranza i Consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco ovvero i Consiglieri che abbiano dichiarato di aderire alla maggioranza. Per minoranze devono intendersi gli altri Consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza quando dichiarino di ritirare la loro adesione.

CAPO II IL PRESIDENTE

ART.4 PRESIDENZA DELLE SEDUTE

1. Il consiglio comunale è presieduto dal Sindaco.
2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco la presidenza spetta al vice sindaco.
3. In caso di assenza od adempimento di quest'ultimo, ne fa le veci l'assessore anziano che faccia parte del consiglio comunale.
4. Il sindaco assume la presidenza del consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni nella quale si esamina la condizione degli eletti ai fini della loro convalida. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha ottenuto la più alta cifra individuale.
5. Qualora venga data attuazione a quanto disposto ai commi 3 e seguenti dell'articolo dello Statuto comunale riguardante la presidenza del Consiglio, il Consiglio comunale verrà presieduto da presidente appositamente istituito ed eletto che verrà sostituito dal vice – presidente, parimenti eletto.
6. Per Presidente d'ora in poi dovrà intendersi quindi o il Sindaco o il Presidente di cui al comma precedente.

ART.5 POTERI E ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, dirige i dibattiti, fa osservare i regolamenti, concede la parola, giudica la ricevibilità dei testi presentati, proclama il risultato delle votazione con l'assistenza, quando necessario, di tre scrutatori, da lui nominati dietro indicazione dei gruppi di maggioranza e minoranza, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta o ordinare che venga espulso dall'aula il consigliere che reiteratamente violi il regolamento o chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.
2. Le attribuzioni del Presidente sono richiamate al comma 14 dell'articolo dello Statuto comunale riguardante la presidenza del Consiglio.
3. 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.

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

ART.6 COSTITUZIONE

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi con riferimento alla lista in cui sono stati eletti. I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare.

2. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al consiglio comunale ed al capo gruppo del gruppo uscente, allegando dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.
3. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto un solo consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
4. Entro la prima riunione del consiglio neo-eletto, ciascun gruppo nomina un capogruppo e ne comunica il nominativo al consiglio comunale.
5. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona capogruppo.
6. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo, per la maggioranza il consigliere, non facente parte della giunta, che ha ottenuto la cifra individuale più alta, in caso di parità di voti è il più anziano in età, per i gruppi di minoranza i candidati alla carica di sindaco delle rispettive liste.
7. Possono essere costituiti, anche successivamente, gruppi diversi, purché composti da almeno due consiglieri.
8. Può essere comunque costituito un gruppo misto, senza limite massimo di numero, al quale potranno aderire singoli consiglieri. Della costituzione del gruppo misto viene data comunicazione al consiglio comunale da parte dei consiglieri interessati. La nomina del capogruppo del gruppo misto segue le regole di cui ai commi precedenti.
9. Il consigliere che si distacca dal gruppo di appartenenza senza aderire ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
10. I consiglieri che entrano a far parte del consiglio comunale nel corso del mandato amministrativo devono indicare, entro dieci giorni dalla proclamazione, a quale gruppo consiliare intendono aderire.

ART.7 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La conferenza dei capigruppo, composta dal Presidente del Consiglio, o suo sostituto, e dai capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio comunale concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del consiglio, ma, principalmente, ha il compito di esaminare gli argomenti da sottoporre all'esame del Consiglio comunale nella sua successiva seduta. Ciascun componente, in fase di deliberazione, rappresenta tanti voti quanti sono i consiglieri del gruppo a cui appartiene.
2. La conferenza è ordinariamente convocata prima di ciascuna seduta del Consiglio, di norma con almeno 24 ore di anticipo, salvo il caso di convocazione di cui all'art. 11.
3. La conferenza dei capigruppo esercita le funzioni attribuitele dal presente regolamento e dal consiglio comunale con appositi incarichi. Le proposte ed i pareri della conferenza sono illustrati al consiglio dal Presidente.
4. La conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio comunale o suo

sostituito. Alla riunione possono assistere i dipendenti comunali richiesti dal Presidente.

5. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta, debitamente motivata, dai capigruppo che rappresentino almeno un terzo dei componenti del Consiglio comunale.
6. La riunione della conferenza dei capigruppo è valida quando è rappresentata almeno un terzo dei componenti del Consiglio comunale.
7. I capigruppo possono delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza qualora siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
8. Delle riunioni della conferenza viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura di un dipendente comunale che vi assista o da uno dei capigruppo presenti. Tale verbale è citato nelle deliberazioni consiliari riguardanti gli argomenti di cui al comma 1) ed inserito agli atti del fascicolo delle stesse.
9. Gli argomenti all'ordine del giorno preventivamente sottoposti all'esame della conferenza dei capigruppo, al momento dell'esame in consiglio dovranno essere semplicemente sottoposti a votazione, senza ulteriori interventi, se non da parte dei consiglieri non facenti parte della conferenza medesima o non presenti alla stessa

CAPO IV CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

SEZIONE I

ART.8 CONVOCAZIONI

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal Presidente che ne fissa il giorno e l'ora della seduta .
2. Nel caso di assenza o impedimento la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto.

ART.9 LAVORI DEL CONSIGLIO

1. Il consiglio comunale deve essere convocato almeno tre volte l'anno, in seduta ordinaria, per l'esame e l'approvazione dei bilanci, dei piani e dei programmi, del rendiconto e per la verifica degli equilibri di bilancio.
2. Nelle sedute ordinarie comprese quelle in cui vengono discussi argomenti concernenti lo statuto comunale, non possono essere inseriti altri punti all'ordine del giorno salvo quelli che siano funzionali all'approvazione degli argomenti suddetti o che riguardino ratifiche di deliberazioni di giunta comunale in procinto di scadenza.

ART.10 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il consiglio è convocato in seduta ordinaria, straordinaria o in via d'urgenza, con avviso di

convocazione contenente l'ordine del giorno.

ART.11 SEDUTE URGENTI

1. Il consiglio comunale è convocato d'urgenza quando si ritenga sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

ART.12 SEDUTE SU DOMANDA DA PARTE DI ALMENO UN QUINTO DEI CONSIGLIERI IN CARICA.

1. Il consiglio comunale può riunirsi in via straordinaria su domanda di almeno un quinto dei consiglieri in carica.
2. In questo caso la domanda è presentata per iscritto con l'indicazione dell'oggetto o degli oggetti da trattare e degli eventuali motivi di riunione.
3. Il Presidente è tenuto a riunire il consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno l'oggetto o gli oggetti da trattare, che devono risultare comunque essere di esclusiva competenza consiliare secondo la legge.
4. Qualora la domanda di convocazione venga presentata da consiglieri comunali in numero inferiore ad un quinto dei consiglieri in carica non potrà darsi corso alla richiesta .

ART.13 AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. La convocazione del consiglio è fatta, secondo le norme di legge dal Presidente con avviso scritto da recapitare al domicilio di ciascun consigliere. Il consigliere non avente domicilio nel comune deve provvedere ad ivi eleggerlo, nel termine perentorio di dieci giorni dalla convalida, dandone comunicazione scritta al Presidente.
2. In mancanza di elezione di domicilio nel Comune di Bettona gli avvisi di convocazione del consiglio e tutti gli atti riguardanti la carica, vengono depositati presso l'ufficio di segreteria dell'area amministrativa. In tale ipotesi il consigliere viene informato a mezzo telegramma.
3. L'avviso di convocazione può essere recapitato, al domicilio di cui al comma 1, indifferentemente in uno dei seguenti modi:
 - a) -mediante il messo comunale, con consegna a mani dell'interessato o di chi per esso, senza necessità di firma per ricevuta;
 - b) -mediante telegramma o raccomandata;
 - c) -mediante fax o posta elettronica.Nei casi di cui alle lettere b) e c) l'avviso si intende recapitato con il semplice invio dello stesso nei termini.
4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale devono essere pubblicati nell'albo pretorio del comune e nelle vie cittadine almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza, a cura dell'ufficio addetto alle pubblicazioni.

