

Comune di TORREBELVICINO

Provincia di Vicenza

**REGOLAMENTO DEL
CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione del C.C n. 63 del 27.12.2012

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Disciplina dell'organizzazione e del funzionamento del Consiglio comunale – Interpretazione del Regolamento
- " 2 - Maggioranza, minoranze e frazioni

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I – Presidenza del Consiglio comunale

- Art. 3 - Presidente del Consiglio
- " 4 - Vicepresidente del Consiglio
 - " 5 - Assenza o impedimento del Presidente
 - " 6 - Attribuzioni del Presidente
 - " 7 - Attribuzioni dell'Ufficio di Presidenza
 - " 8 - Il Segretario del Consiglio
 - " 9 - Supporto degli Uffici comunali
 - " 10 - Cessazione del Presidente e del Vicepresidente eletti

Capo II – Gruppi consiliari

- Art. 11 - Composizione dei Gruppi consiliari
- " 12 - Denominazione dei Gruppi
 - " 13 - Capigruppo consiliari
 - " 14 - Funzionamento dei Gruppi consiliari

Capo III – Conferenza dei Capigruppo consiliari

- Art. 15 - Istituzione della Conferenza dei Capigruppo - Programmazione consiliare
- " 16 - Composizione e durata della Conferenza dei Capigruppo
 - " 17 – Convocazione, funzionamento e compiti della Conferenza dei Capigruppo

Capo IV – Commissioni consiliari permanenti

- Art. 18 - Istituzione e cessazione delle Commissioni consiliari permanenti
- " 19 - Costituzione, composizione e durata delle Commissioni consiliari permanenti
 - " 20 - Pareri delle Commissioni
 - " 21 - Altri compiti delle Commissioni
 - " 22 - Partecipazione alle Commissioni
 - " 23 - Elezione del Presidente e del Vicepresidente della Commissione
 - " 24 - Attribuzioni del Presidente e del Vicepresidente della Commissione
 - " 25 - Durata in carica, revoca, dimissioni del Presidente e del Vicepresidente della Commissione
 - " 26 - Validità delle sedute delle Commissioni
 - " 27 - Assegnazione degli argomenti alle Commissioni consiliari permanenti
 - " 28 - Pareri urgenti

Capo V – Commissioni speciali e d'indagine

- Art. 29 - Commissioni speciali e d'indagine

Capo VI – Norme comuni alle Commissioni consiliari

- art. 30 - Convocazione e ordine del giorno delle Commissioni
- " 31 - Processo verbale delle sedute delle Commissioni
 - " 32 - Pubblicità delle sedute delle Commissioni
 - " 33 - Interventi, consultazioni e iniziative pubbliche
 - " 34 - Partecipazione degli organi di governo ai lavori delle Commissioni
 - " 35 - Discussione e votazione nelle Commissioni

TITOLO III – CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I – Cessazione dal mandato elettivo

Art. 36 - Dimissioni

" 37 - Decadenza e rimozione dalla carica

" 38 - Sospensione dalla carica

Capo II – Doveri ed obblighi

Art. 39 - Doveri dei Consiglieri

" 40 - Astensione obbligatoria

Capo III – Diritto di iniziativa e di presentazione

Art. 41 - Diritto di iniziativa e di presentazione

" 42 - Diritto di informazione e di accesso

" 43 - Comunicazioni

" 44 - Diritto di iniziativa su atti deliberativi

" 45 - Interrogazioni ed interpellanze

" 46 - Mozioni, risoluzioni e ordini del giorno

TITOLO IV – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I – Organizzazione dei lavori del Consiglio

Art. 47 - Programmazione dei lavori del Consiglio

" 48 - Conferenze di programmazione

" 49 - Organizzazione dei lavori delle Commissioni consiliari permanenti

" 50 - Convocazione del Consiglio comunale

" 51 - Ordine dei lavori

Capo II – Organizzazione delle sedute

Art. 52 - Organizzazione materiale delle sedute

" 53 - Seduta aperta del Consiglio comunale

" 54 - Deposito degli atti

" 55 - Numero legale delle sedute e delle votazioni

" 56 - Pubblicità delle sedute

" 57 - Verbali del Consiglio comunale

" 58 - Ordine durante le sedute e sanzioni disciplinari

" 59 - Disordini in aula

" 60 - Comportamento del pubblico

Capo III – Svolgimento delle sedute

Art. 61 - Ripartizione del tempo assegnato ai singoli argomenti

" 62 - Variazione dell'ordine dei lavori e della durata delle sedute

" 63 - Ordine dei lavori: approvazione dei verbali e comunicazioni del Presidente

" 64 - Ordine dei lavori: comunicazioni del Sindaco e dei Consiglieri

" 65 - Dichiarazioni impreviste e domande d'attualità

" 66 - Norme generali sulla discussione

" 67 - Numero e durata degli interventi

" 68 - Ordine degli interventi

" 69 - Richiami del Presidente

" 70 - Mozioni d'ordine

" 71 - Questione pregiudiziale e sospensiva

" 72 - Fatto personale

" 73 - Emendamenti: presentazione

" 74 - Emendamenti: discussione

" 75 - Chiusura della discussione

" 76 - Dichiarazioni di voto e proclamazione dei risultati

Capo IV – Votazioni

Art. 77 - Validità delle votazioni

" 78 - Modi di votazione

" 79 - Annullamento e rinnovazione delle votazioni

" 80 - Coordinamento formale e tecnico

Capo V – Deliberazioni di iniziativa della Giunta

Art. 81 - Deliberazioni di iniziativa della Giunta

TITOLO V – UFFICI DEL CONSIGLIO E RISORSE FINANZIARIE

Art. 82 - Risorse finanziarie

TITOLO VI – PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 83 - Proposte e petizioni

TITOLO VII – NORME TRANSITORIE

Art. 84 - Norme transitorie

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Disciplina dell'organizzazione e del funzionamento del Consiglio comunale – Interpretazione del Regolamento

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale sono disciplinati dalle leggi dello Stato, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Il presente Regolamento e le sue modifiche vengono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, ai sensi dell'art.11, comma 2 del vigente Statuto comunale.
3. Sulle eccezioni sollevate dai Consiglieri relative all'interpretazione del Regolamento e quando nel corso delle sedute si presentino situazioni che non siano disciplinate da una disposizione espressa, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio comunale sulla base dei principi generali, sentito il parere del Segretario comunale.
4. Terminata la seduta, quando il Presidente lo ritenga opportuno o ne facciano richiesta almeno un quinto dei componenti del Consiglio, la questione di interpretazione è sottoposta al parere della competente Commissione consiliare permanente. Il parere, comunicato al Consiglio nella seduta successiva, costituirà precedente d'uso e l'interpretazione viene aggiunta in calce al Regolamento per facilitare le consultazioni.

Art. 2 - Maggioranza, minoranze e frazioni

1. Per maggioranza si intendono i Consiglieri eletti nella lista del Sindaco ed i Consiglieri di altre liste che, nel corso del mandato, abbiano dichiarato di aderire alla maggioranza ed al suo programma. Per minoranze devono intendersi gli altri Consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza quando dichiarino di ritirare la loro adesione.
2. Al calcolo dei Consiglieri necessari a raggiungere le frazioni previste dal presente Regolamento si procede, quando necessario, arrotondando aritmeticamente per difetto o per eccesso. Nel computo non è ricompreso il Sindaco.

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I – Presidenza del Consiglio comunale

Art. 3 – Presidente del Consiglio

1. Come ultimo punto all'ordine del giorno della seduta di insediamento, presieduta dal Sindaco, il Consiglio delibera se attribuirne la Presidenza per l'intero mandato al Sindaco, oppure ad un Consigliere non componente di Giunta.
2. Qualora il Consiglio Comunale decida per il secondo caso, il Presidente viene eletto immediatamente dopo tale delibera, a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Le schede che riporteranno più di un nominativo o nomi diversi dai Consiglieri candidabili sono nulle. Il Presidente eletto è nella pienezza delle sue attribuzioni e competenze solo dopo la chiusura della seduta.

Art. 4 – Vicepresidente del Consiglio

1. Nel caso che il Consiglio abbia scelto come Presidente un Consigliere, in alternativa al Sindaco, il Presidente eletto pone l'elezione del Vicepresidente al primo punto all'ordine del giorno della prima seduta da lui presieduta.
2. Il Vicepresidente viene eletto tra i Consiglieri non componenti di Giunta, appartenenti ai gruppi di maggioranza/minoranza preferibilmente diversi da quello del Presidente, a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Le schede sono nulle se riporteranno più di un nominativo o nomi diversi dai Consiglieri candidabili.

Art. 5 – Assenza o impedimento del Presidente

1. In caso di assenza o impedimento del Presidente, se il Consiglio ha scelto come proprio Presidente il Sindaco, le sue funzioni vengono assunte dal Vicesindaco. Nei casi di impedimento o assenza anche del Vicesindaco le funzioni di Presidente vengono assunte dal più anziano di età tra gli Assessori non esterni presenti. Qualora anche gli Assessori siano impossibilitati, la Presidenza viene assunta dal Consigliere anziano, come tale risulta definito dall'art. 13 dello Statuto comunale.

2. Se invece il Presidente è stato eletto tra i Consiglieri, in caso di sua assenza o impedimento, le sue funzioni vengono assunte dal Vicepresidente eletto dal Consiglio. In caso di impossibilità anche del Vicepresidente, la Presidenza viene assunta dal Consigliere anziano.

Art. 6 - Attribuzioni del Presidente

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale e assicura il buon andamento dei suoi lavori facendo osservare il Regolamento.

2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio comunale, decide sulla ricevibilità dei testi presentati in aula per l'esame del Consiglio ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle leggi dello Stato, dallo Statuto del Comune di Torrebelvicino e dal presente Regolamento.

In particolare:

a) garantisce ai Consiglieri l'esercizio delle proprie funzioni nelle forme e con le modalità previste dallo Statuto e dal presente Regolamento;

b) dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento;

c) pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare;

d) stabilisce il termine temporale della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;

e) mantiene l'ordine nella Sala consiliare disponendo sull'utilizzazione del Corpo di Polizia Municipale ivi assegnato;

f) ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o togliere la seduta; le motivazioni adottate verranno inserite nel processo verbale.

g) ha facoltà di concedere la parola a persone esterne al Consiglio quando sia previsto il loro intervento per spiegare ed approfondire particolari argomenti da discutere, oppure in tutti i casi in cui ritenga il loro intervento utile a chiarimenti, anche durante la discussione.

3. Il Presidente si avvale del personale e degli uffici con le modalità stabilite dall'Amministrazione e ne sovrintende i lavori limitatamente all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale, dei Gruppi e delle Commissioni consiliari.

4. Il Presidente, se eletto tra i Consiglieri, può richiedere al Sindaco, agli uffici del Comune e agli enti da esso dipendenti atti, informazioni, pareri e relazioni sulle attività dell'Amministrazione, che devono essergli tempestivamente fornite; può convocare i dirigenti per ottenere chiarimenti ed informazioni.

5. Il Presidente dispone della sala Consiglio per le sedute consiliari e, in caso di necessità, per le funzioni o le iniziative dei Gruppi consiliari e delle Commissioni, può disporre di altri locali e delle sale civiche.

6. Il Presidente può autorizzare l'utilizzo della Sala del Consiglio al di fuori delle sedute consiliari per iniziative ed attività istituzionali, ovvero di interesse pubblico, sulla base di apposito Regolamento. Nel caso di Presidente eletto tra i Consiglieri, prima di procedere dovrà sentire il Sindaco.

Art. 7 - Attribuzioni dell'Ufficio di Presidenza

1. L'Ufficio di Presidenza, costituito solo nel caso di Presidente eletto tra i Consiglieri, è composto dal Presidente del Consiglio e dal Vicepresidente, è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio comunale per lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- a) proposte di modifica dello Statuto e del presente Regolamento;
 - b) elaborazione della proposta dell'ordine del giorno del Consiglio;
 - c) programmazione delle iniziative della Presidenza e delle Commissioni, nonché loro compatibilità finanziaria ed organizzativa;
 - d) adozione misure organizzative necessarie alla migliore utilizzazione degli spazi, delle attrezzature e del personale disponibile;
 - e) altre funzioni assegnate dal presente Regolamento e altre questioni che il Presidente ritenga di sottoporre al Consiglio;
2. Il Presidente del Consiglio può delegare il Vicepresidente ad esercitare determinate funzioni o svolgere specifici compiti.

Art. 8 – Il Segretario del Consiglio

1. Le funzioni di Segretario del Consiglio spettano al Segretario comunale. In caso di sua assenza od impedimento spettano al Vice-Segretario comunale.
2. Quando ricorrano i casi di incompatibilità previsti dalla Legge o dallo Statuto, il Segretario comunale deve obbligatoriamente lasciare l'aula. Il Presidente del Consiglio provvederà a sostituirlo con il Vice-Segretario, se presente e compatibile agli effetti di Legge, oppure ne affida il compito al più giovane d'età tra i Consiglieri presenti.
3. Il Segretario provvede alla redazione dei processi verbali delle sedute, tanto pubbliche che segrete, ne dà lettura – se richiesto – all'Assemblea consiliare, procede all'appello nominale, concorre al regolare andamento dei lavori secondo le disposizioni del Presidente del Consiglio. Può svolgere funzioni di consulenza giuridica per l'intero Consiglio comunale.
4. In presenza di emendamenti a deliberazioni, che non siano giudicati quali modifiche sostanziali, e quando valuti di poterlo fare, seduta stante può esprimere nuovi pareri sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica e contabile.

