

CITTÀ DI LAMEZIA TERME

Provincia di Catanzaro



REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto.....	5
Art. 2 – Sede.....	5
Art. 3 - Esposizione della bandiera italiana e del gonfalone del Comune.....	5

TITOLO II - COSTITUZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 4 - Costituzione del Consiglio - Prima seduta. Convalida degli eletti. Elezione del Presidente del Consiglio. Consigliere anziano.....	6
Art. 5 - Poteri del Presidente del Consiglio.....	7
Art. 6 - Gruppi consiliari - Composizione e funzionamento.....	7
Art. 7 - Conferenza dei Capigruppo.....	8
Art. 8 - Commissioni consiliari permanenti -Istituzione. Costituzione. Insediamento. Convocazione. Funzionamento.....	9
Art. 9 - Attività ispettiva e Commissioni di indagine.....	10
Art.10 - Status degli amministratori comunali. Indennità di presenza. Obbligo di astensione.....	11

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Capo I - Autonomia funzionale e organizzativa del Consiglio.....	12
Art. 11 - Modalità per la gestione dei servizi, delle attrezzature, del personale e delle risorse finanziarie assegnate ai sensi dell'art. 38 comma 2, dello Statuto.....	12
Capo II - Diritti, poteri e doveri dei consiglieri.....	13
Art. 12 - Diritti di informazione e di accesso.....	13
Capo III - Poteri dei consiglieri.....	14
Art. 13 - Diritto di esercizio del mandato elettivo.....	14
Art. 14 - Iniziativa, proposta di deliberazione, emendamenti.....	14
Art. 15 - Incarichi particolari a Consiglieri.....	14
Capo IV - Attività di indirizzo, controllo e procedure speciali.....	15
Art. 16 - Norme comuni a .interrogazioni, interpellanze e mozioni. Tempi di risposta a interrogazioni e interpellanze. Trasformazione dell'interpellanza in mozione	15
Art. 17 - Interrogazioni ed interpellanze.....	15
Art. 18 - Mozione.....	16
Art. 19 - Dichiarazione d'urgenza per mozioni e interpellanze. Ritiro di interrogazioni, interpellanze e mozioni...17	
Art. 20 - Fatto personale.....	17
Capo V - Doveri dei consiglieri.....	17
Art. 21 - Obbligo di presenza. Obbligo del segreto. Obbligo di astensione.....	17

Art. 22 - Pubblicità della situazione patrimoniale.....	18
Art. 23 - Pubblicità delle spese elettorali.....	18
Capo VI - Durata in carica.....	18
Art. 24 - Entrata in carica. Cessazione dalla carica. Decadenza. Prorogatio.....	18

TITOLO IV – PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI, DELIBERAZIONE

Capo I – Programmazione dei lavori e attività preliminari alla seduta.....	19
Art. 25 - Programmazione dei lavori. Data e ordine del giorno. Tempi degli interventi.....	19
Art. 26 - Convocazione, presidenza e disciplina delle adunanze.....	20
Art. 27 - Adunanza. Numero legale.....	21
Art. 28 - Intervento di terzi.....	22
Art. 29 - Proposte di iniziativa popolare. Istanze e petizioni. Esame del conto consuntivo. Esame dell’esito del referendum. Relazione del Difensore civico. Presentazione del documento programmatico.....	22
Art. 30 - Disciplina dei consiglieri.....	23
Art. 31 - Disciplina del pubblico.....	23
Capo II - Svolgimento della seduta.....	23
Art. 32 - Norme generali. Verifica del numero legale. Mozione d’ordine. Partecipazione degli Assessori alle sedute del Consiglio. Partecipazione del Segretario comunale.....	23
Art. 33 - Verbalizzazione.....	23
Art. 34 - Svolgimento dei lavori. Comunicazioni del Presidente. Ordine di trattazione degli argomenti. Argomenti discussi in Commissione consiliare.....	24
Capo III - La discussione	25
Art. 35 - Questioni pregiudiziali e sospensive. Apertura della discussione. Intervento dei consiglieri. Presentazione di emendamenti ed ordini del giorno in corso di discussione. Chiusura della discussione generale.....	25
Art. 36 - Discussione e votazione degli emendamenti e ordini del giorno. Dichiarazione di voto finale.....	26
Capo IV - Le votazioni.....	26
Art. 37 - Sistemi di votazione.....	26
Art. 38 - Votazione palese.....	27
Art. 39 - Votazione segreta.....	27
Art. 40 - Approvazione delle proposte.....	28
Art. 41 - Nomine e revoche di rappresentanti del Consiglio.....	28
Art. 42 - Presentazione e discussione di curricula.....	28
Art. 43 - Scrutinio. Proclamazione dell’esito della votazione	28
Capo V - Le deliberazioni consiliari.....	29
Art. 44 - Struttura e forma delle deliberazioni consiliari.....	29
Art. 45 - Pareri obbligatori.....	29
Art. 46 - Ratifica delle deliberazioni d’urgenza della Giunta.....	29