5. Nell'avviso di convocazione deve sempre essere indicato il giorno, l'ora ed il luogo dell'adunanza e del deposito degli atti in visione.

ART.14 TERMINI PER LA CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione del consiglio, con accluso elenco degli affari da trattare, deve essere recapitato ai consiglieri almeno quattro giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria, tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria, un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti.
2. In tali termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario e quelli di chiusura degli uffici comunali.
3. In caso di seconda convocazione gli avvisi devono essere recapitati nei termini e nei modi previsti per la prima convocazione.
4. Nel caso, invece, sia preventivamente indicato, in sede di prima convocazione, il giorno della seconda, qualora la prima convocazione vada deserta, ai soli consiglieri non intervenuti alla stessa verrà data quanto prima, compatibilmente con l'ora e la data di svolgimento della seduta di seconda convocazione, comunicazione telegrafica o telefonica del fatto.
5. Qualora, dietro apposita votazione, una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il giorno e l'ora saranno stabiliti dal consiglio al momento della sospensione, ed il Presidente dovrà far pervenire avviso del rinvio ai soli consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio .
6. Il Presidente darà espresso avviso di ciò ai consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta e la sua dichiarazione, con il nome dei consiglieri che erano presenti, verrà registrata a verbale.
7. Ai consiglieri assenti sarà dato avviso del rinvio, mediante telegramma, fax, posta elettronica, o telefonicamente, in modo che siano avvertiti del giorno, ora, luogo ed affari rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta possibilmente con almeno 24 ore di anticipo.
8. Una volta deciso il rinvio della trattazione di uno o più argomenti iscritti all'ordine del giorno questi non potranno più essere presi in considerazione nella stessa seduta.
9. Nel caso che, dopo effettuate le notifiche degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno affari urgenti e sopravvenuti , occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della seduta , con le modalità di cui al comma 3 del precedente articolo, precisando l'oggetto degli affari urgenti .
10. Nel caso di convocazione in via d'urgenza o di aggiunta di provvedimenti all'ordine del giorno il consiglio comunale, può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal consiglio stesso.

ART.15
CONVOCAZIONE D'URGENZA

1. Il consiglio comunale può essere convocato d'urgenza secondo quanto precisato all'art.11.
2. Su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti, può essere stabilito che la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno sia differita al giorno successivo, dandone comunicazione telegrafica o telefonica ai consiglieri assenti.
3. Una volta deciso il rinvio della trattazione di uno o più argomenti iscritti all'ordine del giorno questi non potranno più essere presi in considerazione nella stessa seduta.
4. Ove il rinvio sia stabilito per un giorno diverso da quello immediatamente successivo, si osservano le modalità fissate nel precedente articolo.

SEZIONE II

ART.16
DEPOSITO E VISIONE DEGLI ATTI.

1. I documenti relativi agli affari da trattare, consistenti negli atti d'ufficio e nelle proposte di deliberazione necessarie per l'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, obbligatoriamente corredate, se richiesto per legge, del parere di regolarità tecnica espresso dal responsabile del servizio interessato, che è anche responsabile dell'istruttoria della deliberazione, e del parere di regolarità contabile, qualora richiesto per legge, espresso dal responsabile del servizio finanziario, devono essere depositati per opportuna visione da parte dei consiglieri nell'ufficio segreteria dell'area amministrativa nei termini di tre giorni prima della seduta per le convocazioni in seduta ordinaria, due giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria ed almeno ventiquattro ore prima per le convocazioni in via d'urgenza. In tali termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario e quelli di chiusura degli uffici comunali.
2. In ogni caso nessun affare da trattare può essere sottoposto a deliberazione consiliare se non viene depositato, con tutti i documenti necessari, compresa la proposta di deliberazione, corredata dei pareri obbligatori, per poter essere esaminato, almeno 24 ore prima di quella fissata per l'inizio della seduta, o, se pur depositato, sia carente di qualche documento, della proposta di deliberazione o di qualcuno dei pareri richiesti. Dell'impossibilità di sottoporre l'affare da trattare a deliberazione per il verificarsi delle situazioni di cui sopra, risponderà il responsabile dell'istruttoria come sopra individuato, nonché il personale dell'ufficio segreteria che si occupa della predisposizione dell'ordine del giorno. E' in facoltà del Segretario Comunale, per specifiche deliberazioni da lui ritenute di particolare importanza, dare disposizioni dettagliate, circa la loro fase documentale, di istruttoria e di redazione, alle quali i responsabili di area destinatari dovranno dare puntuale esecuzione, pena la non iscrizione dell'argomento della deliberazione all'ordine del giorno e conseguente rilievo nei confronti del responsabile inadempiente.
3. Non sono richiesti i pareri di cui al comma primo per le deliberazioni riguardanti approvazione dei verbali precedenti, comunicazioni, interrogazioni, ordini del giorno, mozioni d'ordine e, in genere, tutte quelle prive di carattere dispositivo o che siano atto di indirizzo.

ART.17
L'ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli oggetti degli affari da trattarsi in ciascuna adunanza del consiglio comunale, ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che saranno trattati. Il consiglio non può prendere in esame nessuna questione che non sia iscritta all'ordine del giorno.
3. L'ordine del giorno per il consiglio è compilato dal Presidente.
4. Nell'ambito dell'ordine del giorno sono elencati distintamente, sotto l'indicazione "seduta segreta" gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui al successivo articolo n.20.
5. Gli oggetti sottoposti a deliberazione del consiglio vengono trattati nell'ordine secondo il quale vengono iscritti nell'avviso di convocazione salvo spostamento effettuato mediante delibera da approvarsi con le modalità previste nello statuto ed al successivo art.35.

CAPO V

LE RIUNIONI CONSILIARI

SEZIONE I

ART.18
SEDE DELLE RIUNIONI

1. Il consiglio comunale si riunisce per lo svolgimento delle sedute e delle adunanze di cui agli articoli successivi del presente capo.
2. Le riunioni del consiglio comunale si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
3. Il presidente, può stabilire che la riunione del consiglio comunale 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 e politico.
4. La sede ove si tiene il consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Nel caso di cui al comma precedente la riunione è possibile a condizione che sia assicurato il normale accesso del pubblico nella sala delle riunioni e che ai consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni .
6. La segreteria dell'area amministrativa funge da segreteria del consiglio per la consegna e richiesta, da parte dei consiglieri, di atti, documenti e informazioni inerenti al funzionamento del consiglio.
7. Il giorno nel quale si tiene la riunione all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello stato e della U.E..

ART.19
SEDUTE PUBBLICHE

1. Le sedute ordinarie, straordinarie ed urgenti del consiglio comunale sono pubbliche, fatti salvi i casi previsti dal successivo articolo.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma purché privo di armi, bastoni o simili.
3. Il pubblico dovrà rimanere in silenzio ed a capo scoperto.

ART.20
SEDUTE SEGRETE

1. La seduta del consiglio comunale non può essere mai pubblica quando si debbano trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico o privato, moralità, oppure abbiano per oggetto il conferimento di impieghi, licenziamenti, punizioni, promozioni, o comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone.
2. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e capacità di determinate persone, o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere lesivo per il comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il consiglio, su proposta motivata del Presidente, anche dietro richiesta di uno o più consiglieri, ed a maggioranza di voti come previsto nello statuto espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
3. Durante la seduta segreta può restare in aula, oltre ai componenti del consiglio comunale, il segretario comunale, vincolato dal segreto d'ufficio

ART.21
VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. All'ora stabilita per la riunione il Presidente, unitamente al segretario comunale, si reca nella sala consiliare.
2. Prima di dichiarare aperta la seduta, il Presidente si accerta che il numero dei consiglieri presenti sia tale da renderla valida. Nel caso di mancanza del "quorum strutturale" verrà preceduto secondo quanto previsto al comma 5 del presente articolo.
3. A tal fine, il Presidente invita il segretario comunale a procedere all'appello nominale dei consiglieri.
4. Ogni consigliere che giunge dopo l'appello nominale o che abbandona l'aula prima del termine delle adunanze, ne deve dare avviso al segretario comunale per l'annotazione.
5. Trascorsi 60 minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione ove nel frattempo il consiglio non risulti in numero legale il presidente o, in mancanza, il segretario comunale ne

fà dare atto a verbale, nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti e dichiara deserta la seduta, rinviando all'adunanza di seconda convocazione.