Art. 9 - Supporto degli Uffici comunali

1. Il Consiglio Comunale, in accordo con quanto previsto dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici, si avvale degli Uffici comunali per l'attività di supporto al Presidente, all'Ufficio di Presidenza, alle Commissioni ed ai Gruppi consiliari.
2. Gli Uffici comunali curano la programmazione e lo sviluppo delle funzioni di supporto per le attività del Consiglio, delle Commissioni e dei Gruppi consiliari; in particolare, si occupano di:
- a) curare la gestione degli atti di iniziativa dei Consiglieri;
 - b) organizzare le iniziative del Presidente e del Consiglio Comunale;
 - c) collaborare con la Presidenza del Consiglio Comunale per lo svolgimento delle sue funzioni;

I Dirigenti dei Servizi, ogniqualvolta richiesti, assistono il Presidente del Consiglio nell'espletamento dei suoi compiti.

Art. 10 – Cessazione del Presidente e del Vicepresidente eletti

1. Il Presidente ed il Vicepresidente eletti cessano dalla carica per dimissioni o revoca.
2. In caso di dimissioni si applicano gli stessi criteri e la stessa procedura per le dimissioni da Consigliere prevista all'art. 36, commi 1,2,3,4 del presente Regolamento.
2. La proposta di revoca deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 (due quinti) dei Consiglieri componenti il Consiglio. Detta proposta deve essere sottoposta all'esame del Consiglio Comunale entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla sua presentazione.
3. La votazione della proposta di revoca deve essere effettuata per appello nominale; essa viene approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.

4. Qualora uno o più componenti l'Ufficio di Presidenza sia dimissionario o venga revocato, il Consiglio Comunale deve essere convocato per l'elezione del nuovo sostituto entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla data delle dimissioni o dalla pronuncia di revoca.
5. Nel caso che le dimissioni o la revoca riguardino ambedue i componenti l'Ufficio di Presidenza, il Consiglio Comunale per l'elezione dei sostituti è convocato e presieduto dal Consigliere anziano.

Capo II - Gruppi consiliari

Art. 11 - Composizione dei Gruppi consiliari

1. Tutti i Consiglieri devono appartenere ad un Gruppo consiliare, ad eccezione del Sindaco.
2. Entro 7 (sette) giorni dalla data della proclamazione degli eletti, ogni Consigliere è tenuto ad indicare al Presidente del Consiglio il Gruppo del quale intende far parte.
3. I Consiglieri che entrano a far parte del Consiglio nel corso del mandato amministrativo devono indicare, entro 7 (sette) giorni dalla loro proclamazione, a quale Gruppo consiliare intendono aderire.
4. Non possono essere costituiti Gruppi Consiliari con un numero di Consiglieri inferiore a 2 (due). E' consentita però la costituzione di Gruppi composti da 1 (uno) solo Consigliere quando:
 - il Consigliere è stato proclamato eletto in quanto candidato alla carica di Sindaco;
 - il Consigliere faceva parte di un movimento o partito politico che abbia dato vita ad una lista e che abbia subito scissioni a livello nazionale.
5. I Consiglieri che non abbiano dichiarato di voler appartenere ad un Gruppo, formano il Gruppo misto. E' ammessa la costituzione del Gruppo misto anche quando si sia iscritto ad esso un solo Consigliere. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale Gruppo.
6. I Consiglieri che non intendono più far parte di un Gruppo consiliare, possono, se raggiungono il numero minimo di 2 (due), costituire un nuovo Gruppo consiliare dandone comunicazione al Presidente del Consiglio comunale. In caso contrario entrano a far parte del Gruppo misto. Qualora, invece, intendano aderire ad altro Gruppo già costituito, ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio in forma scritta, da loro firmata e successivamente sottoscritta per accettazione dal Capo del Gruppo cui intendono aderire.
7. I Gruppi consiliari appartenenti alla maggioranza o minoranza possono costituire un coordinamento, previa comunicazione all'Ufficio di Presidenza, per lo svolgimento in comune dell'attività politico-istituzionale. Detto coordinamento determina autonomamente la propria forma di rappresentanza.
8. Della costituzione e composizione dei vari Gruppi consiliari e delle eventuali successive modifiche, il Presidente prende formalmente atto e ne dà comunicazione al Consiglio, entro la prima riunione utile dello stesso.
9. Quando i componenti di un Gruppo formatosi durante il mandato e quindi non riconducibile ad una lista che abbia partecipato con proprio contrassegno alle elezioni comunali, si riducono a meno di due, il Gruppo è considerato automaticamente sciolto ed il Consigliere che ne faceva parte e che non abbia aderito ad altro Gruppo entro 3 (tre) giorni dallo scioglimento, viene iscritto al Gruppo misto.
- 10) Quando il numero di Consiglieri componenti il Gruppo misto è uguale o superiore a due, essi esprimono di comune accordo, ovvero a maggioranza, un Coordinatore. In caso di mancata designazione, il Presidente del Consiglio nomina Coordinatore il più anziano d'età.
- 11) Qualora nel Gruppo misto ci fossero Consiglieri che aderiscono o meno al programma del Sindaco, esso può articolarsi in due diverse componenti denominate rispettivamente Gruppo misto "di maggioranza" e "di minoranza". In questo caso il Gruppo esprime anche

un Vice Coordinatore in rappresentanza della componente di cui non fa parte il Coordinatore.

Art. 12 - Denominazione dei Gruppi

1. I Gruppi consiliari possono cambiare la loro denominazione dandone comunicazione al Presidente del Consiglio sottoscritta da tutti i Consiglieri aderenti al Gruppo medesimo.
2. Qualora più Gruppi intendano assumere, anche in parte, la medesima denominazione, la questione viene decisa dall'Ufficio di Presidenza, se costituito, ovvero dal Sindaco.

Art. 13 - Capigruppo consiliari

1. Ciascun Gruppo elegge il proprio Capogruppo e ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio comunale entro 10 (dieci) giorni dalla data di proclamazione degli eletti. In assenza di tale comunicazione è considerato Capogruppo il componente del Gruppo che ha ottenuto il maggior numero di voti di preferenza.

Art. 14- Funzionamento dei Gruppi consiliari

1. I provvedimenti relativi al funzionamento dei Gruppi, alle sedi, ai servizi ed alle attrezzature ad essi attribuiti per l'espletamento delle loro funzioni, sono emanati dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

Capo III – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO CONSILIARI

Art. 15 – Istituzione della Conferenza dei Capigruppo – Programmazione consiliare

1. E' istituita la Conferenza dei Capigruppo consiliari per l'esame e la programmazione dei lavori del Consiglio comunale.
2. La Conferenza dei Capigruppo, di norma, si riunisce:
 - almeno trimestralmente per definire una programmazione di massima dei lavori consiliari per il periodo successivo;
 - prima della convocazione dei Consigli comunali per esaminare le proposte e programmare i lavori delle sedute. Inoltre, nella Conferenza che precede la seduta del Consiglio comunale successiva a quella d'insediamento, stabilisce anche l'elenco delle Commissioni consiliari permanenti da sottoporre all'approvazione consiliare.

Art. 16 – Composizione e durata della Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo consiliari è composta dal Presidente del Consiglio comunale che la convoca e la presiede e dai Capigruppo consiliari. I Capigruppo consiliari possono farsi rappresentare da altro Consigliere appartenente al Gruppo.
2. La Conferenza dei Capigruppo entra in carica ed è operativa, a tutti i sensi dello Statuto e del presente Regolamento, prima della seduta consiliare successiva a quella d'insediamento del Consiglio comunale e dura in carica quanto il Consiglio stesso.

Art. 17 – Convocazione, funzionamento e compiti della Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è ordinariamente convocata dal Presidente del Consiglio comunale prima della convocazione di ciascuna seduta del Consiglio comunale. In casi di particolare urgenza il Presidente del Consiglio comunale può convocare la Conferenza dei Capigruppo con breve anticipo immediatamente prima dell'ora prevista per la seduta del Consiglio comunale e, altresì, la può riunire in qualsiasi momento della seduta del Consiglio comunale, sospendendo la seduta stessa.
2. Nel caso di Presidente eletto dal Consiglio comunale, la data della convocazione viene stabilita sentito il Sindaco. Nello stesso caso il Sindaco è, comunque, sempre invitato alla Conferenza dei Capigruppo e, in caso di impedimento, può farsi sostituire dal Vice Sindaco o da altro componente della Giunta

3. Le riunioni sono di norma convocate con almeno 48 (quarantotto) ore di anticipo con apposita comunicazione scritta o, a richiesta dell'interessato che ne deve dare riscontro, per via telematica. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche.
4. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo sono valide se sono presenti i Capigruppo che rappresentino almeno 1/3 (un terzo) dei componenti del Consiglio comunale (con arrotondamento per difetto/eccesso ed esclusione dal computo del Presidente del Consiglio) e almeno due Gruppi consiliari. In mancanza, la Conferenza dei Capigruppo viene dichiarata deserta e, se riguarda un Consiglio comunale da tenersi in seguito, viene riconvocata per l'ora precedente alla seduta del Consiglio comunale in questione. Se anche in questo caso la seduta della Conferenza dei Capigruppo andasse deserta, il Presidente prende personalmente le decisioni di cui al successivo comma 6, lettera d. Il Consiglio comunale si tiene normalmente
5. Il verbalizzante viene nominato dal Presidente tra i Capigruppo presenti. Il verbale viene sottoscritto dal Presidente ed allegato ai documenti della seduta della Conferenza.
6. Indicativamente, le competenze della Conferenza dei Capigruppo sono:
- a) quelle stabilite dalle leggi;
 - b) l'esame preliminare di modifiche ed integrazioni allo Statuto ed ai Regolamenti comunali
 - c) l'esame preliminare delle soluzioni ai quesiti che dovessero presentarsi in ordine all'applicazione o interpretazione del presente Regolamento;
 - d) esame degli argomenti proposti da portare in Consiglio, definizione dell'ordine del giorno, organizzazione dei lavori ed eventuale programmazione dei tempi delle sedute del Consiglio comunale;
 - e) esame di ogni altro argomento proposto dal Sindaco, dal Consiglio comunale, dalle Commissioni consiliari, dai Gruppi e dai singoli Consiglieri, nonché le proposte di iniziativa popolare di cui all'art. 77 del Regolamento;
 - f) esame delle pratiche di competenza del Consiglio comunale inoltrate dalla Giunta.
7. Le decisioni si ritengono adottate quando è raggiunto il consenso condiviso dai Capigruppo sulla base del riepilogo effettuato dal Presidente. In caso di mancato accordo decide il Presidente del Consiglio.
8. La Conferenza dei Capigruppo non ha poteri deliberativi ed i suoi pareri non sono vincolanti.
9. Il Presidente, quando lo ritiene necessario in relazione agli argomenti da trattare, può invitare alla Conferenza, oltre al Segretario comunale ed al personale degli Uffici, anche esperti esterni all'Amministrazione comunale.
10. In quanto compatibili si applicano le norme sul funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti.

Capo IV - Commissioni consiliari permanenti

Art. 18 – Istituzione e cessazione delle Commissioni consiliari permanenti

1. Le Commissioni consiliari permanenti, di cui una con funzioni di Controllo e Garanzia, si occupano delle materie di competenza del Consiglio comunale e vengono istituite con delibera consiliare, nella prima seduta del Consiglio comunale successiva a quella d'insediamento, sull'elenco proposto dalla Conferenza dei Capigruppo.
2. La cessazione di una Commissione può essere richiesta alla Presidenza del Consiglio da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, con l'esclusione del Presidente del Consiglio. La richiesta viene successivamente sottoposta alla votazione del Consiglio.

Art. 19 – Costituzione, composizione e durata delle Commissioni consiliari permanenti

1. Il numero dei componenti delle Commissioni permanenti è fissato dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, in modo che, per quanto possibile, sia uguale in tutte le Commissioni, nonché proporzionalmente rispondente alla consistenza numerica dei Gruppi presenti in Consiglio. Uno stesso Consigliere può appartenere contemporaneamente a più Commissioni.

Per il lavoro svolto nelle Commissioni i Consiglieri non percepiscono alcun compenso. Tuttavia, il Presidente del Consiglio potrà richiedere all'Amministrazione i rimborsi delle spese, opportunamente documentate, qualora ritenga che siano state indispensabili per assolvere a particolari incarichi assegnati alle Commissioni.

2. Ciascun Gruppo, entro 3 (tre) giorni dalla fissazione del numero dei componenti, comunica al Presidente del Consiglio il nome dei propri Consiglieri designati nelle singole Commissioni. Il Presidente li sottopone all'approvazione del Consiglio comunale.

3. Il Presidente, il Vicepresidente del Consiglio comunale ed il Sindaco (se non è Presidente del Consiglio) non possono far parte di alcuna Commissione consiliare permanente. Per i Consiglieri che siano anche Assessori, vale il principio che possono essere componenti nelle Commissioni solo nel caso in cui i loro referati non siano in conflitto d'interesse con le materie di competenza di ciascuna Commissione in cui siano nominati. Ciò in ossequio al principio di separazione tra le funzioni di "governo" e di "indirizzo-controllo" di cui agli art. 8, 20 e 25 dello Statuto comunale."

4. I Gruppi possono procedere a variazioni della loro rappresentanza, dandone preventiva comunicazione scritta al Presidente del Consiglio comunale, il quale provvede ad informare della variazione il Presidente della Commissione interessata e a richiedere l'approvazione del Consiglio.

5. Le Commissioni permanenti, salvo cessazione, restano in carica per l'intero mandato amministrativo.

Art. 20- Pareri delle Commissioni

1. I pareri delle Commissioni consiliari permanenti, resi sotto forma di una sintetica relazione da parte del Presidente della stessa, in esito alla discussione, sono obbligatori ma non vincolanti.