Città di Lamezia Terme (Cz) – Regolamento di funzionamento del Consiglio comunale

Art. 47 - Pubblicazione delle deliberazioni	30
Art. 48 - Controllo ed esecutività delle deliberazioni.....	30
Art. 49 - Deliberazione di approvazione dei bilanci.....	30
Art. 50 - Annullamento, revoca e modifica delle deliberazioni.....	30
Art. 51 - Richiesta di sottoposizione al controllo preventivo delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio.....	30
Capo VI - Procedure particolari.....	31
Art. 52 - Indirizzi generali di governo.....	31
Art. 53 - Mozione di sfiducia	31
Art. 54 - Dimissioni del Sindaco.....	31
Capo VII - Adozione del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.....	32
Art. 55 - Adozione del regolamento di funzionamento del Consiglio comunale.....	32
Art. 56 - Esecutività del regolamento - Pubblicità.....	32
Art. 57 – Abrogazione.....	32

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

- 1.** Il funzionamento del Consiglio Comunale, nel rispetto dei principi fissati dalla normativa vigente in materia della autonomie locali e dallo Statuto del Comune, è disciplinato nelle forme stabilite dal presente regolamento.
- 2.** Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, ovvero in presenza di eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio udito il parere del Segretario comunale.
- 3.** *Le sedute del Consiglio comunale, di norma, debbono tenersi in orari che consentano la più ampia partecipazione dei cittadini¹.*

Art. 2 - Sede

- 1.** Il Consiglio comunale di Lamezia Terme si riunisce nella sala allo scopo destinata. Nei casi previsti dall'art. 25, comma 6, dello Statuto, il Presidente del Consiglio sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare il Consiglio in via eccezionale, presso una sede diversa da quella abituale, pur sempre nell'ambito del territorio comunale.

Art. 3 - Esposizione della bandiera italiana e del gonfalone del Comune

- 1.** La bandiera italiana e il gonfalone del Comune sono esposti nella sala delle riunioni nel giorno in cui si riunisce il Consiglio e vi restano sino al termine della seduta.
- 2.** Nello stesso giorno la bandiera italiana e quella europea sono esposte all'esterno dell'edificio ove si trova la sala della riunione.

¹Comma inserito con deliberazione consiliare n. 30 del 17/12/2001.

TITOLO II - COSTITUZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 4 - Costituzione del Consiglio - Prima seduta. Convalida degli eletti Elezione del Presidente del Consiglio. Consigliere anziano

1. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata, a termini di legge, dal Sindaco, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti.
2. La seduta di cui al primo comma è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere anziano fino alla elezione del Presidente del Consiglio che avviene immediatamente dopo la convalida degli eletti e prima di ogni altro adempimento.
3. L'avviso di convocazione della seduta di cui al primo comma è notificato a termini di legge, ai consiglieri, almeno cinque giorni prima tramite messo comunale.
4. Qualora il Consigliere abbia residenza in altro Comune, deve eleggere domicilio nel Comune di Lamezia Terme.
5. Il personale incaricato della notifica deve presentare la relata comprovante l'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione.
6. Il Segretario generale, entro tre giorni dalla proclamazione degli eletti, comunica all'interessato la qualifica di Consigliere anziano ai sensi di legge e di Statuto.
7. Nella prima seduta il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, procede alla convalida degli eletti accertando i requisiti di eleggibilità dei Consiglieri eletti.
8. Qualora il Consiglio, in sede di convalida, accerti l'esistenza nei confronti di un Consigliere eletto di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità, provvede alla surroga del Consigliere con il primo dei non eletti della stessa lista, salvo che l'interessato, nei casi consentiti dalla vigente normativa, non provveda a rimuovere la causa di ineleggibilità o di incompatibilità nei modi e nelle forme consentiti.
9. Ove nella prima riunione non si esaurisca l'esame della condizione degli eletti o il Consiglio ritenga necessario acquisire ulteriori elementi di giudizio, l'esame è rinviato ad una successiva seduta che si considera come aggiornamento della prima.
10. La seduta nella quale si delibera la convalida degli eletti è pubblica e lo stesso Consigliere nei cui confronti sia eccepita l'ineleggibilità o l'incompatibilità è ammesso alla discussione e alla votazione.
11. Subito dopo la convalida degli eletti, il Consiglio elegge il Presidente del Consiglio ed eventualmente, con votazione separata, il Vicepresidente. L'elezione avviene a scrutinio segreto con le maggioranze previste nell'art. 24 dello Statuto. La deliberazione di elezione del Presidente del Consiglio è immediatamente esecutiva e il Consigliere eletto, se presente, assume immediatamente la Presidenza.
12. Le successive, eventuali, riunioni che si dovessero rendere necessarie per pervenire all'elezione del Presidente del Consiglio fanno parte integrante di un'unica seduta, che viene aggiornata al termine di ciascuna riunione.
13. Immediatamente dopo l'elezione del Presidente ed eventualmente del Vicepresidente, il Consiglio procede con il giuramento del Sindaco e la comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della Giunta comunale, tra cui il Vicesindaco.
14. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'Assemblea, la presidenza della prima seduta del Consiglio è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo la vigente normativa, occupa il posto immediatamente successivo.
15. Nella stessa seduta, il Consiglio prende atto delle rinunce presentate dai candidati proclamati eletti e provvede immediatamente alla convalida dei subentranti. Questi, se presenti in aula, sono ammessi subito a partecipare ai lavori consiliari.

Art. 5 - Poteri del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio comunale rappresenta il Consiglio; ne tutela la dignità e le funzioni; convoca il Consiglio nei tempi e nei modi stabiliti dalla legge con le forme del presente regolamento; assicura il buon andamento dei lavori; osserva e fa osservare il regolamento; concede la parola; giudica la ricevibilità dei testi presentati; annuncia il risultato delle votazioni; assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni; può sospendere e sciogliere la seduta; può disporre, anche autonomamente, la verifica del numero legale; può ordinare che sia espulso chiunque del pubblico disturbi lo svolgimento della seduta; garantisce il rispetto delle norme del regolamento del Consiglio; tutela le prerogative ed assicura l'esercizio dei diritti dei Consiglieri assicurando agli stessi, con le forme del presente regolamento, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio; mantiene i rapporti con il Sindaco, le Commissioni e i gruppi consiliari ed esamina le questioni sottoposte dai consiglieri.
2. Il Presidente del Consiglio coordina il lavoro delle Commissioni consiliari permanenti e di ogni altra Commissione istituita dal Consiglio per attività di studio e di ricerca, assegnando le pratiche ricevute dal Sindaco e dalla Giunta, secondo le competenze di ciascuna Commissione e ne riceve le conclusioni. Convoca e presiede la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni; convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo al fine di assicurare la programmazione dei lavori del Consiglio.
3. Al Presidente del Consiglio sono inviati gli ordini del giorno della Giunta comunale e copia degli atti deliberativi da essa assunti, nonché copia dei provvedimenti assunti dagli Organi di controllo.
4. Per lo svolgimento delle proprie attribuzioni, il Presidente del Consiglio si avvale di strutture operative che, secondo l'organizzazione interna e la suddivisione delle funzioni, sono costituite a supporto del Consiglio comunale e dei suoi organi. Tali strutture saranno determinate con atto della Giunta comunale, sentito il Presidente del Consiglio in ordine alla determinazione dell'organico e delle qualifiche, all'assegnazione del dirigente e all'assegnazione del relativo budget.
5. La struttura burocratica di cui al comma 4 risponde funzionalmente al Presidente del Consiglio, il quale riferisce annualmente al Sindaco.
6. In caso di assenza o impedimento, il Presidente del Consiglio è sostituito dal Vicepresidente; in caso di assenza anche di quest'ultimo le funzioni sono svolte dal Consigliere anziano.
7. Il Presidente del Consiglio e il Vicepresidente, nel rispetto dello Statuto, possono essere revocati, su proposta motivata e sottoscritta da un terzo dei componenti il Consiglio, a maggioranza dei componenti assegnati.
8. Il Presidente del Consiglio mantiene costanti rapporti con il Sindaco al fine di assicurare il buon funzionamento del Consiglio e delle Commissioni consiliari; in particolare, lo consulta prima di fissare le convocazioni del Consiglio, nonché per stabilire termini diversi da quello normalmente previsto per l'espressione del parere da parte delle Commissioni consiliari permanenti sulle proposte di delibere.
9. Il Presidente del Consiglio, di concerto con la conferenza dei capigruppo, organizza, sia a mezzo stampa che televisiva, un notiziario sui lavori del Consiglio, dei Gruppi consiliari, della Conferenza dei Capigruppo, delle Commissioni consiliari e della Conferenza dei Presidenti delle Commissioni consiliari².