6. Il Presidente nel corso delle sedute, non e' obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei consiglieri .
7. Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi, il Presidente deve disporre la sospensione temporanea della riunione della durata, a sua discrezione, da 10 a 15 minuti dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.
8. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti e' ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare, ed è quindi legalmente sciolta.
9. Di quanto sopra viene dato atto a verbale indicando il numero dei consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

ART.22

NUMERO MINIMO LEGALE IN PRIMA E IN SECONDA CONVOCAZIONE .

1. Il consiglio comunale, in prima ed in seconda convocazione, non può deliberare se non si quantifica il rispettivo quorum strutturale previsto dallo statuto e precisamente otto consiglieri più il Sindaco per le sedute di prima convocazione e sei consiglieri più il Sindaco per le sedute di seconda convocazione. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o lo statuto richiedano una presenza qualificata.
2. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione e quelli che devono astenersi ai sensi dell'art.78 del D. Lgs.18.8.2000 n.267 non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza stessa.
3. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza. Parimenti e' computato tra i presenti ai fini della validità della seduta il consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto, e non depositi la scheda nell'urna nel caso di votazione segreta.
4. Il consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.

ART.23

SEDUTE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. La seduta di seconda convocazione e' quella che fa seguito, anche nello stesso giorno, per ogni affare iscritto all'ordine del giorno, ad una adunanza andata deserta per mancanza del numero legale.
2. La seduta che segue ad una prima iniziata con il numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, e' pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.

3. Nel caso però di affari volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la relativa adunanza non assume il carattere di “seconda convocazione”.
4. La convocazione del consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuata con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione.
5. Quando però l’avviso spedito per la prima convocazione stabiliva anche il giorno e l’ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, verrà data comunicazione telegrafica o telefonica quanto prima ai soli consiglieri non intervenuti alla prima convocazione o assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.
6. La seduta di seconda convocazione ha inizio all’ora stabilita nell’avviso di convocazione.
7. In seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di consiglieri o l’approvazione di una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della trattazione dell’affare o la speciale maggioranza al momento della votazione.
8. Trascorsi sessanta minuti dall’ora fissata per l’inizio della seduta di seconda convocazione, e ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la partecipazione di quali erano i consiglieri presenti.
9. Quando l’urgenza lo richieda, all’ordine del giorno di un’adunanza di seconda convocazione, che si tenga almeno 24 ore dopo al seduta di prima convocazione, possono essere aggiunti argomenti non compresi nell’ordine del giorno di quella prima convocazione.
10. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione, e per essi la seduta ha il carattere e richiede la presenza prevista per la prima convocazione .
11. L’aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell’adunanza secondo quanto disposto all’art. 13, comma 3.
12. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dal presente regolamento.

SEZIONE II

ART.24

ADUNANZE INFORMALI, APERTE E PERMANENTI

1. Per le adunanze informali, aperte e permanenti del consiglio non si applicano le disposizioni del presente regolamento salvo per quanto disposto all’art. 8. La verbalizzazione delle adunanze informali, aperte e permanenti può essere effettuata da dipendenti o consiglieri individuati dal Presidente.
2. L’adunanza consiliare aperta è convocata dal Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, in occasione di rilevanti motivi di interesse per la comunità, da tenersi nella

sede abituale delle sedute consiliari od anche il luoghi particolari, secondo quanto stabilito all'art. 18. Tali adunanze hanno caratteristiche di straordinarietà ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere. 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 ed illustrano al consiglio gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate, permettendo anche eventuali, brevi interventi da parte del pubblico nella misura e nel tempo che riterrà più idonei alle circostanze. Durante le adunanze aperte del consiglio comunale non possono essere adottati atti o deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale

3. Le adunanze consiliari permanenti possono riguardare solo argomenti di sicurezza, sanità ed ordine pubblico.
4. Le adunanze consiliari permanenti possono essere convocate anche durante lo svolgimento di una normale seduta consiliare, nella quale sia stato inserito all'ordine del giorno un argomento attinente quelli elencati al comma precedente.
5. Durante il periodo in cui il consiglio comunale è convocato in adunanza consiliare permanente possono tenersi anche le normali sedute consiliari.
6. Delle adunanze informali può essere redatto un documento sullo schema delle normali deliberazioni che renda conto dello svolgimento dell'adunanza.

CAPO VI

DIRITTI DEI CONSIGLIERI

ART. 25

DIRITTI E POTERI

1. I Consiglieri, ai sensi dell'art. 43, comma 1, del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267, hanno diritto di iniziativa, e quindi possono intervenire, su ogni questione quando venga sottoposta all'esame del Consiglio, tale diritto si estrinseca inoltre con la possibilità di presentare emendamenti, interrogazioni e mozioni secondo le modalità previste dal presente regolamento.

ART.26

DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, e quindi con esclusione di qualsiasi ricerca all'esterno di notizie ed informazioni, utili al solo espletamento del loro mandato elettivo ed al solo fine di una compiuta valutazione della correttezza e dell'efficacia dell'operato dell'amministrazione comunale.
2. I consiglieri comunali, con le limitazioni e le finalità indicate nel comma precedente, hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento e quelli di legali e professionisti coperti da segreto professionale, posto che il consigliere deve essere portatore di un interesse pubblico e non

individuale e privato.

3. L'esercizio dei diritti di cui ai commi precedenti è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai dipendenti apicali di area o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.
4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge e, dal momento in cui hanno usufruito dei diritti di cui ai commi 1 e 2, sono responsabili anche di eventuali violazioni della legge sulla privacy per un utilizzo non corretto della suddetta fruizione .

ART.27

FACOLTA DI VISIONE DEGLI ATTI E RILASCIO DI COPIE

1. I consiglieri comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento degli uffici, con esclusione dell'orario di apertura al pubblico, copia di deliberazioni del consiglio e della giunta, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara e di concorso, di ordinanze emesse dai competenti organi ed uffici, di petizioni presentate dai cittadini e richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. Con motivata richiesta nella quale indicano le specifiche finalità d'uso connesso all'esercizio del loro mandato i consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia degli atti di cui al comma precedente. La richiesta è indirizzata ai dipendenti apicali di area o ai dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici e servizi
3. La richiesta è redatta su apposito modulo nel quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto, o degli atti, 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 ai fini della partecipazione alla vita politico-amministrativa dell'ente, per una valutazione della correttezza e dell'efficacia dell'operato dell'amministrazione, e con gli obblighi e le responsabilità di cui al comma 4 del precedente articolo.
4. Il rilascio delle copie avviene, di norma, entro i dieci giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi o che vengano richiesti più atti contemporaneamente, nel qual caso, il termine di rilascio potrà essere superiore a quello previsto, dando, il ricevente la richiesta di cui al comma 2, motivazione scritta del ritardo ed indicando la presumibile data di rilascio.
5. Il ricevente la richiesta, come individuato al comma 2, 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, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio. Costituisce comunque ragione di sindacato della motivazione della richiesta la evidente e palese sproporzionatezza ed irragionevolezza della richiesta medesima o il caso di informazioni segrete.
6. 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 e con l'obbligo del rispetto del segreto d'ufficio e della privacy.
7. Per le copie degli atti e dei documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al

consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio in quanto l'esercizio del diritto di accesso attiene alla funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché egli, in nessun caso può fare uso privato dei documenti così acquisiti. Peraltro le richieste avanzate ai sensi del presente articolo saranno evase senza pregiudizio per la funzionalità della struttura funzionale del comune e qualora non tendano alla creazione, da parte del richiedente, di un proprio archivio personale.

ART.28

COMUNICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

1. Le deliberazioni di competenza della giunta comunale sono comunicate, in elenco, ai capigruppo consiliari contestualmente all'affissione all'albo.