2. Le Commissioni consiliari esprimono pareri su qualsiasi argomento loro sottoposto, con particolare riferimento alle seguenti materie:

a) Statuto del Comune e Regolamenti comunali;

b) convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, costituzione e modificazione di forme associative tra Enti;

c) assunzione diretta dei pubblici servizi; la concessione a terzi di pubblici servizi, la partecipazione del Comune a Società di Capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

d) istituzione e ordinamento dei tributi comunali, disciplina generale delle tariffe;

e) bilanci annuali o pluriennali con le relative relazioni previsionali e programmatiche, variazioni ad esse apportate, rendiconto;

f) Piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, piani di attuazione, programma delle opere pubbliche.

3. Gli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale convocato in via d'urgenza, non sono soggetti ai pareri delle Commissioni.

Art. 21– Altri compiti delle Commissioni

1. Le Commissioni consiliari permanenti inoltre si riuniscono:

a. per l'elaborazione di atti da sottoporre all'esame del Consiglio comunale;

b. per la redazione del testo dello Statuto, dei Regolamenti e degli atti amministrativi

generali da sottoporre al voto finale del Consiglio.

Art. 22 - Partecipazione alle Commissioni

1. Ciascun Consigliere, anche se non ne fa parte, può partecipare alle sedute delle Commissioni permanenti, previa ammissione e nel rispetto delle decisioni del Presidente della Commissione.
2. Le Commissioni possono richiedere l'audizione di dipendenti comunali o di terzi, senza spese per il bilancio comunale.
3. Le Commissioni possono invitare il Presidente del Consiglio, il Sindaco e gli Assessori a partecipare ai lavori e sono altresì tenute a sentirli quando essi ne facciano richiesta.

Art. 23 - Elezione del Presidente e del Vice Presidente della Commissione

1. La prima seduta delle Commissioni permanenti è convocata dal Presidente del Consiglio comunale, che la presiede.
2. Nella prima seduta la Commissione procede, esclusivamente con unica votazione a scrutinio segreto, all'elezione del Presidente e del Vice Presidente tra i suoi componenti. Ogni componente può esprimere un'unica preferenza per un solo candidato. I candidati che ottengono più voti vengono eletti Presidente e Vice Presidente. In casi di parità di voti, viene eletto il più anziano d'età. Il Presidente di una Commissione non può essere eletto Presidente anche in altre Commissioni.
3. Il Presidente della Commissione consiliare permanente, alla quale vengono attribuite le funzioni di Controllo e Garanzia, deve essere eletto tra i componenti delle minoranze consiliari a norma dell'art. 44 del T.U. 267.

Art. 24 - Attribuzioni del Presidente e del Vice Presidente della Commissione

1. Il Presidente convoca la Commissione e ne regola i lavori; disciplina i dibattiti e tiene i contatti con la Presidenza del Consiglio comunale.
2. Il Vice Presidente della Commissione sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento. Collabora col Presidente nell'assicurare il buon andamento dei lavori della Commissione e, in particolare, alla formazione dell'ordine del giorno.
3. Nel caso di assenza, impedimento o vacanza anche del Vicepresidente, le funzioni di Presidente vengono svolte dal Consigliere anziano, componente della Commissione.

Art. 25 - Durata in carica, revoca, dimissioni del Presidente e del Vice Presidente delle Commissioni

1. Il Presidente e il Vice Presidente, salvo cessazione della Commissione, durano in carica fino al termine del mandato amministrativo.
2. Il Presidente e il Vice Presidente possono essere revocati dalla carica su proposta motivata di almeno 2/5 (due quinti) dei componenti la Commissione e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.
3. In caso di dimissioni si applicano gli stessi criteri e la stessa procedura per le dimissioni da Consigliere prevista all'art. 36, commi 1,2,3,4 del presente Regolamento.
4. In caso di cessazione dalla carica del Presidente di una Commissione, il Presidente del Consiglio comunale provvede alla convocazione della Commissione, entro i 10 (dieci) giorni successivi alla comunicazione formale delle dimissioni, per l'elezione del nuovo Presidente. In caso di cessazione dalla carica del Vice Presidente, nella prima seduta successiva della Commissione, al primo punto all'o.d.g., si procede all'elezione del nuovo Vice Presidente. In ogni caso i nuovi eletti dovranno appartenere allo stesso schieramento di maggioranza o di minoranza del Consigliere dimissionario o revocato.

Art. 26 - Validità delle sedute delle Commissioni

1. Per la validità delle sedute delle Commissioni è richiesta la presenza della

maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

2. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente, che ne verifica il mantenimento nel corso dello svolgimento dei singoli punti dell'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 a trenta minuti. 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 ai primi punti dell'ordine del giorno della stessa, gli argomenti non esaminati nella seduta dichiarata deserta o tolta. In mancanza del numero legale anche in seconda convocazione l'argomento dovrà essere sottoposto all'esame del Consiglio comunale senza necessitare del parere della competente Commissione.

3. Della mancata espressione del parere viene fatta menzione nel verbale.

Art. 27 - Assegnazione degli argomenti alle Commissioni consiliari permanenti

1. Salvi i casi espressamente previsti dal Regolamento, il Presidente del Consiglio comunale assegna gli argomenti alla Commissione consiliare permanente competente per materia, stabilendo in quale sede (consultiva, propositiva, redazionale d'atti o Regolamenti, altro) debbano essere trattati e il termine per la presentazione delle conclusioni.

2. Il Presidente della Commissione può richiedere la proroga del termine fissato per una volta sola e per un periodo non superiore alla metà di quello originario.

3. Sono escluse dall'esame preventivo di una Commissione:

a. le mozioni di sfiducia;

b. la revoca del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio, se eletti dai Consiglieri;

c. l'istituzione di Commissioni speciali e d'indagine;

4. Se una Commissione reputa che un argomento ad essa assegnato non sia di sua competenza o, viceversa, che ad un'altra Commissione sia stato assegnato un argomento di propria competenza, anche parziale, ne informa il Presidente del Consiglio comunale che decide in merito.

5. Le Commissioni a cui sono stati assegnati, per aspetti diversi, gli stessi affari, hanno la facoltà di riunirsi in seduta comune sotto la Presidenza del Presidente di Commissione più anziano d'età, per l'esame e la votazione congiunta sull'argomento.

Art. 28 - Pareri urgenti

1. In casi motivati di particolare urgenza, il Sindaco può chiedere al Presidente del Consiglio comunale se eletto dal Consiglio, ovvero direttamente, che il parere della Commissione sia reso in termini abbreviati. Di norma il termine non può essere inferiore a 48 (quarantotto) ore.

Capo V - Commissioni speciali e d'indagine

Art. 29 - Commissioni speciali e d'indagine

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione di Commissioni speciali di verifica e di controllo, per l'approfondimento di particolari questioni o problemi e anche l'istituzione di Commissioni d'indagine per accertare la regolarità e la correttezza di determinate attività amministrative comunali.

2. L'istituzione delle Commissioni d'indagine, oltre che dalla Presidenza del Consiglio, sentiti i Capigruppo, può essere proposta da almeno 1/4 (un quarto) dei Consiglieri comunali.

3. Con la medesima delibera il Consiglio comunale:

a) designa il Presidente, da individuarsi tra i Consiglieri di opposizione, il Vice Presidente ed i componenti della Commissione speciale o d'indagine;

b) indica i compiti della Commissione e i criteri di svolgimento di essi con particolare riferimento alle esigenze di tutela della riservatezza e di protezione dei dati personali;

c) fissa il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori.

4. Se non diversamente previsto dall'atto istitutivo, la Commissione speciale, a conclusione dei suoi lavori, presenta al Consiglio comunale un'unica relazione generale in cui si dà conto di tutte le posizioni emerse nel corso dei lavori.

5. Il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori può essere prorogato dal Consiglio comunale una sola volta, previa presentazione di una relazione sull'attività svolta e sui motivi della richiesta di proroga.

6. Le sedute della Commissione di indagine non sono pubbliche.

7. Alle Commissioni che hanno compiti di controllo e di garanzia non è opponibile il segreto d'ufficio.

Capo VI - Norme comuni alle Commissioni consiliari

Art. 30 - Convocazione e ordine del giorno delle Commissioni

1. Le Commissioni si riuniscono in giorni stabiliti d'intesa tra i Presidenti ed il Presidente del Consiglio. Le Commissioni sono convocate, con nota scritta, dai rispettivi Presidenti, almeno 5 (cinque) giorni prima della seduta, salvo i casi di urgenza. La convocazione potrà avvenire per via telematica da parte dell'ufficio competente, ai Componenti la Commissione che ne fanno richiesta, nonché al Presidente del Consiglio, se eletto, ovvero al Sindaco ed ai Capigruppo consiliari.

2. L'ordine del giorno e di norma i documenti allegati devono essere inviati oltre che ai componenti della Commissione, per posta elettronica anche al Presidente del Consiglio, ovvero al Sindaco, ai Capigruppo ed anche ai Consiglieri Comunali che ne fanno richiesta. L'ordine del giorno delle riunioni delle Commissioni è pubblicato sul sito internet del Comune.

3. Le proposte di deliberazione, nonché gli altri affari, che abbiano oggetti identici o siano strettamente connessi, sono posti congiuntamente all'ordine del giorno della Commissione competente, salvo che per alcuni di essi la Commissione abbia già esaurito la discussione.

4. Salva autorizzazione da parte del Presidente del Consiglio comunale, le Commissioni non possono riunirsi negli stessi giorni nei quali vi è la seduta del Consiglio comunale. In relazione alle esigenze dei lavori del Consiglio, il Presidente del Consiglio comunale può sempre revocare le convocazioni delle Commissioni. Il Presidente del Consiglio comunale può altresì richiedere o autorizzare, in via eccezionale e quando ciò sia necessario per i lavori del Consiglio, che una riunione della Commissione avvenga mentre si svolge una seduta del Consiglio comunale.

5. Per la discussione di determinati argomenti che rivestano carattere di urgenza le Commissioni possono essere convocate, su richiesta del Presidente del Consiglio comunale su proposta del Sindaco o quando lo richieda 1/3 (un terzo) dei componenti del Consiglio comunale. In tali casi la convocazione deve avvenire entro 3 (tre) giorni dalla richiesta, trascorsi inutilmente i quali provvede alla convocazione il Presidente del Consiglio comunale.

Art. 31 - Verbale delle sedute delle Commissioni

1. Delle sedute delle Commissioni, verbalizzate da uno dei componenti la Commissione, designato dal Presidente, viene redatto un sintetico verbale nel quale vengono riportati: giorno, ora e luogo della seduta, ordine del giorno, elenco dei presenti, argomenti trattati, atti istruiti, menzione dei Consiglieri che hanno preso la parola su di essi, oggetto ed esito delle eventuali votazioni. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal verbalizzante, dopo la presa visione da parte dei componenti della Commissione.

Art. 32 - Pubblicità delle sedute delle Commissioni

Le sedute delle Commissioni non sono pubbliche. Tuttavia, nei casi in cui le Commissioni lo ritengono opportuno, a maggioranza dei componenti possono deliberare di riunirsi in seduta pubblica, tranne quando ci sia pregiudizio della riservatezza delle persone. Della seduta pubblica viene data pubblicità sulle bacheche e sul sito internet comunali.

Art. 33 - Interventi, consultazioni e iniziative pubbliche

1. In relazione agli argomenti di loro competenza, le Commissioni hanno il diritto di ottenere, ai sensi dello Statuto, l'intervento alle proprie riunioni dei dirigenti, funzionari e consulenti del Comune, degli amministratori e dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti ancorché consortili o concessionari di pubblici servizi, nonché dei rappresentanti del Comune all'interno di società.
2. Le Commissioni possono effettuare consultazioni di rappresentanti di enti pubblici, di comunità di cittadini, di organismi ed uffici pubblici e privati, di associazioni di categoria, di esperti e di personale dell'amministrazione comunale e delle aziende o degli enti dipendenti.
3. Le Commissioni, all'atto in cui ricevono l'argomento ad esse assegnato, valutano se la consultazione sia obbligatoria in base allo Statuto o alle norme regolamentari, o comunque opportuna.
4. Spetta alle Commissioni decidere sui soggetti da consultare nonché sulle modalità della consultazione.
5. Gli inviti per le consultazioni, ed ogni altra comunicazione a soggetti esterni al Comune, sono diramati dal Presidente della Commissione competente.
6. L'effettuazione delle consultazioni non può determinare il mancato rispetto dei termini di tempo posti alla Commissione ai sensi del presente Regolamento.

Art. 34 - Partecipazione degli organi di governo ai lavori delle Commissioni

1. Il Presidente del Consiglio, il Sindaco e gli Assessori, possono chiedere di essere sentiti in relazione a un determinato punto dell'ordine del giorno. In questo caso la Commissione non può esprimere parere prima di averli ascoltati..
2. Il Presidente della Commissione, ai sensi e per gli effetti dello Statuto, può invitare il Presidente del Consiglio, il Sindaco ed i componenti della Giunta, a partecipare a sedute della Commissione.
3. Per l'esercizio dei poteri ad esse affidati, le Commissioni possono, nelle materie di rispettiva competenza, chiedere alla Giunta informazioni o chiarimenti sull'andamento dell'Amministrazione comunale e su questioni connesse anche di carattere politico. Le Commissioni possono chiedere alla Giunta di riferire, anche per iscritto, in merito alla esecuzione di leggi e regolamenti o sull'attuazione di mozioni e deliberazioni approvate dal Consiglio comunale.