Art. 6 - Gruppi consiliari. Composizione e funzionamento

1. Ciascun gruppo deve essere composto da almeno due consiglieri.
2. Un gruppo può essere composto anche da un solo consigliere, purché questi sia l'unico rappresentante di una lista che ha ottenuto seggi.
3. I Consiglieri che entro dieci giorni dalla convalida degli eletti non dichiarino di appartenere ad alcun gruppo e il Consigliere che dichiarò di non voler più appartenere al proprio gruppo, senza aderire entro il medesimo termine ad altro gruppo, sono iscritti al gruppo misto.

²Comma inserito con deliberazione consiliare n. 30 del 17/12/2001.

4. La richiesta di passaggio da un gruppo a un altro, per essere efficace, deve essere accettata dal Capogruppo del gruppo cui chiede di aderire.
5. Il gruppo misto costituisce gruppo ad ogni effetto di regolamento.
6. Ogni gruppo consiliare si intende regolarmente costituito dalla data in cui sia pervenuta alla Segreteria del Comune comunicazione in ordine alla sua composizione. A tale scopo, nei cinque giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, si procede all'elezione del Capogruppo e a cura di quest'ultimo a dare tempestiva comunicazione al Presidente del Consiglio. In caso di mancato accordo sulla elezione del Capogruppo, svolge le funzioni di Capogruppo ad ogni fine del presente regolamento il Consigliere più anziano di età.
7. Il Presidente, nella prima seduta utile, informa il Consiglio dell'avvenuta costituzione dei gruppi consiliari e di ogni successiva variazione.
8. Ove si determini la formazione di un gruppo misto composto di più Consiglieri si considera Capogruppo il Consigliere più anziano di età, salva diversa determinazione; dello stesso gruppo comunicata per iscritto alla Segreteria del Comune.
9. Il Consiglio comunale, su proposta della Conferenza dei Capigruppo, individua le esigenze di locali, di mezzi, di personale per il funzionamento dei gruppi consiliari e delibera la suddivisione o l'utilizzo comune tra i gruppi nel rispetto di quanto stabilito all'art. 11 del presente regolamento.
10. I gruppi possono designare più di un Vicecapogruppo.
11. I Capigruppo esercitano i compiti stabiliti dal presente regolamento.
12. Elenco e copia delle deliberazioni assunte dalla Giunta comunale sono trasmessi, a cura del Presidente del Consiglio, ai Capigruppo. Il Presidente del Consiglio assicura ai singoli Consiglieri la visione ed eventualmente l'estrazione di copia dei medesimi. In presenza di locali assegnati ai gruppi, l'onere di cui al presente comma è assicurato mediante deposito nei relativi locali.

Art. 7 - Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio e da ciascun Capogruppo.
2. La Conferenza è presieduta dal Presidente del Consiglio.
3. Funge da Segretario della Conferenza dei Capigruppo un funzionario all'uopo individuato.
4. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio ogni qualvolta lo ritenga utile, prescindendo da qualsiasi formalità. La stessa può essere convocata su richiesta del Sindaco o di un numero di Capigruppo che rappresentino un quinto dei Consiglieri in carica. Essa provvede alla programmazione dei lavori, alla predisposizione del calendario dei lavori del Consiglio comunale nonché all'esame di ogni argomento che il Presidente del Consiglio iscrive all'ordine del giorno.
5. Ciascun Capogruppo può delegare il Vicecapogruppo o altro Consigliere a rappresentarlo nella Conferenza.
6. Spettano alla Conferenza dei Capigruppo i seguenti compiti stabiliti dal presente regolamento:
 - a) programmazione dei lavori su proposta del Presidente del Consiglio;
 - b) espressione di pareri su ogni altra questione proposta dal Presidente del Consiglio relativa al funzionamento e ai lavori del Consiglio;
 - c) svolgimento delle altre funzioni previste dallo Statuto e dal presente regolamento.
7. Le decisioni della Conferenza dei Capigruppo si intendono adottate se sono state approvate da un numero di Capigruppo che rappresentano la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune;