CAPO VII

DISCIPLINA DELLE SEDUTE

ART.29

COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri comunali nella discussione degli affari hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ai sensi di quanto disposto al successivo art. 30, comma 8, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alla qualità personali di chiunque, e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare. e' rigorosamente vietato a tutti di fare imputazioni di mala intenzione, che possono offendere l'onorabilità.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti comma, il presidente lo richiama, ammonendolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente deve interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'affare in discussione.
5. Se il consigliere contesta la decisione, il consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese, a maggioranza dei votanti.

ART.30

NORME PER GLI INTERVENTI

1. I capigruppo, od un consigliere del rispettivo gruppo che ne faccia le veci appositamente preventivamente indicato dal capogruppo, che intendono parlare in merito agli argomenti iscritti all'ordine del giorno ne fanno richiesta al presidente alzando la mano. Nessun capogruppo o suo sostituto può parlare più di una volta nella discussione del punto all'ordine del giorno. Quanto precede ha carattere di norma generale ogniqualvolta sono

previsti interventi da parte dei capigruppo

2. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri.
3. Ove ciò accada, il presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola a chi è iscritto a parlare.
4. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al presidente, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma seguente.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente l'argomento della proposta in discussione senza richiamare o illustrare altre, precedenti sedute od interventi o altri atti adottati. In caso contrario il presidente richiama all'ordine il capogruppo e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.
7. Gli interventi dei capigruppo in merito alle discussioni non devono superare, di norma, i cinque minuti complessivi per ognuno, anche nel caso che il capogruppo intenda illustrare o leggere un proprio intervento scritto da allegare alla deliberazione.
8. Sullo stesso argomento possono intervenire solo i capigruppo, secondo quanto precisato al comma 1. Peraltro, sull'argomento possono fare la propria dichiarazione di voto anche i consiglieri comunali, nel limite massimo di quattro, di cui due della minoranza, potendo, nell'occasione, inoltre intervenire per esprimere, molto brevemente, in un tempo complessivamente inferiore a quello previsto dal precedente comma 7, eventuali apprezzamenti, critiche, rilievi e censure.
9. Le norme di cui ai commi precedenti mirano a stroncare eventuali interventi ostruzionistici.

ART.31 TUMULTI IN AULA

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

ART.32 COMPORAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico può assistere alle sedute che non siano segrete.
2. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del consiglio deve sostare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal consiglio, e non deve turbare in alcun modo i lavori del medesimo.

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 vigilanza urbana eventualmente coadiuvata dalla forza pubblica.
4. Il presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque fra il pubblico arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al secondo comma, e nei casi più gravi può ordinare l'arresto.
5. Gli espulsi non possono essere riammessi per tutta la durata della seduta.
6. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori.
7. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza assoluta dei votanti, ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

ART.33 AMMISSIONE DI CONSULENTI IN AULA.

1. Il presidente potrà disporre con appositi turni, la presenza degli uffici tramite idoneo personale capace di fornire informazioni e reperire pratiche, che eventualmente dovessero essere richieste durante la seduta consiliare. A detto personale sarà corrisposto il compenso per lavoro straordinario, se ed in quanto dovuto, come previsto dalla normativa vigente in materia.
2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione, onde fornire illustrazioni e chiarimenti. Effettuare le comunicazioni e risposto ed eventuali quesiti rivolti dal presidente o dai consiglieri, i consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesto.

CAPO VIII

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

ART.34 COMUNICAZIONI - ORDINE DEI LAVORI.

1. Concluse le formalità preliminari, il presidente informa il consiglio su eventuali fatti e circostanze di particolare rilievo.
2. E' data comunque facoltà ad ogni capogruppo di presentare al presidente, unicamente per iscritto ed entro 10 minuti dall'inizio della seduta consiliare, comunicazioni aventi carattere di gravità ed urgenza col solo scopo di informare al riguardo i Consiglieri.
3. Sarà facoltà del presidente valutarne i contenuti e darne lettura al consiglio comunale subito dopo le proprie, eventuali comunicazioni.
4. Nel caso le comunicazioni presentate dal capogruppo non siano lette immediatamente queste faranno parte delle comunicazioni del Presidente nelle sedute successive.

ART.35
DISCUSSIONE.

1. La discussione delle proposte iscritte all'ordine del giorno viene sottoposta a deliberazione nell'ordine previsto all'art. 17.
2. Su giustificata richiesta del presidente o anche di ciascun capogruppo possono essere proposti mutamenti nell'ordine di discussione.
3. Contro o a favore della proposta è ammesso a parlare il solo capogruppo di ogni gruppo consiliare. In caso di dissenso delibera il consiglio comunale, seduta stante, senza discussione.
4. La relativa votazione si effettua per alzata di mano. La proposta non si ritiene approvata se non abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.
5. Di quanto precede verrà dato atto nel verbale della deliberazione effettivamente adottata.

ART.36
LETTURA DEL VERBALE PRECEDENTE.

1. Dichiarata aperta la seduta, dati per letti i provvedimenti adottati nella seduta precedente, si procede immediatamente alla votazione sugli stessi. Su detti provvedimenti il consiglio comunale non può aprire la discussione; ogni consigliere però ha diritto di fare in merito, a livello personale, eventuali, sintetiche precisazioni esclusivamente al solo fine di puntualizzare meglio il proprio pensiero ed anche in merito alla dichiarazione di voto. Tali precisazioni potranno essere inserite nella deliberazione di approvazione dei verbali solo se saranno approvate dal consiglio comunale col voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

ART.37
DIVIETO DI DELIBERARE SU ARGOMENTI ESTRANEI ALL' ORDINE DEL GIORNO.

1. Il consiglio comunale non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito al comma seguente.
2. 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, senza che ciò comporti l'adozione di deliberazione od altro atto.

ART.38
RELAZIONE INTRODUTTIVA.

1. La discussione su ciascun argomento in trattazione è aperta con la relazione del presidente o dell'assessore del ramo o dei relatori designati dalle commissioni.
2. Se la proposta è avanzata da uno o più consiglieri, gli stessi provvedono ad illustrarla.
3. La relazione può essere omessa, ovvero riassunta per sommi capi, ove fosse stata, per iscritto trasmessa ai consiglieri, prima della riunione del consiglio, entro i termini previsti

per il recapito degli avvisi di convocazione.

ART.39 NORME PER LA DISCUSSIONE GENERALE.

1. Terminata l'illustrazione dell'argomento all'ordine del giorno da parte del relatore, il presidente dà la parola, nell'ordine, ai capigruppo che hanno chiesto di intervenire, ciascuno dei quali deve contenere il proprio intervento nel tempo di cui all'art. 30, comma 7, del regolamento.
2. Se dopo che il presidente ha invitato i capigruppo alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nel caso che l'argomento all'ordine del giorno sia già stato esaminato in sede di conferenza dei capigruppo, lo stesso verrà immediatamente posto in votazione senza ulteriori interventi da parte dei capigruppo, esclusi quelli non facenti parte della conferenza od assenti alla stessa, o dei consiglieri che vogliano intervenire ai sensi del precedente art. 30, comma 8..
4. Ciascun capogruppo o consigliere ha diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per richiamo al regolamento o all'ordine dei lavori, e ciascun consigliere ha diritto di intervenire per fatto personale, tutti con interventi contenuti nel più breve tempo possibile, e comunque non oltre il tempo di intervento di cui al comma 1.
5. Il presidente, gli assessori ed i relatori possono intervenire in qualunque momento della discussione.
6. Avvenuta la chiusura del dibattito essi intervengono per la conclusione e per precisare l'atteggiamento che viene assunto dalla giunta in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione.