Art. 35 - Discussione e votazione nelle Commissioni

1. Salvo che sia diversamente previsto dal presente Regolamento, per le discussioni nelle Commissioni si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni previste per la discussione in Consiglio.
2. Nel corso della discussione in Commissione non possono essere decise questioni pregiudiziali o sospensive; se vengono poste, di esse si dà conto nella decisione conclusiva o nella relazione finale.
3. Le Commissioni possono adottare risoluzioni o mozioni connesse con l'affare sul quale debbono riferire e tali risoluzioni o mozioni sono trasmesse al Consiglio comunale insieme con la decisione o con la relazione.
4. Nello svolgimento dei procedimenti di consultazione e di indagine di cui all'art. 16

dello Statuto, le Commissioni non possono effettuare dibattiti relativi alle conclusioni della consultazione o dell'indagine in presenza dei soggetti consultati o che forniscono gli elementi conoscitivi. Il Presidente della Commissione assicura il rispetto della suddetta prescrizione.

5. In Commissione si vota, di regola, per alzata di mano.

TITOLO III - CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I – Cessazione dal mandato elettivo

Art. 36 - Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere presentate dall'interessato con dichiarazione scritta e firmata, indirizzata al Presidente del Consiglio comunale, rimessa personalmente presso l'ufficio Protocollo del Comune, che le assume immediatamente nell'ordine temporale di presentazione.

2. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate con data certa e con l'indicazione contestuale, o con separato atto autenticato, delle generalità del soggetto delegato e, inoltre, devono essere presentate all'ufficio Protocollo del Comune entro il termine massimo di 5 (cinque) giorni dalla data dell'autenticazione, a tutela dell'autenticità della delega e dell'attualità della volontà del Consigliere dimissionario.

3. Non è previsto l'obbligo di motivazioni alle dimissioni, ma se queste fossero indicate devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

4. Acquisito al Protocollo del Comune il documento contenente le dimissioni, queste sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

5. Entro 10 (dieci) giorni dalla data di presentazione delle dimissioni il Consiglio comunale procede alla surroga del Consigliere dimissionario con atto deliberativo.

6. Il Consigliere subentrante entra nel pieno esercizio delle sue funzioni, previo l'accertamento dell'insussistenza delle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità previsti dalla Legge.

7. Non si fa luogo a surroga dei Consiglieri dimissionari nel caso che, entro i termini per la surroga, il numero dei Consiglieri dimissionari sia pari o superiore alla maggioranza dei Consiglieri assegnati, secondo la norma dell'art.141 Dlgs 267/2000. Questa circostanza determina lo scioglimento del Consiglio comunale ed il rinvio a nuove elezioni.

Art. 37 - Decadenza e rimozione dalla carica

1. La decadenza dalla carica di Consigliere avviene per:

- a) sopravvenuta perdita delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dalla Legge;
- b) per continue assenze ingiustificate alle sedute del Consiglio comunale.

In ambedue i casi la valutazione delle situazioni e la pronuncia di decadenza spettano al Consiglio comunale.

La rimozione dalla carica di Consigliere viene invece accertata e dichiarata dalle Autorità superiori ed al Consiglio comunale spetta di prenderne atto.

2. Nel caso in cui un Consigliere potesse aver perso i requisiti di eleggibilità e di compatibilità previsti dalla Legge, di cui al c. 1, lett. a), la Presidenza del Consiglio, d'ufficio o su iniziativa di un Consigliere, pone la questione al Consiglio comunale affinché valuti e deliberi sulla decadenza del Consigliere.

3. Nei casi di cui al c. 1, lett. b) di continue assenze ingiustificate, bisogna tenere presente che i Consiglieri che non giustificano preventivamente l'assenza alla seduta del Consiglio comunale hanno 10 (dieci) giorni di tempo per far pervenire la giustificazione alla Presidenza del Consiglio.

4. Le assenze si considerano giustificate per i seguenti motivi:

- a) salute, infortunio, maternità, matrimonio, gravi lutti familiari ed impegni personali non rinviabili attestati da autocertificazione firmata;
- b) impegni di lavoro improcrastinabili attestati dal datore di lavoro o autocertificati nel caso di lavoro autonomo;
- c) missioni istituzionali del Consigliere.

5. Il Consigliere che, senza giustificato motivo, risulta assente per 3 (tre) sedute consecutive del Consiglio comunale o che allo stesso Consiglio risulti assente per oltre 6 (sei) mesi, a seguito dell'accertamento della situazione da parte della Presidenza del Consiglio, viene dalla stessa avvertito per iscritto dell'avvio del procedimento amministrativo di decadenza dalla carica. Il Consigliere ha 10 (dieci) giorni di tempo dalla data dell'avvertimento per fornire eventuali documenti probatori sulle assenze alla Presidenza del Consiglio. La Presidenza del Consiglio, d'ufficio o su iniziativa di un Consigliere, porta quindi la questione in Consiglio comunale per deliberare, senza discussione ed a scrutinio segreto, sulla decadenza del Consigliere. Sull'argomento, se presente, può intervenire solo il Consigliere oggetto di decadenza per non più di 3 (tre) minuti.

6. La rimozione dalla carica di Consigliere, su provvedimento delle Autorità superiori, avviene in conseguenza di atti contrari alla Costituzione o di gravi e persistenti violazioni della Legge compiuti dal Consigliere, nonché per gravi motivi di ordine pubblico. Ugualmente i Consiglieri che siano imputati e/o sottoposti a misure di prevenzione o sicurezza come previsto dall'art. 59 Dlgs 267/2000 vengono rimossi dalla carica a far data dal passaggio in giudicato della sentenza di condanna, ovvero dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento che commina una misura di prevenzione. La Presidenza del Consiglio comunale, ricevuto copia del decreto di rimozione, ne sottopone la presa d'atto al Consiglio stesso.

7. Qualora sia pronunciata la decadenza o preso atto della rimozione di un Consigliere, si procede nella stessa seduta alla surroga del primo dei candidati non eletti nella lista cui apparteneva il Consigliere dichiarato decaduto o rimosso.

Art. 38 - Sospensione dalla carica

1. I Consiglieri possono essere sospesi dalla carica, con decreto del Prefetto, quando sussistono i motivi di cui agli art. 59 e 142 del Dlgs 267/2000.

2. Il Presidente del Consiglio comunale, ricevuta copia del provvedimento del Prefetto, convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla sua carica, sia nell'ambito del Comune, sia in Enti, Istituzioni ed Organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

3. Se la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 59 Dlgs 267/2000, il Consiglio comunale, nella stessa seduta in cui prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza al candidato non eletto, della stessa lista, che abbia riportato il maggior numero di voti. La supplenza ha termine dopo la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza o la rimozione, si procede con la surroga ai sensi dell'art. 37, comma 6.

Capo II – Doveri e obblighi

Art. 39 - Doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale ed ai lavori delle Commissioni di cui sono componenti. Eventuali assenze dovranno essere giustificate secondo quanto previsto al comma 4 dell'art. 37.

2. Nello svolgimento delle sedute del Consiglio e delle Commissioni, i Consiglieri collaborano con i rispettivi Presidenti per l'ordinato svolgimento dei lavori, ed evitano

scrupolosamente ogni comportamento che possa ledere o limitare l'esercizio dei diritti degli altri Consiglieri.

3. I Consiglieri non devono presentare testi redatti in modo insufficiente, scorretto o sconveniente o contenenti termini oltraggiosi. Inoltre tali atti non devono essere contrari a norme di Legge, di Statuto e di Regolamento, pena il rigetto, con atto motivato, da parte del Presidente del Consiglio.

Art. 40 - Astensione obbligatoria

1. Ogni Consigliere deve astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere nei casi previsti dalla Legge. In tali casi devono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito della votazione.

2. Nel caso che l'abbandono dell'aula interessi anche il Presidente del Consiglio, la sua temporanea sostituzione avverrà nei termini previsti dall'art. 5 del presente Regolamento.

Capo III – Diritto di iniziativa e di presentazione

Art. 41 – Diritto di iniziativa e di presentazione

1. I Consiglieri possono presentare alla Presidenza del Consiglio richiesta di convocazione del Consiglio comunale in seduta straordinaria. I sottoscrittori della richiesta devono essere almeno 1/5 (un quinto) dei Consiglieri assegnati e devono allegare alla richiesta l'elenco e la documentazione degli argomenti da trattare, precisando se gli argomenti sono solo da esaminare e dibattere in via generale, oppure se su di essi sono richieste deliberazioni o risoluzioni.

2. I Consiglieri possono presentare comunicazioni, proposte di atti deliberativi, interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni o proporre risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune, o di interesse generale, o su temi particolari riguardanti la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.

3. Le proposte in merito possono essere presentate da uno o più Consiglieri, debbono essere sempre formulate per iscritto, firmate dai proponenti e presentate o inviate per via telematica certificata al Presidente del Consiglio. Di norma si intende come proponente il primo firmatario.

4. Quando le proposte presentate riguardano argomenti identici, connessi o analoghi, possono essere svolte contemporaneamente.

Art. 42 - Diritto di informazione e di accesso

1. I Consiglieri hanno il diritto-potere, secondo quanto stabilito dalle leggi e dallo Statuto comunale, di ottenere dagli Organi e dagli Uffici Comunali, nonché dalle Istituzioni, Enti, Aziende, Società ed Associazioni convenzionate o partecipate, tutte le informazioni ed i documenti necessari, anche riservati, per espletare il proprio mandato.

Art. 43 – Comunicazioni

1. Ciascun Consigliere ha diritto a presentare comunicazioni al Consiglio comunale su argomenti riguardanti la comunità locale. Tali richieste vanno inoltrate, in forma scritta, al Presidente del Consiglio almeno 48 ore prima della seduta del Consiglio comunale. Sono esclusi gli argomenti riguardanti le proposte in discussione nella medesima seduta del Consiglio comunale. Sulle richieste decide il Presidente del Consiglio. Le richieste respinte sono motivate con risposta scritta.

2. Sulla richiesta di comunicazioni per commemorazione di eventi, persone o date di particolare rilievo o significato, per le quali non sia stato possibile presentare la richiesta almeno 48 ore prima della seduta del Consiglio, decide il Presidente riguardo all'ammissibilità della richiesta verbale.

Art. 44 - Diritto di iniziativa su atti deliberativi

1. La proposta di deliberazione formulata per iscritto, o su supporto elettronico o per via telematica, è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette agli uffici comunali preposti per l'istruttoria, nonché al Segretario Comunale.
2. La proposta di deliberazione deve essere accompagnata dai pareri espressi dagli uffici comunali interessati, i quali dovranno esprimersi entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta e, qualora richiesto dal Presidente del Consiglio, trasmettere la proposta di deliberazione alla Commissione consiliare competente per materia.

Art. 45 - Interrogazioni e interpellanze

1. Il Consigliere ha facoltà di rivolgere al Sindaco interrogazioni ed interpellanze.
2. L'**interrogazione** consiste nella domanda rivolta ad ottenere informazioni e/o spiegazioni su questioni determinate, anche riguardanti Uffici e Servizi comunali, Enti e Società partecipati.
3. L'**interpellanza** consiste nella domanda rivolta per conoscere i motivi o gli intendimenti tenuti o che intende tenere nella sua condotta o nella condotta di un Assessore, in relazione a questioni determinate.
4. Ogni interrogante farà pervenire alla Presidenza del Consiglio le interrogazioni e le interpellanze almeno 7 (sette) giorni prima della seduta di un Consiglio comunale, per iscritto o per via telematica certificata. La Presidenza trasmetterà al Sindaco (nel caso non sia Presidente del Consiglio), alla Giunta ed agli uffici i quesiti per la predisposizione della risposta che verrà poi letta nella seduta.
5. L'interpellante o l'interrogante ha la facoltà di leggere il testo della propria interrogazione o interpellanza. In alternativa ne dà lettura il Presidente del Consiglio. La risposta del Sindaco o dell'Assessore competente non deve superare i 5 (cinque) minuti. Il Consigliere ha diritto di replica una volta e per non più di 5 (cinque) minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore competente. Non seguirà dibattito.
6. Lo svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze avviene nella parte iniziale o nella parte conclusiva della seduta e non potrà occupare più di un'ora. Le interpellanze non svolte, per limite di tempo, vengono rinviate al Consiglio comunale successivo. Qualora anche nel successivo Consiglio si preveda un ordine del giorno consistente e con molte interrogazioni ed interpellanze da svolgere, nella relativa Conferenza dei Capigruppo può essere decisa una deroga al limite di tempo di un'ora.
7. Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro verranno trattate contemporaneamente. Altresì le interrogazioni e le interpellanze riguardanti un particolare argomento o mozione, già iscritti all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento o mozione cui si riferiscono.
8. Le interrogazioni e le interpellanze urgenti, presentate durante la seduta, ugualmente a quelle che fossero presentate dopo il tempo prescritto al comma 4, vengono svolte dopo quelle presentate in via ordinaria. Il Sindaco o l'Assessore competente possono dare risposta immediata, durante la seduta, se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta all'interrogante/interpellante entro 10 (dieci) giorni da quello di presentazione.
9. Se nessun Consigliere proponente è presente al momento dell'esame della sua interrogazione o interpellanza, questa si intende ritirata.
10. Nelle adunanze per la discussione del bilancio di previsione ed in quelle in cui si esaminano affari di particolare importanza, di norma non vengono iscritte le trattazioni di interrogazioni ed interpellanze.

11. Qualora dai proponenti sia richiesta risposta scritta alle loro interrogazioni o interpellanze, essa verrà data dal Sindaco entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta, ridotti a 10 (dieci) se la questione posta è urgente, e non vi sarà trattazione in Consiglio comunale. In ogni caso in cui, per validi motivi, non sia possibile rispettare i termini per dare risposta, il Sindaco comunica al proponente i motivi del ritardo ed il termine entro cui provvederà.

12. In tutti i casi di risposta scritta, la stessa va indirizzata al Consigliere interessato e, per conoscenza, ai Capigruppo ed al Presidente del Consiglio.

13. Il Sindaco, nel caso non fosse Presidente del Consiglio, può chiedere al Presidente di leggere in Consiglio la risposta scritta di cui al comma 11, anche riunendo in un'unica risposta più interrogazioni o interpellanze, a risposta scritta o meno, connesse allo stesso argomento.

Art. 46 - Mozioni, risoluzioni e ordini del giorno

1. Il Consigliere ha facoltà di promuovere la discussione in Consiglio attraverso la presentazione per iscritto o in via telematica certificata, di mozioni, risoluzioni ed ordini del giorno. Di norma le mozioni e le risoluzioni devono essere presentate alla Presidenza del Consiglio almeno 7 (sette) giorni prima della seduta consiliare, ma possono altresì essere presentate durante la seduta quando riguardano esclusivamente specifici argomenti connessi con una delle questioni in trattazione.

2. Con la **mozione** si propone al Consiglio di deliberare su un atto di indirizzo politico-amministrativo che impegna il Sindaco e riguarda l'Amministrazione comunale.

3. Le mozioni conseguenti alla discussione in Consiglio promossa da una comunicazione del Sindaco o della Giunta, oppure generate dalla risposta ad una interrogazione o ad una interpellanza, vengono presentate, discusse e votate nella seduta successiva.

4. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno 2/5 (due quinti) dei Consiglieri assegnati (senza computare a tal fine il Sindaco), se è già stato convocato un Consiglio comunale su altri argomenti, viene discussa e votata al primo punto dell'ordine del giorno, dopo l'appello e l'approvazione dei verbali della seduta precedente. Nel caso che al momento della presentazione della mozione di sfiducia al Sindaco non sia prevista alcuna seduta del Consiglio, il Presidente del Consiglio ne determina la convocazione entro 5 (cinque) giorni dalla data di protocollazione del documento della mozione di sfiducia. L'approvazione della mozione di sfiducia al Sindaco determina la cessazione della carica del Sindaco, degli Assessori e lo scioglimento del Consiglio comunale ai sensi e con le conseguenze di Legge.

5. La mozione di sfiducia riguardante singoli Assessori, inoltrata alla Presidenza del Consiglio con le modalità del comma 4, ne segue le stesse regole di precedenza nell'ordine del giorno. Se è approvata, essa rappresenta un atto di indirizzo politico che impegna il Sindaco a provvedere nei confronti dell'Assessore richiamato nella mozione. La mozione decade se, prima della discussione, il Sindaco provvede alla revoca dell'Assessore oggetto della mozione.

6. Le mozioni di sfiducia possono essere ritirate prima della seduta consiliare in cui saranno discusse e votate solo con atto sottoscritto da tutti coloro che le avevano firmate.

7. Qualora una mozione stabilisca dei termini entro i quali deve essere riferito al Consiglio e ciò non avvenga in tempo utile, il Presidente del Consiglio comunale è tenuto a iscrivere una comunicazione in merito nell'ordine del giorno del Consiglio comunale successivo.

8. Con la **risoluzione** uno o più Consiglieri propongono al Consiglio comunale l'impegno a seguire un determinato indirizzo o comportamento su questioni specifiche.

9. Quando la mozione o la risoluzione approvata dal Consiglio comunale preveda il raggiungimento di determinati obiettivi da parte degli organi di governo del Comune essa viene trasmessa al Sindaco affinché ne curi l'attuazione. Le mozioni approvate dal

Consiglio comunale sono altresì trasmesse agli enti o alle aziende dipendenti dal Comune o a cui il Comune partecipa, qualora esse trattino di questi.

10. Con l'**ordine del giorno**, presentato alla Presidenza del Consiglio almeno 48 ore prima della seduta, i Consiglieri proponenti chiedono al Consiglio di esprimersi su questioni d'interesse comunale di competenza di livelli politico-amministrativi superiori

11. Solo in caso di fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio, l'ordine del giorno redatto per iscritto deve essere consegnato al Presidente del Consiglio prima dell'inizio della seduta. La trattazione degli ordini del giorno deve rientrare nel limite massimo di tempo stabilito per lo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze.

12. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di 5 (cinque) minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco o un Assessore per precisare la posizione della Giunta ed il Presidente del Consiglio comunica le eventuali risultanze emerse nella Conferenza dei Capigruppo. E' ammesso un solo intervento, compresa la replica del proponente, per non più di 5 (cinque) minuti ciascuno.

13. Qualora il presentatore degli atti di cui al presente articolo, nel momento in cui l'atto deve essere discusso sia assente dall'aula senza giustificato motivo, l'atto è dichiarato decaduto dal Presidente che ne dispone il ritiro dall'Ordine del giorno del Consiglio. In caso in cui l'assenza sia ritenuta giustificata, l'atto viene rinviato al Consiglio comunale successivo.

TITOLO IV - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Organizzazione dei lavori del Consiglio

Art. 47- Programmazione dei lavori del Consiglio

1. Il Consiglio comunale organizza i propri lavori secondo il metodo della programmazione.

2. I programmi di lavoro riguardano periodi di tempo non superiori a tre mesi; nei programmi è stabilito il calendario di massima delle sedute, sono indicati i principali argomenti che il Consiglio dovrà trattare nel periodo considerato e sono stabiliti, ove necessario, i tempi a ciascuno di essi riservati.

3. Nel calendario dei lavori possono essere stabilite sedute consiliari dedicate alla trattazione esclusiva di specifiche tematiche politico-amministrative.

Art. 48 - Conferenze di programmazione

1. Al fine di definire i programmi di cui all'art. 47, il Presidente del Consiglio comunale convoca periodicamente la Conferenza dei Capigruppo consiliari. L'avviso di convocazione viene inoltrato ai Capigruppo con almeno 4 (quattro) giorni di anticipo, salvo casi di urgenza. Qualora nella Conferenza non si raggiunga un accordo unanime, il programma è predisposto dal Presidente del Consiglio comunale, tenendo conto delle indicazioni del Sindaco e delle proposte prevalenti dei Gruppi consiliari di maggioranza e di minoranza.

2. I provvedimenti relativi ai bilanci e agli atti dovuti o urgenti possono essere inseriti nel programma ed iscritti all'ordine del giorno del Consiglio a cura del Presidente del Consiglio comunale anche al di fuori delle modalità di cui al comma 1.

Art. 49 - Organizzazione dei lavori delle Commissioni Consiliari Permanenti

1. Il Presidente del Consiglio comunale può richiedere ai Presidenti di Commissione di iscrivere all'ordine del giorno delle Commissioni uno o più argomenti, in conformità alle esigenze degli ordini del giorno dei Consigli comunali da programmare.

2. Le Commissioni sono tenute ad organizzare i propri lavori in modo da rendere possibile il rispetto, da parte del Consiglio comunale, dei programmi di lavoro di cui all'art. 51.

Art. 50 - Convocazione del Consiglio comunale

1. Il Consiglio è convocato:

- a) in adunanza ordinaria per l'esame e la votazione dei bilanci, dei Piani delle Opere pubbliche, dei Programmi e degli Indirizzi di governo, nonché ogni qualvolta si proceda a modifiche dello Statuto comunale;
- b) in adunanza straordinaria per ogni argomento non riguardante quelli previsti per l'adunanza ordinaria;
- c) d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

2. Quando ne facciano richiesta i Consiglieri, secondo la facoltà dell'art. 41, comma 1 del presente Regolamento, il Presidente convoca il Consiglio entro 20 (venti) giorni dalla presentazione della richiesta stessa, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. A discrezione del Presidente, per motivi di efficienza ed economicità dei lavori del Consiglio, a questo ordine del giorno potranno essere aggiunti altri argomenti da deliberare solo se non sono attinenti agli argomenti presentati dai Consiglieri. Resta ferma la priorità di esame, discussione ed eventuale deliberazione sugli argomenti richiesti dal gruppo di Consiglieri.

3. La convocazione del Consiglio comunale è fatta dal Presidente tramite avviso scritto inviato a tutti i Consiglieri, al Sindaco (nel caso non fosse Presidente del Consiglio) ed agli Assessori, almeno 3 (tre) giorni prima dell'adunanza. Ma, qualora gli argomenti da trattare in Consiglio non fossero stati sottoposti al parere delle Commissioni, al fine di consentire a tutti i Consiglieri la raccolta di informazioni ed il necessario approfondimento, il termine minimo è elevato ad almeno 8 (otto) giorni prima dell'adunanza.

L'avviso di convocazione è consegnato al domicilio dei Consiglieri ed è altresì diramato presso la sede del Gruppo consiliare di appartenenza quando ivi i Consiglieri abbiano eletto il proprio domicilio. In alternativa la convocazione potrà avvenire anche mediante trasmissione di e-mail certificata da parte dell'ufficio competente ai Consiglieri comunali che ne fanno richiesta, con la modalità di risposta certificata di messaggio letto.

L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere partecipa all'adunanza.

4. Nei casi d'urgenza, l'avviso deve essere comunicato almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta, con le modalità di cui al comma precedente. Qualora, anche durante la discussione, la maggioranza dei Consiglieri lo richieda, l'esame di uno o più argomenti oggetto della adunanza è differito alla seduta successiva, purché il rinvio non determini scadenza di termini perentori.

5. L'avviso di convocazione contiene la specificazione se si tratta di riunione ordinaria, straordinaria o urgente, nonché l'indicazione del giorno, dell'ora e della sede dell'adunanza; dell'avviso di convocazione fa parte integrante l'ordine del giorno della seduta con l'eventuale indicazione di quali argomenti saranno trattati in seduta segreta. Il Presidente del Consiglio può integrare l'elenco degli oggetti all'ordine del giorno diramato, purché tali integrazioni siano notificate ai Consiglieri e pubblicate sulle bacheche comunali e sul sito internet del Comune nei termini stabiliti in questo articolo.

6. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o seconda convocazione; in mancanza di detta indicazione, l'adunanza si intende in prima convocazione. L'adunanza in seconda convocazione può essere disposta dal Presidente qualora si tratti di convocare il Consiglio per svolgere l'ordine del giorno di una adunanza andata deserta. L'adunanza in seconda convocazione deve avere luogo in un giorno diverso da quella in prima convocazione.

In seduta di seconda convocazione non possono essere deliberati il bilancio di previsione, il bilancio consuntivo e la contrazione di mutui.

7. L'avviso di convocazione viene inoltrato al Prefetto ed al Revisore dei conti.

8. La cittadinanza viene avvertita della convocazione del Consiglio comunale mediante:
- a) appositi manifesti affissi alle bacheche comunali e nei locali pubblici sul territorio comunale;
 - b) pubblicazione sul sito internet del Comune dell'avviso di convocazione del Consiglio comunale;
 - c) esposizione delle bandiere nazionale, regionale ed europea per tutto il giorno fissato per la seduta del Consiglio comunale;
 - d) ogni altro mezzo ritenuto idoneo quando si debbano trattare argomenti di particolare rilevanza o gravità.

Art. 51 - Ordine dei lavori

1. L'ordine dei lavori contiene l'elenco degli argomenti da trattare nella seduta con l'eventuale indicazione dei termini di tempo che si prevede di dedicare a ciascun argomento.
2. L'ordine dei lavori deve essere articolato nelle seguenti sezioni:
 - I. comunicazioni del Presidente e comunicazioni dei Consiglieri; comunicazioni del Sindaco o suo delegato, interrogazioni ed interpellanze;
 - II. argomenti su cui il Consiglio è chiamato a deliberare.
3. Gli argomenti di cui al punto II del comma precedente sono proposti dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio comunale con il seguente ordine di precedenza:
 - a) proposte presentate relative ad eventuale richiesta di convocazione di Consiglio comunale sottoscritta da Consiglieri secondo le norme del Regolamento;
 - b) proposte del Sindaco e della Giunta;
 - c) proposte provenienti dalle Commissioni consiliari;
 - d) proposte dei Consiglieri, secondo l'ordine di presentazione alla Presidenza;
 - e) proposte conseguenti al diritto di iniziativa dei cittadini, secondo l'ordine di presentazione alla Presidenza.
4. Qualora pervengano proposte, da parte di autorità governative, da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale, queste hanno la precedenza rispetto all'ordine della trattazione dei lavori del punto II del comma 2.

Capo II - Organizzazione delle sedute

Art. 52 - Organizzazione materiale delle sedute

1. Il Consiglio comunale di norma si riunisce in un'aula apposita nel palazzo municipale. Nell'aula vi sono i posti riservati al Presidente del Consiglio, al Sindaco (qualora non fosse il Presidente), alla Giunta ed al Segretario comunale. Sulla disposizione dei posti decide il Presidente del Consiglio. Nell'emiciclo trovano posto i Consiglieri comunali. Nella seduta di insediamento del Consiglio e previo accordo con i Capigruppo consiliari, il Presidente del Consiglio assegna le parti di emiciclo riservate ai Consiglieri dei singoli Gruppi. A loro volta i Capigruppo stabiliscono quale posto occuperà ciascuno dei propri Consiglieri. Nel caso di richiesta da parte di quei Consiglieri che, nel corso del mandato lascino il Gruppo consiliare di appartenenza per costituirne uno nuovo o transitare ad altro Gruppo, il Presidente decide sull'opportunità di un loro riposizionamento nell'emiciclo e sulla nuova posizione da assegnare.
2. La parte dell'aula destinata al pubblico deve essere separata da quella del Consiglio, in modo che durante le sedute nessuna persona estranea possa entrare nella parte riservata al Consiglio. Il Presidente del Consiglio comunale provvede a dettare disposizioni generali per l'accesso del pubblico alle sedute del Consiglio.
3. Il Consiglio può riunirsi in via straordinaria ed eccezionale fuori della propria sede per decisione del Presidente o quando lo deliberi la maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Art. 53 - Seduta aperta del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo consiliari, può convocare una seduta "aperta" del Consiglio Comunale, anche fuori dalla propria sede, per rilevanti motivi di interesse della comunità.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario. Alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, sindacali o singoli soggetti interessati ai temi da discutere.
3. Il Presidente consente ai soggetti di cui al comma precedente di intervenire al fine di dare il loro contributo.
4. Durante le sedute "aperte" possono essere discussi e votati mozioni ed ordini del giorno.