ART.40 GLI EMENDAMENTI

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma le sostituzioni, le integrazioni e le modificazioni che i capigruppo richiedono vengano apportate alle proposte di deliberazione presentate.
2. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi, poi con quelli modificativi, infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
3. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
4. Gli emendamenti, per essere approvati, devono riportare il voto favorevole della maggioranza dei votanti
5. Gli emendamenti devono essere inviati per iscritto al presidente per essere allegati alla deliberazione almeno il giorno precedente la seduta consiliare.
6. Gli emendamenti, per essere esaminati, devono riportare gli stessi pareri prescritti per le proposte cui si riferiscono.
7. Nel caso in cui gli emendamenti vengano eccezionalmente proposti durante la seduta e non

sia possibile l'acquisizione dei pareri previsti, l'esame dell'argomento non potrà proseguire, rinviandolo ad altra seduta, a meno che la natura dell'emendamento sia di così scarsa incidenza da far sì che il consiglio possa ritenere superflui i pareri manifestandolo tramite apposita votazione il cui "quorum funzionale" sia quello della maggioranza assoluta dei votanti.

8. In qualunque caso, in presenza di emendamenti, il consiglio comunale effettuerà votazione preliminare su ciascuno di essi con la quale, con il "quorum funzionale" della maggioranza assoluta dei votanti, esprimerà la volontà di procedere all'esame del medesimo, con la possibilità quindi di dover rinviare la trattazione dell'argomento ad altra seduta secondo quanto specificato ai commi precedenti, o la volontà di reiezione dell'emendamento stesso.

ART.41 QUESTIONE PREGIUDIZIALE O SOSPENSIVA.

1. La questione pregiudiziale si ha quando da un capogruppo viene proposto che un argomento non debba discutersi, precisandone i motivi; essa può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta o al verificarsi di una scadenza determinata, precisandone i motivi; essa può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che a stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo capogruppo, prima dell'inizio della discussione in merito. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di proseguire la discussione nel merito.
4. Su di essa si può parlare, oltre al proponente, il capogruppo di ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il consiglio decide con votazione palese con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

ART.42 FATTO PERSONALE.

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Gli interventi per fatto personale non possono durare complessivamente più di 5 minuti.

ART.43 CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE - DICHIARAZIONI DI VOTO

1. Il presidente, dopo che su di un argomento hanno parlato tutti i capigruppo aventi diritto e che ne hanno fatto richiesta ed eventualmente il presidente e/o gli assessori relatori, dichiara chiusa la discussione.
2. La parola sarà quindi eventualmente concessa per le dichiarazioni di voto a ciascun capogruppo o consigliere e per la durata non superiore, per ognuno, a cinque minuti.

ART.44
RINVIO DELLA DISCUSSIONE.

1. Le proposte formulate dal presidente e dagli assessori di rinviare la discussione di argomenti all' ordine del giorno sono sottoposte al voto del consiglio.
2. Proposte di rinvio possono essere presentate anche dai capigruppo, prima però che si chiuda la discussione sul merito.
3. Le proposte di rinvio sono discusse e poste in votazione immediatamente e sono approvate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.
4. E' facoltà della giunta ritirare l' oggetto dandone comunicazione al consiglio.

ART.45
RINVIO DELLA SEDUTA AD ALTRO GIORNO.

1. Qualora non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all' ordine del giorno il consiglio dovrà essere riconvocato con l' osservanza delle formalità di rito.
2. Qualora nessun nuovo argomento debba essere iscritto all' ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l' avviso sia recapitato, con le modalità di cui all'art. 13, comma 3, a tutti i consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per l' adunanza, che rimane "seduta di prima convocazione".
3. Quando, invece, la trattazione di un argomento comporti approfondimenti tali da non potersi esaurire nella seduta stessa, la medesima potrà essere sospesa, dietro proposta del presidente e col voto favorevole della maggioranza dei votanti, ed aggiornata, anche fino al giorno successivo a quello in cui la seduta era stata indetta, senza ulteriore avviso per i consiglieri presenti od assenti, salvo per quelli assentatisi durante la seduta che dovranno essere tempestivamente avvisati, anche in modo informale, dai vigili urbani.

CAPO IX

INTERROGAZIONI E MOZIONI

ART.47
DIRITTO DI PRESENTAZIONE.

1. I consiglieri, nello svolgimento del diritto di iniziativa di cui al comma 1 dell'art. 43 del D. Lgs. 18.8.2000 n.267, possono presentare interrogazioni, e mozioni su argomenti che riguardano l' attività del comune, che interessano in senso generale o temi particolari della vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. Le interrogazioni e mozioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente. Quando riguardano argomenti identici, connessi od analoghi, saranno svolte contemporaneamente.
3. Non sono prese in considerazione le interrogazioni, le mozioni che siano redatte in termini sconvenienti o poco rispettosi.

ART.48
CONTENUTO E FORMA DELLE INTERROGAZIONI.

1. L'interrogazione consiste nella richiesta scritta di un Consigliere rivolta al sindaco o alla giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, ovvero per avere informazioni circa i motivi e gli intendimenti della loro attività.

ART.49
PRESENTAZIONI DI INTERROGAZIONI.

1. Le interrogazioni da trattare in consiglio comunale vengono iscritte, in ordine di presentazione, alla fine dell'ordine del giorno dei lavori della prima seduta convocata dopo la loro presentazione, od eventualmente della seguente.
2. L'interrogante può anche chiedere espressamente solo risposta scritta senza bisogno di iscrizione della domanda all'ordine del giorno o di pubblica discussione. Tale risposta viene data dal sindaco entro 30 giorni dalla richiesta e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del consiglio comunale.

ART. 50
SVOLGIMENTO DI INTERROGAZIONI

1. L'interrogazione viene illustrata dal capogruppo del proponente nel tempo massimo di cinque minuti, a questa il Sindaco risponde per non più di cinque minuti.
2. Nella seduta consiliare il tempo assegnato per lo svolgimento delle trattazioni delle interrogazioni con risposta orale non può, superare i 60 minuti, pertanto ogni consigliere non può presentare un numero di interrogazioni da discutere nella successiva seduta superiore a due per il proprio gruppo di appartenenza.
3. Le interrogazioni svolte col sistema di cui al presente articolo non possono essere ripresentate come interrogazioni a risposta scritta.
4. Se il firmatario dell'interrogazione non è presente quando essa viene posta in discussione, l'interrogazione si considera ritirata, salvo che il capogruppo del presentatore ne abbia chiesto precedentemente il rinvio
5. Se il numero di interrogazioni a risposta orale è particolarmente elevato, il Presidente decide l'ordine di trattazione tenendo conto di un'equa ripartizione tra i proponenti in modo da consentire che tutti i consiglieri possano ottenere il maggior numero di risposte nel tempo previsto dal comma 2.
6. Le interrogazioni alle quali, per ragioni di tempo, non viene data risposta, vengono trattate nella successive sedute consiliari, salvo che il proponente non la trasformi in interrogazione a risposta scritta o la ritiri.

ART.51
LE MOZIONI.

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente le materie di competenza del consiglio comunale, così come individuate all'art. 42 del T.U. 18.8.2000

n.267 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Non possono essere presentate mozioni che rientrino nella categoria delle deliberazioni classificabili come atti di indirizzo.
3. La mozione deve essere presentata per iscritto con le caratteristiche strutturali delle proposte di deliberazione ed è iscritta, di norma, all'ordine del giorno della prima seduta successiva alla conclusione dell'istruttoria. Nel corso dell'istruttoria la mozione, in quanto consistente in una proposta di deliberazione, sarà corredata da pareri di cui all'art. 49 del T.U. 18.8.2000 n.267 e successive modificazioni ed integrazioni.
4. La discussione della mozione ha, di norma, luogo non oltre la seconda seduta consiliare successiva alla presentazione, oppure nel corso della seduta in cui si svolge un dibattito sulla materia relativa alla mozione medesima.
5. La trattazione delle mozioni avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni, o nella parte conclusiva della seduta stessa.
6. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.
7. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento.
8. La discussione della mozione è regolata dalle norme previste per la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

ART.52

LA MOZIONE DI ORDINE.

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale formulato da un capogruppo inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando una deliberazione, siano osservati la legge e il presente regolamento, oppure la richiesta di inversione o spostamento dell'esame di punti all'ordine del giorno.
2. Il presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.

CAPO X

GLI SCRUTATORI

ART.53

NOMINA ED ATTRIBUZIONE DEGLI SCRUTATORI.

1. All'inizio della seduta, effettuato l'appello, e accertato il "quorum strutturale". il presidente nomina, dietro indicazione della maggioranza e dei gruppi di minoranza, tre consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori per le votazioni segrete.
2. La minoranza, ove presente, deve essere sempre rappresentata fra gli scrutatori con un proprio consigliere.

3. Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori e' obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.
4. Il presidente assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il segretario comunale riepiloga nella schema di provvedimento in trattazione.
5. Ove vi siano contestazione o manchi l'accordo fra il presidente e gli scrutatori, la decisione e' rimessa al consiglio.
6. Le schede di votazione, risultanti regolari, dopo la proclamazione dei risultanti vengono stracciate dal segretario comunale che ne assicura la distruzione, dandone atto nel verbale.
7. Le schede contestate od annullate sono invece vidimate dal presidente e da almeno uno degli scrutatori e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
8. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione e' stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.
9. Nelle votazioni palesi, non e' necessario l'intervento degli scrutatori.
10. Ogni consigliere può chiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del presidente, e con l'intervento degli scrutatori se il presidente lo ritiene opportuno.

CAPO XI

LE VOTAZIONI

ART.54

FORME DI VOTAZIONE.

1. Le espressioni di voto normalmente è palese e si effettua, di regola, per alzata di mano.
2. Le deliberazioni, a mezzo delle quali l'amministrazione esercita una facoltà discrezionale che comporta l' apprezzamento e la valutazione di persone, debbono essere adottate a scrutinio segreto.
3. Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno un consigliere e sempre che non sia prescritta la forma segreta.
4. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il consiglio a votare per alzata di mano.
5. La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

ART.55
VOTAZIONE IN FORMA PALESE.

1. Quando la votazione deve avvenire in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il presidente pone ai voti il provvedimento, invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione, il presidente ne proclama il risultato.
4. Tali votazione sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione.
5. Se anche dopo la controprova uno o più consiglieri manifestino dubbi o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.
6. I consiglieri che si astengono debbono dichiararlo, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale.
7. Non sono considerati voti gli astenuti.

ART.56
VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il presidente indica chiaramente il significato del " SI " e del " NO ".
2. Il segretario comunale esegue l' appello, a cui i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione e' riscontrato e riconosciuto dal presidente.
3. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale e' annotato a verbale.

ART.57
ORDINE DELLE VOTAZIONI

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione e' stabilito come segue:
 - A) La votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'argomento o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento e prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso.
 - B) La votazione sulla proposta di sospensione di un argomento si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi su di essa, per non più di dieci minuti complessivamente, il presidente od un assessore per la giunta ed un consigliere per ogni gruppo.
 - C) Le proposte di emendamento si votano nell' ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - D) I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vanno esclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario in conformità a quanto in precedenza deciso.

2. Quando per gli schemi di provvedimenti proposti dalla giunta non vengono approvate proposte di modifica o non vi è discussione, la votazione s' intende avvenuta sul testo originario proposto e depositato. Ogni proposta comporta distinta votazione.
3. Per lo statuto, i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per lo statuto ed i regolamenti il presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi dissentono o presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte con tutte le modalità e prescrizioni previste per gli emendamenti, lo statuto ed il regolamento vengono posti in votazione, in forma palese nel loro complesso.
 - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai consiglieri, con tutte le modalità e prescrizioni previste per gli emendamenti. Concluse tali votazioni vengono posti in approvazione congiuntamente il bilancio e le altre determinazioni comprese nel relativo schema di deliberazione proposto dalla giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all' approvazione preliminare di eventuali modifiche.

ART.58 VOTAZIONI SEGRETE.

1. Quando per legge sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata a mezzo di schede.
2. Le schede distribuite devono essere in bianco, con dicitura a stampa e timbro del comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possono costituire segno di riconoscimento.
3. Se si tratta di nomine che implicano da parte dei consiglieri le scelte di persone da eleggere, ciascun consigliere scrive sulla scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio.
4. I nominativi iscritti della scheda oltre il numero come sopra previsto, si considerano come non iscritti, iniziando, nell' ordine di scritturazione, dal primo esuberante.
5. Quando le leggi, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominativi debba essere una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l' elezione, il presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze.
6. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che riportano il maggior numero dei voti.
7. Nel caso in cui le modalità di votazioni comunicate dal presidente incontrino l'opposizione di uno o più consiglieri, le stesse sono sottoposte al consiglio che decide con votazione in forma palese, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.
8. Se il consiglio respinge le modalità proposte dal presidente, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la riunione della commissione dei capi gruppo, la quale formula, una nuova proposta che, prima di passare alla votazione, viene sottoposta alla decisione del consiglio, a maggioranza assoluta dei votanti, contenendo la discussione nel limite dei 10 minuti.

9. Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimi i consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.
10. Le schede bianche e quelle nulle non sono considerate voti.
11. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato.
12. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.
13. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, che è costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
14. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, che è costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti, il presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
15. Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei consiglieri scrutatori.

ART.59 ESITO DELLE VOTAZIONI.

1. Salvo che per i casi espressamente previsti dalla legge, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del consiglio si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
3. Gli astenuti, le schede bianche, le nulle e le non leggibili non si considerano voti.
4. Una proposta si intende approvata o respinta quando riporti un numero di voti favorevoli o contrari pari al quorum funzionale richiesto, come previsto dallo statuto, in qualsiasi altro caso la votazione è da considerarsi infruttuosa.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al consiglio solo in adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro del provvedimento in trattazione, il presidente conclude il suo intervento con la formula "Il consiglio ha approvato" oppure "Il consiglio non ha approvato" oppure "la votazione è infruttuosa".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

ART.60
DIVIETO DI INTERVENTI DURANTE LE VOTAZIONI.

1. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.
2. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

ART.61
ASTENSIONE FACOLTATIVA ED OBBLIGATORIA DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri ed il presidente hanno facoltà di astenersi dal votare e la esercitano facendone espressa dichiarazione. Sono considerati astenuti i presenti che, invitati a votare, non partecipano alla votazione né dichiarano di astenersi.
2. Gli astenuti di cui al comma precedente concorrono alla formazione del numero legale (quorum strutturale) dei presenti necessario per la validità della seduta.
3. I consiglieri ed il presidente debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni per le quali è prevista per legge la loro astensione, e, contemporaneamente, rendere noto al consiglio l'esistenza di un profilo di incompatibilità che comporta l'obbligo di astensione.
4. Gli astenuti a norma del precedente comma, non potendo partecipare alla discussione, debbono allontanarsi dall'aula avvertendo il segretario comunale per la registrazione a verbale.
5. Gli allontanati non vengono computati tra i presenti al fine della verifica del numero legale.

CAPO XII

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE AL VERBALE DELLE SEDUTE

ART.62
LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALLE SEDUTE.

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni delle sedute del consiglio di cui alla sezione I del capo V e, unicamente su richiesta del solo presidente, può intervenire per esercitare le proprie funzioni consultive, referenti sullo stato del procedimento amministrativo dell'atto in questione, e di assistenza in ordine alla conformità dell'azione amministrativa in materia di competenza, forma e procedura alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti comunali al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione. Qualora la richiesta di intervento comporti, a giudizio del segretario comunale, un approfondimento normativo e/o giurisdizionale, il segretario comunale farà presente la cosa, ed il presidente deciderà se procedere all'approfondimento per tutto il tempo ritenuto necessario dal segretario comunale, sospendendo la seduta, o se proporre il rinvio della discussione ad altra seduta nella quale il segretario comunale potrà svolgere il proprio intervento.
2. Della richiesta del presidente, dell'intervento del segretario comunale e di quant'altro sopra previsto viene dato atto nel verbale.

ART.63
IL VERBALE DELLE SEDUTE - REDAZIONE E FIRMA.