Art. 54 - Deposito degli atti

1. Nella convocazione d'urgenza del Consiglio comunale tutti gli atti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale, almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta, corredati dai documenti istruttori e, per quanto possibile, trasmessi ai Consiglieri.
2. In tutti gli altri casi gli atti, completi e con gli eventuali pareri delle Commissioni, dovranno essere depositati in Segreteria e trasmessi per via telematica o consegnati al domicilio ai Consiglieri comunali nella stessa data dell'avviso di convocazione.
3. In difetto di deposito degli atti nei tempi previsti, se un Consigliere ne faccia richiesta prima che abbia inizio la trattazione dell'argomento, l'oggetto deve venire rinviato a successiva seduta.

Art. 55 - Numero legale delle sedute e delle votazioni

1. All'ora indicata nell'avviso di convocazione o, comunque, entro i successivi trenta minuti, il Presidente fa procedere all'appello nominale. Qualora i Consiglieri presenti non siano nel numero necessario per la validità della seduta, come inteso all'art. 18 dello Statuto e qui di seguito precisato ai commi 3 e 4, il Presidente, trascorsi ulteriori trenta minuti, dispone per un secondo appello.
2. Qualora anche al secondo appello in Consiglio non risulti il numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta ed il Segretario ne dà atto a verbale.
3. La seduta è dichiarata aperta e valida, quando è presente almeno la maggioranza dei Consiglieri assegnati. L'apertura della seduta è annunciata dal Presidente del Consiglio.
4. Nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui è convocata la prima, le deliberazioni sono valide se è presente almeno 1/3 (un terzo) dei Consiglieri assegnati, arrotondato aritmeticamente e senza computare a tal fine il Sindaco, secondo la norma del comma 2, art. 18 dello Statuto.
5. Se durante l'adunanza viene a mancare il numero legale, la seduta è sciolta e gli argomenti non esaminati vengono rinviati alla seduta successiva. I Consiglieri presenti in aula, che si astengono dal votare o votano astenuto, si computano nel numero dei presenti ai fini della verifica del numero legale. La verifica del numero legale è fatta, oltre che su iniziativa del Presidente del Consiglio, anche su richiesta di uno o più Consiglieri, al momento della votazione. Le delibere che venissero approvate in mancanza del numero legale non acquistano validità giuridica e sono inefficaci.
6. Ogni Consigliere che sopraggiunga dopo l'appello o che abbandoni l'aula prima del termine dell'adunanza o che rientri dopo aver abbandonato l'aula, ne darà avviso al Segretario.
7. I Consiglieri che non possono intervenire alla seduta devono darne comunicazione al Presidente anche per tramite di uno dei colleghi intervenuti.

Art. 56 - Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dalla Legge. In questi casi, nella convocazione del Consiglio, è indicata la seduta segreta.

2. Quando, per l'oggetto della discussione, si tratta di tutelare i diritti di riservatezza delle persone, il Consiglio può deliberare senza discussione, su richiesta motivata del Presidente, del Sindaco o di un Consigliere, di proseguire in seduta segreta. Durante le sedute segrete è ammessa la presenza degli Assessori non Consiglieri, del Segretario comunale e dei dipendenti comunali che fossero incaricati di altre mansioni inerenti alla seduta nel numero strettamente necessario, secondo le disposizioni del Presidente. Tutti i presenti sono tenuti al segreto d'ufficio.

Art. 57 - Verbali del consiglio comunale

1. Di ogni seduta si redige il processo verbale, che deve contenere gli oggetti, i nomi e gli interventi di coloro che vi hanno partecipato. Al processo verbale vanno allegati gli atti e le deliberazioni della seduta. Il processo verbale, in particolare, deve contenere:

- a) il tipo di seduta (ordinaria-straordinaria-urgente-segreta) e le modalità della convocazione;
- b) data, luogo, ora di inizio e ora di conclusione della riunione;
- c) gli argomenti all'ordine del giorno della seduta;
- d) l'indicazione dei Consiglieri presenti ed assenti all'inizio e nel corso della seduta;
- e) l'eventuale constatazione di seduta deserta, quando non sia stato raggiunto il numero legale o di sopravvenuta mancanza del numero legale nel corso della seduta;
- f) la qualifica ed il nome di chi ha assunto la Presidenza del Consiglio indicando, se del caso, il motivo per cui la Presidenza non è stata assunta dal Presidente del Consiglio, ovvero dal Sindaco, nel caso che ne sia esso il Presidente;
- g) l'indicazione di chi ha svolto le funzioni di Segretario;
- h) i nominativi degli scrutatori;
- i) il sistema di votazione utilizzato;
- l) il numero dei votanti, il numero dei voti favorevoli, dei voti contrari e/o astenuti alla proposta, l'eventuale numero delle schede bianche, nulle, contestate e non leggibili;
- m) i nominativi dei Consiglieri astenuti o che abbiano fatto constare il loro voto contrario, ovvero che siano usciti dall'aula al momento del voto;
- n) il riferimento alla registrazione integrale della seduta allegata agli atti;
- o) ogni altro eventuale e rilevante fatto occorso durante lo svolgimento della seduta.

2. Il processo verbale, redatto dal Segretario comunale, deve dare fedele resoconto dell'andamento della seduta e riportare un'ampia sintesi di ciascun intervento, dei punti principali della discussione e delle dichiarazioni di voto rese. Alla documentazione di ciascun punto all'o.d.g. della seduta viene allegata la copia della corrispondente parte di processo verbale.

3. I verbali della seduta segreta devono essere redatti in modo che sia fatta menzione di quanto discusso e deliberato. E' però vietato indicare particolari relativi alle persone. Non possono altresì essere indicati i nominativi dei Consiglieri intervenuti nella discussione. A tale scopo gli interventi sono numerati progressivamente.

4. L'intervento scritto e firmato da un Consigliere che, durante la seduta, ne faccia richiesta al Presidente, prima della lettura è consegnato al Segretario che, dopo la verifica della corrispondenza tra quanto scritto e quanto esposto oralmente dallo stesso Consigliere, lo allega ai documenti dell'argomento e ne fa menzione nel processo verbale.

5. Su richiesta di un Consigliere al Presidente, brevi dichiarazioni di durata inferiore ad 1 (uno) minuto, possono essere dettate al Segretario per la loro integrale inserzione nel verbale.

6. Di ogni seduta del Consiglio, oltre al processo verbale, è altresì effettuata una registrazione audio o audio/video. Le registrazioni sono conservate, per la durata prevista

dalla Legge, presso l'Ufficio Segreteria. Ne viene consentito la consultazione o rilasciata copia integrale su supporto digitale, per la seduta richiesta, ai Consiglieri che ne abbiano un motivato interesse.

7. Eventuali osservazioni sui verbali o proposte di rettifica devono pervenire per iscritto, da parte degli interessati, al Presidente del Consiglio comunale che, nella prima seduta utile, le sottopone senza discussione al voto del Consiglio.

Unicamente gli interessati e per non più di 3 (tre) minuti possono intervenire a chiarimento delle loro osservazioni o richieste di rettifica. Il Segretario cura che ne sia eseguita apposita annotazione nel verbale rettificato.

8. I Consiglieri comunali, che ne abbiano un motivato interesse, possono richiedere alla Segreteria di ottenere, anche in tempi urgenti e/o per casi particolari, la trascrizione integrale o parziale di sedute del Consiglio comunale

9. Il processo verbale della seduta viene pubblicato sul sito web del Comune ai sensi dell'art. 6 dello Statuto comunale.

10. La copia originale del processo verbale della seduta è firmata dal Presidente del Consiglio e dal Segretario comunale. Il processo verbale della seduta fa piena prova delle dichiarazioni in esso contenute fino a quando non ne sia provata e dichiarata la falsità.

Art. 58 - Ordine durante le sedute e sanzioni disciplinari

1. Il Presidente del Consiglio comunale provvede al mantenimento dell'ordine durante le sedute.

2. Quando un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama all'ordine e può disporre l'iscrizione del richiamo nel processo verbale. Il Consigliere richiamato può dare spiegazioni alla fine della seduta; in seguito a tali spiegazioni il Presidente del Consiglio comunale può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.

3. Qualora il Consigliere richiamato persista nel suo comportamento, ovvero, anche indipendentemente da precedenti richiami, ricorra ad oltraggi o a vie di fatto o faccia appello alla violenza o compia atti di particolare gravità, il Presidente pronuncia nei suoi confronti la censura e può disporre l'esclusione dall'aula per il resto della seduta, salva in ogni caso la possibilità del Consigliere di partecipare alle votazioni. Se il Consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e dà le istruzioni necessarie perché i suoi ordini siano eseguiti. Anche la censura può essere revocata udite le spiegazioni del Consigliere censurato.

4. Nei casi previsti dal comma 3 e anche in altri casi di particolare gravità che avvengano all'interno della sede del Consiglio comunale, anche al di fuori dell'aula, il Presidente può proporre al Consiglio di deliberare, nei confronti del Consigliere al quale è stata inflitta la censura, l'interdizione di partecipare alle discussioni del Consiglio comunale per un periodo non superiore a 3 (tre) giorni di seduta, salva in ogni caso la possibilità di partecipare alle votazioni. Il Consigliere, comunque, può fornire ulteriori spiegazioni alla Presidenza del Consiglio. Sulla proposta di deliberazione del Presidente possono parlare, per non più di 5 (cinque) minuti, un Consigliere a favore e uno contro.

Art. 59 - Disordini in aula

1. Quando sorgano disordini nell'aula e riescano vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando il Presidente non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, i disordini proseguono il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, ovvero dichiararla conclusa. In questo caso il Presidente dispone la riconvocazione della seduta.

Art. 60 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio comunale deve tenere un comportamento corretto astenendosi da ogni manifestazione che, mediante parole, gesti, scritti o altro, si riferisca alle opinioni espresse dai Consiglieri o alle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Nello spazio riservato al pubblico sono ammessi bandiere, cartelli e striscioni di contenuto non offensivo e/o non sconveniente, purchè non pregiudichino l'accesso e la disponibilità dei posti a sedere al pubblico e non disturbino l'attenzione dei Consiglieri impegnati nella seduta del Consiglio. In caso contrario il Presidente disporrà per la loro rimozione dall'aula e sospenderà la seduta per il tempo necessario.
3. Il Presidente del Consiglio comunale può ordinare l'immediata espulsione di chi non ottempera alle disposizioni del comma 1 e comma 2. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre che la medesima venga sospesa o prosegua a porte chiuse.
4. La forza pubblica non può entrare in aula se non autorizzata dal Presidente ed interviene solo su sua richiesta.

Capo III - Svolgimento delle sedute

Art. 61 - Ripartizione del tempo assegnato ai singoli argomenti

In caso di argomenti particolarmente complessi si può assegnare un tempo per la trattazione dell'ordine del giorno ai sensi dell'art. 51, detratto il tempo spettante ai relatori ed al Sindaco. Il Presidente del Consiglio comunale, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, ripartisce il tempo per la trattazione ai Gruppi consiliari in relazione alla loro consistenza.

Art. 62 - Variazione dell'ordine dei lavori e della durata delle sedute

1. L'inversione della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta o il mutamento della durata prevista per la trattazione dei singoli argomenti sono decisi dal Presidente con il consenso della maggioranza dei Capigruppo consiliari.
2. Per discutere o votare argomenti che rivestono il carattere di urgenza e che non siano all'ordine del giorno, con esclusione dei provvedimenti amministrativi, è necessario il consenso espresso da tutti i Capigruppo consiliari presenti.

Art. 63 - Ordine dei lavori: approvazione dei verbali e comunicazioni del Presidente

1. Nel rispetto dell'ordine del giorno, la seduta si apre con l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti. I verbali, essendo stati depositati agli atti ai sensi dell'art. 54 e pubblicati sul sito internet del Comune, vengono dati per letti. In caso di osservazioni o rettifiche si procede come previsto al comma 7 dell'art. 57. In mancanza di osservazioni i verbali vengono approvati sulla sola lettura del titolo delle deliberazioni. Se al momento di votare sul punto, mancasse il numero legale per deliberare, il Presidente posticipa l'approvazione
2. Successivamente il Presidente procede alle comunicazioni con cui porta a conoscenza del Consiglio i messaggi e le informazioni che lo riguardano. Sulle sue comunicazioni non si apre il dibattito, ma possono essere avanzate solo richieste di chiarimento.

Art. 64 - Ordine dei lavori: comunicazioni del Sindaco e dei Consiglieri.

1. In ogni seduta l'ordine del giorno può indicare un tempo massimo riservato agli argomenti su cui il Sindaco ed i Consiglieri intendono svolgere comunicazioni.
2. Nei casi di urgenza sopravvenuti dopo l'apertura della seduta, quando il Presidente è un Consigliere eletto, il Sindaco o suo delegato possono richiedere al Presidente del

Consiglio comunale l'autorizzazione per fare le comunicazioni urgenti al Consiglio. Il Presidente rende noto al Consiglio la richiesta precisando l'oggetto della comunicazione urgente e dà subito la parola al richiedente.

3. Sulle comunicazioni del Sindaco e dei Consiglieri è consentito ad ogni Capogruppo consiliare di intervenire nel merito per una sola volta e per non più di 2 (due) minuti ciascuno. Il Sindaco o suo delegato possono chiedere al Presidente di intervenire nuovamente in chiusura di dibattito e per non più di 5 (cinque) minuti.

4. Le comunicazioni del Sindaco e dei Consiglieri, in quanto atto meramente informativo non soggetto a deliberazione, possono essere svolte nel dialetto usato abitualmente nel territorio del Comune. I relativi documenti da allegare agli atti del Consiglio sono scritti in italiano. Su eventuali difficoltà di comprensione decide il Presidente del Consiglio.

Art. 65 - Dichiarazioni impreviste e domande d'attualità

1. Il Presidente del Consiglio comunale ha facoltà di prendere la parola per **dichiarazioni** su fatti ed argomenti di particolare rilievo, non previsti al momento della convocazione e che non comportino deliberazioni o impegni di alcun genere. Il Presidente, in relazione alle proprie dichiarazioni, concede la parola, per non più di 2 (due) minuti, ad ogni Consigliere che ne faccia richiesta.

2. La stessa facoltà, di cui al precedente comma 1, spetta a ciascun Consigliere comunale per non più di 5 (cinque) minuti purché ne faccia richiesta al Presidente del Consiglio comunale prima dell'inizio della seduta, indicando l'argomento. Il Presidente del Consiglio decide sull'ammissibilità della richiesta motivando l'eventuale rifiuto all'inizio della seduta. In caso affermativo non è previsto dibattito.

3. Ciascun Consigliere può formulare **domande di attualità** su fatti recenti accaduti successivamente all'ultima riunione della Conferenza dei Capigruppo.

Le domande di attualità e le dichiarazioni di cui al comma precedente devono riguardare la Comunità o questioni di particolare importanza ed urgenza riguardanti l'attività dell'Amministrazione

4. Le domande di attualità, formulate per iscritto in modo sintetico, sono rivolte al Sindaco e presentate tramite il Presidente del Consiglio comunale entro le ore 10.00 del giorno in cui si tiene la seduta del Consiglio. Copia della domanda è subito trasmessa al Sindaco o all'Assessore interessato.

5. Domande di attualità possono essere rivolte anche al Presidente del Consiglio comunale per avere informazioni su argomenti di competenza istituzionale del suo ufficio.

6. In ciascuna seduta il tempo complessivo destinato alle comunicazioni (di cui all'art. 64 c. 1), alle dichiarazioni ed alle domande di attualità dei Consiglieri non può eccedere i trenta minuti; esse vengono svolte in base all'ordine di presentazione alla Presidenza del Consiglio. Ciascun Consigliere non può presentare più di una comunicazione o domanda di attualità per ogni seduta.

Art. 66 - Norme generali sulla discussione

1. La discussione sulle proposte di deliberazione è introdotta dalla relazione del Sindaco o dell'Assessore proponente o di un Consigliere firmatario della proposta.

2. Dopo la relazione, il Presidente del Consiglio comunale apre la discussione concedendo la parola al Sindaco e agli Assessori che richiedano di parlare. In seguito dà la parola ai Consiglieri che la richiedano.

3. Non sono ammesse discussioni in forma di dialogo fra Consiglieri. Ove non comporti pregiudizio di interpretazione ai fini della verbalizzazione, durante le discussioni sono ammessi interventi espressi, anche in parte rilevante, nel dialetto usato abitualmente dalla Cittadinanza del Comune di Torrebelvicino. In merito ad eventuali contestazioni sulla chiarezza di comprensione decide il Presidente, sentito il Segretario comunale verbalizzante. I verbali sono regolarmente trascritti in italiano.

4. A nessuno è permesso interrompere chi parla, tranne al Presidente per un richiamo alla Legge, allo Statuto, al Regolamento o all'argomento.
5. Il Presidente, qualora ne ravvisi l'opportunità, ed altresì il Consiglio, su proposta di un Capogruppo, possono decidere la sospensione temporanea della seduta.
6. Per i provvedimenti composti da varie parti, commi ed articoli, quando almeno 3 (tre) Consiglieri chiedano che vengano votati per divisione, la discussione e la votazione avvengono su ciascuna parte della quale sia domandata la suddivisione.
7. Per i Regolamenti, il Presidente invita i Consiglieri, che sui vari articoli hanno presentato emendamenti, ad illustrare quanto richiesto. Discusse e votate tali proposte, il Regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso, come risultante dall'esito delle votazioni intercorse.
8. Per i Bilanci, dopo la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni, vengono posti in approvazione congiuntamente il Bilancio e le altre determinazioni comprese nel relativo schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le eventuali modificazioni, sia al Bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare delle eventuali modifiche proposte.
9. Gli Assessori, anche qualora non fossero Consiglieri eletti, sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio comunale quando sono trattati atti di propria competenza.
10. Il Presidente del Consiglio comunale può autorizzare dirigenti comunali a svolgere relazioni tecniche in Consiglio o a dare informazioni su argomenti all'ordine del giorno, ovvero può invitare consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione a fornire illustrazioni e chiarimenti.
11. Se all'ordine del giorno sono iscritti argomenti identici, connessi o analoghi tra loro, il Presidente può decidere di svolgerli contemporaneamente.
12. Qualora non vi siano richieste di intervento, o al termine della discussione e, comunque, dopo l'eventuale dichiarazione di voto, il Presidente mette in votazione la proposta.

Art. 67 - Numero e durata degli interventi

1. In assenza delle decisioni di cui all'articolo 61 e quando non sovvenzano specifiche disposizioni del Regolamento (art. 65, c.1 e 2):
 - a) il Sindaco, gli Assessori delegati in ordine alla materia oggetto di discussione e ogni Consigliere comunale possono intervenire più di una volta sull'oggetto in discussione, per una durata complessiva di non più di sette (7) minuti, tranne che non sia ulteriormente richiesto al Presidente del Consiglio comunale per brevi precisazioni e chiarimenti;
 - b) i relatori hanno facoltà di replicare per non più di cinque (5) minuti complessivi.
2. Quando si tratti di argomenti di particolare importanza, la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, all'unanimità, deroghe alla durata complessiva degli interventi. In sede di approvazione del Bilancio di previsione e del Conto consuntivo, la durata complessiva degli interventi e delle dichiarazioni di voto è raddoppiata.
3. Nella discussione delle mozioni di sfiducia al Sindaco o ad un Assessore, ogni Consigliere può fare un massimo di 4 interventi e la durata complessiva degli interventi e delle dichiarazioni di voto è raddoppiata.
4. La discussione può essere interrotta per concedere la parola ad un Consigliere, al Sindaco e ai componenti della Giunta, solo per una questione di carattere incidentale o per fatto personale. Brevi precisazioni e chiarimenti sono concessi dal Presidente del Consiglio al Sindaco e all'Assessore interessato solo se considerati utili allo svolgimento della discussione.
5. Il Consigliere che, prima o durante la discussione di un argomento, presenti un proprio intervento scritto, prima di procedere alla sua lettura lo consegna al Segretario che, verificatane la corrispondenza del testo con l'esposizione del Consigliere, lo allega agli atti

dell'argomento. Qualora, per rientrare nei termini di tempo assegnati per la discussione, si dovesse riassumere oralmente un più ampio intervento scritto, il Segretario valuterà la corrispondenza tra il riassunto orale ed il contenuto dell'intervento scritto. In caso di difformità rilevanti, il testo scritto non sarà accettato e ne verrà fatta menzione nel verbale. Subito dopo la presentazione al Segretario, una copia degli interventi scritti viene fornita ai Gruppi consiliari.

Art. 68 - Ordine degli interventi

Gli interventi sono svolti dagli oratori secondo l'ordine di iscrizione. Il Presidente, tuttavia, nel concedere la parola, ha facoltà di alternare gli oratori appartenenti a Gruppi consiliari diversi.

Art. 69 - Richiami del Presidente

1. Il Presidente esercita il potere di richiamo, oltre che nei casi previsti all'art. 58, c. 2, anche nel caso che non si rispetti il tempo assegnato per gli interventi e nel caso in cui non ci si attenga all'argomento.
2. Qualora un oratore ecceda la durata complessiva prevista o stabilita per gli interventi, il Presidente gli toglie la parola.

Art. 70 - Mozioni d'ordine

1. La mozione d'ordine consiste:
 - a) nel richiamo volto ad ottenere che, nella trattazione di un argomento, siano osservati la Legge, lo Statuto ed il presente Regolamento;
 - b) nella proposta relativa ad una diversa organizzazione dei lavori.

Le mozioni d'ordine hanno precedenza sul prosieguo dell'esame di un argomento e ne fanno sospendere la discussione.

2. La mozione d'ordine può essere presentata da qualsiasi componente del Consiglio, in qualsiasi momento della seduta, intervenendo per un tempo non superiore ai 2 (due) minuti. Una mozione sulla quale il Presidente o il Consiglio si siano già pronunciati, non può essere ripresentata nel corso della discussione dello stesso argomento

3. Sulle mozioni d'ordine di cui al comma 1, lettera a) decide il Presidente, senza discussione, sentito il Segretario.

Sulle mozioni d'ordine di cui al comma 1, lettera b), di norma il Presidente dispone sentiti i Capigruppo consiliari presenti. In mancanza di unanimità tra i Capigruppo il Presidente richiede il voto del Consiglio, dando la parola al proponente e a un oratore contro, per non più di 5 (cinque) minuti ciascuno; il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di raddoppiare il tempo a disposizione degli oratori o di dare la parola ad un oratore per ciascun Gruppo.

Art. 71 - Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La **questione pregiudiziale**, con cui si propone che un dato argomento non sia discusso per ragioni di legittimità, e la **questione sospensiva**, con cui si propone il rinvio della discussione o della deliberazione in base ad altre motivazioni contenute nella proposta di rinvio, possono essere proposte da ogni Consigliere, con richiesta scritta alla Presidenza del Consiglio, la quale ne fa avere copia a ciascun Consigliere. Le richieste possono essere presentate, oltre che in qualsiasi giorno precedente la seduta, anche durante la seduta stessa, in ogni caso prima che abbia inizio la discussione del relativo punto all'ordine del giorno. Il Presidente ha tuttavia facoltà di ammetterle anche nel corso della discussione, qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito. La questione sospensiva non può essere accolta quando il rinvio dell'argomento all'o.d.g. determini la scadenza di termini perentori a cui la delibera deve sottostare.

2. Entrambe le questioni hanno carattere incidentale e la discussione non può cominciare o proseguire prima che il Consiglio si sia pronunciato su di esse. Su tali questioni, introdotte dal proponente per non più di 3 (tre) minuti, può parlare soltanto un oratore per Gruppo e per non più di 3 (tre) minuti ciascuno. Se la questione pregiudiziale o sospensiva è approvata, l'argomento è rinviato.

3. In caso di concorso di più pregiudiziali, il Presidente del Consiglio comunale dà lettura delle richieste eventualmente pervenute e ne dispone l'immediata diffusione in copia per ciascun Consigliere, sospendendo brevemente la seduta per consentire ai Consiglieri il necessario tempo di presa visione delle richieste da esaminare.

Il Consiglio procede comunque ad un'unica discussione con le modalità di cui al comma 2 e quindi a separate votazioni; il Presidente per l'introduzione della questione ha facoltà di concedere la parola, tra i vari proponenti, ad un Consigliere di minoranza e ad uno di maggioranza, sulla base delle indicazioni dei vari proponenti.

4. In caso di concorso di più sospensive, si procede ai sensi del comma 3, salvo che per la votazione, che ha luogo con voto unico.

In caso di accoglimento delle richieste il Presidente del Consiglio comunale assume le decisioni conseguenti e rinvia, se lo ritiene opportuno, l'esame dell'oggetto alla Commissione competente, qualora istituita.

Art. 72 - Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere offeso o censurato nella propria condotta o sentirsi attribuire fatti non veri o opinioni diverse da quelle espresse.

2. Per fatto personale può essere concessa la parola anche ai componenti esterni della Giunta.

3. Chi chiede la parola per fatto personale deve precisarne la ragione immediatamente dopo l'intervento o il fatto che ne ha dato origine. Tale richiesta va avanzata al Presidente. Se il Presidente del Consiglio comunale ritiene fondata la richiesta, concede la parola al richiedente per non più di 5 (cinque) minuti dopo la conclusione del dibattito che vi ha dato luogo.

4. Possono rispondere ad un intervento per fatto personale unicamente coloro che lo hanno provocato. La durata della risposta non può superare i 5 (cinque) minuti.

Art. 73 - Emendamenti: presentazione

1. La presentazione degli emendamenti alle deliberazioni, alle mozioni, alle risoluzioni ed agli ordini del giorno si effettua in forma scritta presso la Presidenza del Consiglio comunale, anche durante la seduta del Consiglio. I subemendamenti vengono presentati per iscritto in aula. Qualora, dopo aperta la discussione, si intendano presentare emendamenti o subemendamenti e la discussione si esaurisca prima che gli stessi siano pronti, il Presidente accorderà una breve sospensione per consentirne il completamento. Gli emendamenti che comportino maggiori spese o minori entrate devono essere presentati almeno 48 (quarantotto) ore prima della seduta.

2. Gli emendamenti possono essere soppressivi, aggiuntivi e sostitutivi, e possono essere proposti dal Sindaco, dai Consiglieri o dalle Commissioni consiliari, se istituite. In caso di assenza del Sindaco, gli emendamenti sono presentati dal Vice-Sindaco. Se gli emendamenti sono depositati presso la Presidenza del Consiglio in tempo utile, i Responsabili degli uffici ed il Segretario comunale, salvo giustificati motivi, esprimeranno i pareri di loro competenza. Agli emendamenti aggiuntivi e sostitutivi possono proporsi subemendamenti.