1. Il verbale delle sedute di cui agli artt.18 e seguenti e' l'atto pubblico che documenta la volontà, espressa attraverso le deliberazioni adottate, del consiglio comunale.
2. Alla sua redazione può provvedere direttamente il segretario comunale o, sotto sua cura, un dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione 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 e' avvenuta a scrutinio segreto. Ai fini della stesura del verbale la eventuale registrazione su supporto magnetico della riunione consiliare non può essere considerata documento amministrativo, ma solo semplice ausilio del segretario comunale, effettuata a proprio uso, ed assimilabile a semplice appunto, eventualmente utilizzabile dal segretario, per la formazione del verbale della seduta consiliare che, nella sua stesura definitiva predisposta per l'approvazione, resta l'unico documento che i consiglieri possono visionare, pertanto l'accesso a tali registrazioni è precluso in quanto da considerarsi semplici appunti non ancora tradotti in atti e quindi non aventi la qualificazione di documento amministrativo. Peraltro il consigliere, per controllare l'esattezza di uno specifico punto del proprio intervento, può richiedere al segretario comunale se possa essergli concessa, sempreché ciò sia possibile, una verifica della registrazione sul punto individuato, prima della definitiva approvazione del verbale da parte del consiglio comunale. Della registrazione sono personalmente responsabili i dipendenti del servizio di polizia municipale presenti alla seduta consiliare alla cui unica cura è demandato di provvedere alla migliore registrazione tecnica della riunione.
4. Ai fini della legittimità della verbalizzazione è sufficiente che gli argomenti svolti dai consiglieri nel corso della discussione e le eventuali, relative opinioni siano riportate succintamente in forma riassuntiva, solo se espressamente richiesto dal consigliere intervenuto, e limitatamente al proprio intervento.
5. Quando il consigliere ha interesse che il proprio intervento risulti integralmente nel verbale ne farà richiesta al presidente ed il suo intervento verrà allegato al verbale, così come consegnato, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al segretario comunale immediatamente dopo la sua illustrazione o lettura al consiglio.
6. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbano essere riportate a verbale. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell' adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
7. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
8. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
9. Il verbale delle sedute è firmato dal presidente e dal segretario comunale.

CAPO XIII

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART.64

ISTITUZIONE, COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

1. Il consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può istituire al suo interno commissioni permanenti per l' esame preliminare dei propri atti, secondo quanto disposto all'art.17 dello statuto. Le commissioni permanenti non hanno poteri deliberativi. Nella deliberazione consiliare di istituzione della commissione verrà stabilito se corrispondere o no il gettone di presenza.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali nel numero indicato all'art. 17 della Statuto che rappresentano ciascun gruppo, e sono nominati, su designazione dei capigruppo, dal consiglio con votazione palese.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capo gruppo, un altro rappresentante ed il consiglio comunale procede alla sostituzione.
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo, con il consenso del capogruppo che provvede ad informare il presidente della commissione.
5. Alle commissioni permanenti partecipano, senza diritto di voto, il sindaco ed i membri della giunta comunale competenti per materia.

ART.65

PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLA COMMISSIONE

1. Un coordinatore con funzioni di presidente ed il vicepresidente di ciascuna commissione permanente sono eletti dalla stessa nella prima riunione con votazione palese e a maggioranza dei votanti. Il sindaco e gli assessori comunali non possono presiedere le commissioni permanenti.
2. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle udienze 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.
3. La convocazione è effettuata dal presidente anche a seguito di richiesta scritta con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da tanti membri della commissione che rappresentino almeno la metà dei consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro venti giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del comune.
4. La prima riunione della commissione e' convocata e presieduta dal consigliere che fra i componenti risulta il più anziano ai sensi dell'art. 13 dello statuto, fino alla elezione del presidente e del vice-presidente.

5. Per ciò che concerne la convocazione, l'ordine del giorno e la validità delle sedute delle Commissioni, anche di quelle speciali, si applica l'art. 73 del presente Regolamento. Lo stesso vale per la pubblicità delle sedute.

ART.66

PROCESSO VERBALE DELLE COMMISSIONI

1. Delle sedute delle Commissioni il segretario è tenuto a redigere un sintetico processo verbale nel quale vengono riportati: giorno, ora e luogo della seduta, ordine del giorno, elenco dei presenti con l'indicazione della rispettiva ora di ingresso e di uscita, argomenti trattati, atti istruiti, menzione dei consiglieri che hanno preso la parola su di essi, oggetto ed esito delle votazioni. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal segretario e sono approvati, di regola, nella seduta successiva e vengono allegati agli atti.
2. I Consiglieri, componenti della Commissione, possono richiedere che il loro intervento sia riportato per intero nel verbale.

ART.67

COMPITI DELLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni consiliari permanenti si riuniscono:
 - a) in sede consultiva, per esprimere pareri nelle materie di propria competenza;
 - b) in sede referente, per l'elaborazione di atti da sottoporre all'esame del Consiglio comunale.

ART.68

SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente comunale di qualifica apicale od immediatamente inferiore individuato dal Responsabile dell'Area amministrativa nell'ambito del personale dipendente.
2. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione, redige il verbale sommario delle adunanze.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al sindaco ed ai capigruppo e possono essere depositate nei fascicoli degli atti deliberativi cui si riferiscono perché possano essere consultate dai consiglieri comunali. Il sindaco informa la giunta dei contenuti del verbale. I verbali della commissione che tratta materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al revisore dei conti.

ART. 69

ASSEGNAZIONE DEGLI AFFARI ALLE COMMISSIONI

1. Il Presidente del Consiglio comunale assegna gli affari alla Commissione permanente competente per materia stabilendo in quale sede debbano essere trattati ed il termine conclusivo per l'esame in Commissione. Sono escluse:
 - a. la mozione di sfiducia;
 - b. la revoca, ove istituito, del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio comunale.
2. Se un affare ricade nella competenza di più Commissioni, il Presidente del Consiglio

comunale lo assegna alla Commissione la cui competenza, a suo insindacabile giudizio, sia prevalente.

3. Se una Commissione reputi che un argomento ad essa assegnato non sia di sua competenza, ne informa il Presidente del Consiglio comunale che decide in merito. Quando una Commissione reputi che un argomento assegnato ad altra Commissione sia di sua competenza, il Presidente del Consiglio comunale decide, sentiti i Presidenti delle Commissioni interessate.

CAPO XIV

COMMISSIONI SPECIALI

ART. 71

COMMISSIONI SPECIALI PER STUDI ED INCHIESTE

1. Il Consiglio comunale può deliberare, ai sensi dell'art. 18 dello Statuto e con la maggioranza assoluta dei componenti il consiglio, la costituzione di commissioni speciali, composte da consiglieri ed integrate da esperti, per l'approfondimento di particolari questioni o problemi.
2. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta o di un terzo dei consiglieri assegnati, può disporre inchieste su questioni di interesse comunale mediante la costituzione di commissioni speciali, composte da consiglieri ed integrate da esperti.
3. Con la delibera di istituzione il Consiglio comunale:
 - a) Designa i componenti della commissione con le modalità di cui all'art. 64, comma 2;
 - b) Indica i compiti della commissione ed i criteri di svolgimento di essi;
 - c) Fissa il termine entro il quale la commissione deve concludere i suoi lavori.
4. La commissione speciale, a conclusione dei suoi lavori,, presenta al Consiglio comunale una relazione generale sull'esito degli stessi. La minoranza può presentare relazioni alternative a quella predisposta dalla maggioranza. Con la presentazione della relazione al consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed e' sciolta. Gli atti ed i verbali vengono conservati nell'archivio dell'ente.
5. Il presidente ed il vice-presidente della commissione sono individuati fra i componenti precedentemente designati, secondo quanto disposto al precedente art. 65, comma 1.
6. La prima riunione della commissione è convocata e presieduta dal consigliere che fra i componenti risulta il più anziano, ai sensi dell'art. 13 dello statuto, fino alla elezione del presidente e del vice-presidente.

ART. 72

COMMISSIONI SPECIALI D'INDAGINE

1. Il Consiglio comunale può deliberare, ai sensi dell'art. 18 dello Statuto e con la maggioranza assoluta dei componenti il consiglio, la costituzione di commissioni d'indagine per accertare la regolarità e la correttezza di determinate attività amministrative comunali.
2. La costituzione può essere proposta da un terzo dei Consiglieri comunali

3. Con la delibera di istituzione il Consiglio comunale:
 - a. Designa i componenti della commissione con le modalità di cui all'art. 64, comma 2;
 - b. Fissa il termine entro il quale la commissione deve concludere i suoi lavori.
4. La delibera del Consiglio indica inoltre i compiti specifici demandati alla Commissione e le modalità di svolgimento di essi, con particolare riferimento alle esigenze di tutela della riservatezza e di protezione dei dati personali. Le sedute della Commissione d'indagine si svolgono a porte chiuse.
5. La commissione speciale, a conclusione dei suoi lavori,, presenta al Consiglio comunale una relazione generale sull'esito degli stessi. Ad essa possono essere allegate relazioni della minoranza. Con la presentazione della relazione al consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed e' sciolta. Gli atti ed i verbali vengono conservati nell'archivio dell'ente.
6. Il presidente ed il vice-presidente della commissione sono individuati fra i componenti precedentemente designati, secondo quanto disposto al precedente art. 65, comma 1.
7. La prima riunione della commissione è convocata e presieduta dal consigliere che fra i componenti risulta il più anziano, ai sensi dell'art. 13 dello statuto, fino alla elezione del presidente e del vice-presidente.

CAPO XV

NORME COMUNI ALLE COMMISSIONI CONSILARI

ART. 73

1. Il Presidente della Commissione fissa l'ordine del giorno delle sedute e convoca la Commissione mediante avviso scritto. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno della seduta, deve essere recapitato almeno tre giorni prima a ciascun Consigliere comunale, con le modalità di cui all'art. 13, comma 3, chi svolge le funzioni di Presidente del Consiglio comunale, al Sindaco, agli Assessori competenti per materia. Nei casi d'urgenza le Commissioni possono essere convocate, per la discussione di questioni di particolare rilevanza, anche su richiesta di chi svolge le funzioni di Presidente del Consiglio comunale o del Sindaco, ovvero quando lo richieda un terzo dei componenti.
2. Le riunioni delle Commissioni sono valide quando sono presenti la metà più uno dei componenti assegnati e le determinazioni sono valide quando ottengono la maggioranza assoluta dei presenti. La seconda convocazione, da tenersi almeno un'ora dopo la prima, è valida con l'intervento di almeno tre dei consiglieri assegnati. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente, che ne verifica il mantenimento nel corso dello svolgimento della discussione dei singoli punti all'ordine del giorno. In caso di mancanza, o qualora venga meno il numero legale, il Presidente deve, rispettivamente, dichiarare deserta la seduta oppure sospenderla per un tempo non superiore ad un'ora. Trascorso invano il periodo di sospensione il Presidente toglie la seduta. In entrambi i casi il Presidente fissa la data e l'ora della seduta successiva, ricomprendendo nell'ordine del giorno della stessa anche gli argomenti non esaminati nella seduta dichiarata deserta o tolta.
3. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo quelle delle commissioni di indagine. Il Presidente assicura la pubblicità delle sedute secondo le modalità stabilite dalla Commissione, fatti salvi i casi nei quali gli argomenti da trattare riguardino valutazioni sulle

persone o quando la pubblicità possa arrecare danno al Comune od a terzi, ovvero quando la maggioranza della Commissione deliberi di riunirsi in seduta segreta. E' assicurata la pubblicità dei lavori delle Commissioni tramite la pubblicazione di resoconto della seduta, con esclusione delle audizioni di cui al comma 7.

4. I Consiglieri possono partecipare alle sedute di ciascuna Commissione, senza prendere parte alla votazione e senza diritto a gettone di presenza e, se lavoratori dipendenti, senza diritto a permessi per assenza dal lavoro e così anche per il Sindaco e gli Assessori che possono partecipare ai lavori delle Commissioni senza diritto di voto. Tali partecipazioni comportano il dovere del segreto d'ufficio.
5. In caso di impedimento temporaneo, i membri delle commissioni hanno facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del proprio gruppo, con il consenso del capogruppo che provvede ad informarne il presidente della commissione, mentre per i membri delle commissioni di indagine non hanno facoltà di sostituzione
6. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta motivata del presidente gli uffici mettono a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi la richiesta è effettuata con modalità e tempi che non intralcino il lavoro degli uffici.
7. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione, in seduta segreta, di membri del consiglio e della giunta, del revisore, del difensore civico, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al consiglio della relazione della commissione. I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio .

CAPO XVI

COMMISSIONE DI CONTROLLO E GARANZIA

ART.74

COSTITUZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONTROLLO E GARANZIA

1. Il Consiglio comunale può deliberare, ai sensi dell'art. 18 dello Statuto e con la maggioranza assoluta dei componenti il consiglio, la costituzione di commissioni di controllo e garanzia per le finalità di cui al comma 6 del citato articolo.
2. Con la delibera di istituzione della Commissione il Consiglio comunale:
 - a. designa i componenti della Commissione con le modalità di cui all'art. 64, comma 2;
3. Il Presidente ed il Vice Presidente della Commissione durano in carica dalla costituzione della commissione alla normale scadenza della durata in carica del Consiglio comunale, salvo scioglimento anticipato dello stesso.
4. Il Presidente della Commissione stessa, a scrutinio palese e con la maggioranza assoluta dei voti dei soli consiglieri appartenenti alle minoranze, nel rispetto dell'istituto del voto limitato, su proposta di almeno uno dei tre Consiglieri comunali appartenenti alle minoranze, è eletto nella prima riunione.

5. Il Vice Presidente della Commissione, a scrutinio palese e con la maggioranza assoluta dei votanti, su proposta dei Consiglieri espressione della maggioranza, è eletto nella prima riunione.
6. La prima riunione della commissione è convocata e presieduta dal consigliere che fra i componenti risulta il più anziano, ai sensi dell'art. 13 dello statuto, fino alla elezione del presidente e del vice-presidente.

ART.75

MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE DI CONTROLLO E GARANZIA

1. Per il funzionamento della Commissione di controllo e garanzia si applica l'art. 73 del presente Regolamento.
2. L'iniziativa di controllo e garanzia può provenire, oltre che dal Presidente della Commissione, da tre dei componenti della Commissione medesima, dal Presidente del Consiglio comunale o da un Gruppo consiliare.
3. Le richieste di controllo devono indicare specificamente quali profili dell'attività della Giunta e degli organi di cui al titolo II dello Statuto siano da approfondire. Le richieste di garanzia devono indicare a quali competenze consiliari si fa riferimento tra quelle relative a scadenze di organismi previsti dallo Statuto, accesso agli atti e tutela della riservatezza, decadenza dei Consiglieri, nomine di competenza del Consiglio, indennità dei Consiglieri, valutazione sul funzionamento degli istituti di partecipazione, regolarità di interrogazioni e mancata risposta alle stesse ed ogni altra fattispecie riguardanti le prerogative istituzionali statutarie dei Consiglieri.
4. Per pronunciare l'inammissibilità di una richiesta di controllo o garanzia, è, in ogni caso, necessaria la maggioranza dei due terzi dei componenti la Commissione. Il Presidente della Commissione programma i lavori e stabilisce l'ordine del giorno delle sedute, individua le attività di competenza e, sentita la Commissione, decide quali approfondimenti effettuare e se trattare congiuntamente più richieste aventi contenuto affine. Conclusa la trattazione, la Commissione approva una relazione. Sono ammesse relazioni di minoranza le quali, assieme a quella predisposta dalla maggioranza sono trasmesse al Presidente del Consiglio comunale per la discussione in aula secondo le modalità indicate nel successivo comma 5.
5. Annualmente la Commissione approva una relazione generale sull'attività svolta, che viene inviata al Presidente del Consiglio comunale per la successiva iscrizione all'ordine del giorno. E' ammessa una relazione generale di minoranza. Sulle varie relazioni la discussione e la votazione avvengono con le modalità previste per gli atti deliberativi. E' ammessa la presentazione di emendamenti.

CAPO XVII

NORME FINALI

ART.76

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia e tutte le altre con esso contrastanti, entrerà in vigore nei termini e con le modalità previste per legge.