3. Le Commissioni, se istituite, formulano gli emendamenti in sede di esame dell'atto.

4. Il Presidente del Consiglio comunale, quando ritiene che l'emendamento o il subemendamento abbia effetti sostanziali, lo sottopone preventivamente al parere di regolarità tecnica del dirigente competente e, se necessario, al parere di regolarità

contabile, nonché al parere del Segretario comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

Il Presidente informa il Consiglio del parere reso. In assenza del parere, il Presidente può disporre la sospensione della discussione fino all'acquisizione dello stesso. Nell'ipotesi che i pareri confermino la modifica in forma sostanziale dell'argomento in discussione, l'argomento viene rinviato a successiva seduta per consentire l'istruttoria prevista dalla legge. In questo caso, nella seduta successiva non è più possibile presentare ulteriori emendamenti, ma solo subemendamenti.

5. Il Presidente può dichiarare inammissibili gli emendamenti contrastanti con deliberazioni già adottate nella stessa seduta in cui sono discussi, o con altri emendamenti o subemendamenti approvati nella medesima seduta; può altresì disporre che gli emendamenti meramente formali siano discussi in sede di coordinamento finale secondo quanto disposto all'art. 80.

6. Gli emendamenti formulati dai Consiglieri o dalle Commissioni in sede di parere, se istituite, formano oggetto di esame e votazione da parte del Consiglio. Se, prima della votazione degli emendamenti, gli stessi risultino accolti, per iscritto o con apposita dichiarazione in Consiglio, da parte del proponente dell'atto o da parte della Giunta, l'atto viene poi posto in votazione con le proposte di modifica accolte.

Art. 74 - Emendamenti: discussione

1. Quando il documento da sottoporre ad emendamenti non sia redatto per articoli, il Presidente del Consiglio comunale può dividerlo in sezioni omogenee per dare ordine alla discussione degli emendamenti. Su tutti gli emendamenti presentati ad uno stesso articolo si svolge un'unica discussione

2. Nessun Consigliere, anche se presentatore di più emendamenti, può parlare in relazione allo stesso articolo per più di 5 (cinque) minuti in totale. Esaurita la discussione, il relatore e il Sindaco o l'Assessore competente si pronunciano in merito agli emendamenti.

3. I subemendamenti e gli emendamenti sono votati nell'ordine prima della proposta in esame. Altresì si votano prima gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi ed infine quelli aggiuntivi. Il Presidente ha facoltà di modificare l'ordine delle votazioni quando lo reputi opportuno ai fini dell'economia e della chiarezza della votazione stessa.

4. Tutti i Consiglieri proponenti possono comunicare al Presidente, prima dell'inizio della discussione degli emendamenti, l'intento di ritirare gli emendamenti proposti e sostituirli con una controproposta sottoscritta da almeno 5 (cinque) Consiglieri che deve contenere il testo che si intende sottoporre a votazione. In questo caso, il Presidente, esaurita la discussione degli altri emendamenti proposti dai Consiglieri richiedenti, sottopone alla discussione e al voto i nuovi emendamenti. Gli emendamenti ritirati dal presentatore possono essere fatti propri da altri Consiglieri.

Art. 75 - Chiusura della discussione

1. La discussione è chiusa dal Presidente quando non vi sono altri iscritti a parlare.

2. Chiusa la discussione, si procede alle dichiarazioni di voto e alle votazioni.

Art. 76 - Dichiarazioni di voto e proclamazione dei risultati

1. Ciascun Consigliere può annunciare prima di ogni votazione il proprio voto, con una breve esposizione dei motivi e per non più di 2 (due) minuti. Il Consigliere che annuncia il voto a nome del proprio Gruppo, può parlare per non più di 5 (cinque) minuti.

2. Sono escluse dichiarazioni di voto:

a) nei casi in cui non è prevista discussione;

b) quando sia ammesso un solo intervento a favore e uno contro, o un solo intervento di un Consigliere di maggioranza e di minoranza;

- c) nei casi in cui si proceda al voto segreto;
 - d) nel caso in cui si proceda al voto sulle questioni incidentali;
 - e) negli altri casi previsti dal presente Regolamento.
3. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola sull'argomento se non per mozione d'ordine relativa alla votazione.
4. La proclamazione del risultato del voto è fatta dal Presidente del Consiglio comunale con le formule "Il Consiglio comunale approva" ovvero "Il Consiglio comunale non approva".

Capo IV – Votazioni

Art. 77 - Validità delle votazioni

1. Prima di procedere alla prima votazione, il Presidente nomina, a rotazione tra i Consiglieri e con l'esclusione del Sindaco, degli Assessori-Consiglieri e dei Capigruppo consiliari, 3 (tre) scrutatori di cui uno della minoranza e ne provvede all'immediata sostituzione in caso di loro assenza o allontanamento dall'aula. Qualora al momento della nomina degli scrutatori la minoranza fosse assente, gli scrutatori verranno nominati tutti tra i Consiglieri della maggioranza.
2. Il Presidente, ogni qual volta si debba procedere al voto, verifica che le votazioni avvengano in presenza del numero legale. Qualora, in sede di votazione o in virtù del suo esito, emerga la mancanza del numero legale, il Presidente dichiara nulla l'eventuale votazione e può procedere alla sospensione della seduta per non più di 5 (cinque) minuti, trascorsi i quali e persistendo la mancanza del numero legale, la votazione è rinviata ad altra seduta. Il Presidente, trascorsi ulteriori 10 (dieci) minuti, ove venga accertata la presenza del numero legale, può procedere allo svolgimento ulteriore dell'ordine del giorno. In caso contrario dichiara conclusa la seduta.
3. Quando non vengano approvate proposte di modifica o non vi sia discussione, la votazione s'intende avvenuta sul testo originario proposto e depositato.
4. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione. La proposta per attribuire l'immediata esecutività ad una delibera va sempre votata separatamente dalla delibera a cui si riferisce.
5. Ogni deliberazione è approvata se ottiene la maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, fatti salvi i casi in cui le Leggi, lo Statuto ed il presente Regolamento richiedano una maggioranza diversa.
6. Il mancato conseguimento di speciali maggioranze, previste dalle Leggi o dallo Statuto, comporta soltanto l'obbligo di rinviare la deliberazione ad altra seduta.
7. In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta e può essere ripresentata per la votazione in una delle sedute successive.
8. Non si può procedere in alcun caso a votazioni di ballottaggio, salvo che la Legge o lo Statuto comunale lo prevedano espressamente.

Art. 78 - Modi di votazione

1. Le **votazioni a scrutinio palese** possono avvenire, di norma, per alzata di mano, oppure per appello nominale. L'esito della votazione è sempre registrato sul supporto digitale.
2. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova se vi è chi lo chieda prima della proclamazione dell'esito della votazione. In caso di votazione ancora dubbia, si procede per appello nominale.
3. Le votazioni possono avvenire per appello nominale nei casi previsti dalla legge e/o su richiesta espressa da parte del Presidente del Consiglio Comunale o dai Consiglieri. Nel voto per appello nominale il Presidente del Consiglio comunale indica il significato del "SÌ" e del "NO", da pronunciarsi da parte di ciascun Consigliere quando, successivamente, ne

verrà chiesto il voto e quindi indica il nome del primo Consigliere dal quale comincia l'appello in ordine alfabetico.

4. **Le votazioni a scrutinio segreto** hanno luogo nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento. Altresì anche le deliberazioni concernenti fatti personali sono votate a scrutinio segreto. La votazione segreta non preclude ai Consiglieri la possibilità di fare dichiarazioni di voto. Di regola, lo scrutinio segreto avviene mediante schede da depositare nell'urna a ciò predisposta

5. Nelle elezioni e nelle indicazioni di nomi, che richiedono la scelta di uno o più nominativi, risulteranno eletti i candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti. A parità di voti sarà proclamato eletto il più anziano di età. Nei casi in cui sia prevista la nomina di rappresentanti delle minoranze, si procederà con il sistema del voto limitato ad un nominativo, assicurando in ogni caso la rappresentanza delle minoranze.

6. Sulla contestazione delle schede decide, a maggioranza e con giudizio inappellabile, il collegio degli scrutatori. In caso di contestazione, oppure di annullamento delle schede, queste vanno vidimate dal Presidente, da almeno uno scrutatore e dal Segretario comunale e conservate a cura di quest'ultimo.

7. Nel caso di votazioni segrete mediante scheda, il Presidente del Consiglio comunale fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda e rende noto il numero delle indicazioni da inserire e le modalità della votazione; indi ordina l'appello e ciascun Consigliere deposita la scheda nell'urna. Le schede in cui le indicazioni di voto superino il numero consentito, sono nulle. Sono altresì nulle le schede che contengono segni che le rendono riconoscibili o da cui non emerge univoca l'indicazione di voto.

8. Coloro che non intendono partecipare alla votazione lo devono dichiarare ed uscire dall'aula prima del voto. I nominativi di chi non partecipa alle votazioni per uscita dall'aula prima del voto, di chi si astiene o di chi vota contrario e le eventuali relative dichiarazioni di voto, sono obbligatoriamente riportati sui verbali. Il nome del votante/i a favore viene espressamente riportato a verbale solo su richiesta dell'interessato/i al Presidente del Consiglio.

9. L'accertamento dei risultati ed ogni operazione di voto sono curati dal Presidente con l'ausilio dei Consiglieri scrutatori.

10. Nelle votazioni per la elezione del Presidente del Consiglio lo spoglio delle schede è fatto dal Consigliere Anziano coadiuvato da 2 (due) Consiglieri, l'uno della maggioranza, l'altro della minoranza, nominati dal Sindaco.

11. Ad ogni fine previsto dallo Statuto comunale e dal presente Regolamento, il numero dei votanti è dato dal totale delle schede valide.

Art. 79 - Annullamento e rinnovazione delle votazioni

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, sentiti gli scrutatori e valutate le circostanze, può procedere a controprova per appello nominale o all'annullamento della votazione: in quest'ultimo caso dispone l'immediata rinnovazione.

Art. 80 - Coordinamento formale e tecnico

1. E' detto "**coordinamento formale del testo** di una deliberazione o di un atto di indirizzo" la riformulazione dei rinvii interni e/o della numerazione degli articoli che si rendano necessari dopo l'approvazione di emendamenti al testo originario, nonché la correzione di errori materiali e sintattici,.

2. Il Presidente del Consiglio comunale può procedere al coordinamento formale del testo:

a) prima del voto finale sulla proposta, sottoponendo al voto del Consiglio senza discussione il testo finale come risulta dal coordinamento medesimo;

b) dopo il voto finale, se il Consiglio lo autorizza; in tal caso il testo definitivo è quello che risulta dall'operazione di coordinamento formale.

3. E detto “ **coordinamento tecnico del testo** di una deliberazione o di un atto di indirizzo” l’operazione con la quale, oltre che alle operazioni di cui al comma 1, si procede alla riformulazione dei rinvii esterni, alla riformulazione della sequenza delle disposizioni, alla riformulazione delle rubriche delle parti di cui si compone il testo medesimo, l’eventuale correzione di errori logici nei quali sia incorso il Consiglio nell’approvazione degli emendamenti.

4. Il Presidente del Consiglio comunale può procedere al coordinamento tecnico del testo prima del voto finale o può affidarne il compito alla Commissione competente, se costituita. A tal fine il Presidente può rinviare il voto finale alla successiva seduta; in ogni caso il testo finale è sottoposto al voto del Consiglio senza discussione.

Art. 81 - Deliberazioni di iniziativa della Giunta

1. Le proposte di deliberazione di iniziativa della Giunta comunale sono trasmesse al Presidente del Consiglio a cura del Segretario comunale nel più breve tempo possibile dalla data di adozione.

2. Le proposte di cui al comma 1 sono trasmesse in originale, di norma per via telematica certificata, con tutti gli allegati. Altresì, utilizzando la modalità cartacea, i documenti sono consegnati unitamente alla riproduzione su supporto digitale non modificabile.

TITOLO V - UFFICI DEL CONSIGLIO E RISORSE FINANZIARIE

Art. 82 - Risorse finanziarie

1. Il bilancio comunale garantisce le risorse necessarie per il buon funzionamento del Consiglio Comunale, per le ordinarie attività dei suoi organismi, per l'efficienza dei suoi uffici.

2. Gli atti autorizzativi necessari per le spese di cui al comma precedente sono assunti dal Dirigente competente nei limiti delle risorse assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione o con provvedimenti successivi, su direttive espresse dal Presidente del Consiglio. Ove siano necessarie deliberazioni della Giunta, esse sono proposte dal Sindaco sulla base di richiesta scritta del Presidente del Consiglio comunale.

TITOLO VI – PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 83 – Proposte e petizioni

1. Le proposte e le petizioni devono essere presentate in carta libera al Presidente del Consiglio con l’indicazione dei soggetti sottoscrittori referenti. Il Presidente del Consiglio, verificatane la regolarità, le trasmette alla Commissione competente, se costituita, o, se di sua competenza, al Sindaco.

2. Delle proposte e petizioni ad essa assegnate, la Commissione incaricata riferisce al Consiglio entro trenta (30) giorni. Per le proposte e le petizioni trasmesse al Sindaco si applicano le disposizioni dell’art. 45, commi 11 e 12.

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE

Art. 84 - Norme transitorie

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alla Legge ed allo Statuto.

2. L'articolo 3 ed il comma 1 dell'art. 18 del presente Regolamento, entrano in vigore dopo la cessazione dell'Amministrazione attualmente in carica.

3. Le Commissioni consiliari già costituite alla presente data restano in funzione fino alla cessazione dell'Amministrazione attualmente in carica.

4. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, è abrogato il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, approvato con deliberazione C.C. n. 47 del 25.6.1992 e modificato con deliberazione CC. n. 54 del 3.6.1996 e n. 54 del 2.7.1997.