Art. 8 - Commissioni consiliari permanenti - Istituzione. Costituzione. Insediamento. Convocazione. Funzionamento

1. *Le commissioni consiliari permanenti, da costituire ai sensi dell'art. 33 dello Statuto comunale, sono in numero di sette e con riferimento alle seguenti materie:*
 - 1 a) *Affari generali ed istituzionali, decentramento, personale;*
 - 2 a) *Servizi economici e finanziari;*
 - 3 a) *Servizi sociali, sanità, ambiente;*
 - 4 a) *Servizi all'educazione, cultura e sport;*
 - 5 a) *Pianificazione, sviluppo e governo del territorio;*
 - 6 a) *Sviluppo economico ed attività produttive;*
 - 7 a) *Politiche occupazionali e politiche giovanili.*³

2. *Le Commissioni consiliari permanenti esaminano le proposte di deliberazioni loro deferite in base all'art. 34, comma 1, dello Statuto. Le stesse, inoltre, hanno competenza consultiva, propositiva, istruttoria e redigente su tutti gli argomenti di competenza del Consiglio comunale. Nello svolgimento di dette funzioni hanno facoltà di:*
 - a) *disporre l'audizione di una delegazione di firmatari di ogni proposta di deliberazione di iniziativa popolare;*
 - b) *esaminare le richieste di chiarimenti o di elementi integrativi di giudizio su deliberazioni del Consiglio comunale avanzate dall'Organo di controllo;*
 - c) *invitare il Sindaco ed i membri della Giunta a partecipare alla proprie sedute;*
 - d) *procedere alle audizioni dei soggetti indicati nel Titolo II dello Statuto;*
 - e) *disporre anche per le vie brevi e senza alcuna formalità l'audizione del Direttore generale, dei dirigenti e/o personale del Comune, delle istituzioni e delle aziende speciali nonché di esperti e rappresentanti di associazioni, di Enti o di organizzazioni associative per acquisire informazioni sull'andamento dell'Amministrazione comunale e dei servizi erogati in qualsiasi forma dall'Amministrazione comunale;*
 - f) *ottemperare ad ogni altro compito loro assegnato dallo Statuto e dal Consiglio comunale;*⁴

3. (Soppresso)⁵

4. Il Presidente del Consiglio, il Sindaco e i membri della Giunta possono sempre partecipare, con diritto di parola, alle sedute delle Commissioni.

5. *Ogni gruppo esprime nelle Commissioni tanti voti quanti sono i suoi consiglieri. Per individuare il numero dei componenti di ogni gruppo in seno ad ogni Commissione consiliare permanente, si divide il numero dei componenti il gruppo stesso per il numero delle commissioni Consiliari permanenti. Ogni gruppo avrà diritto in seno ad ogni Commissione a un numero di componenti pari al risultato della divisione maggiorato di una unità in caso di presenza di resto.*⁶

6. Le Commissioni durano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio comunale.

7. *Al fine di procedere alla costituzione delle Commissioni, ciascun gruppo designa i propri rappresentanti in seno ad ogni Commissione. I Capigruppo ne danno immediata comunicazione al Presidente del Consiglio. Con le stesse modalità si procede per la sostituzione dei commissari designati.*⁷

8. Le Commissioni sono costituite, una volta acquisite le designazioni, con provvedimento del Presidente del Consiglio.

9. Nella prima seduta utile, il Presidente del Consiglio informa l'Assemblea dell'avvenuta costituzione delle Commissioni consiliari e di ogni altra successiva variazione nonché dell'elezione del Presidente e del Vicepresidente di ciascuna di esse.

³ Comma riportato per come integralmente modificato con deliberazioni consiliari n. 17 del 27/09/2001 e n. 30 del 17/12/2001. Successivamente modificata lett. e) con deliberazione consiliare n. 2 del 23.01.2017

⁴ Comma riportato per come integralmente modificato con deliberazione consiliare n. 30 del 17/12/2001.

⁵ Comma soppresso con deliberazione consiliare n. 30 del 17/12/2001.

⁶ Comma riportato per come integralmente modificato prima con deliberazione consiliare n. 10 del 25/07/2001 e successivamente con deliberazione consiliare n. 17 del 27/09/2001.

⁷ Comma riportato per come integralmente modificato con deliberazione consiliare n. 10 del 25/07/2001.

10. La seduta per l'insediamento delle Commissioni deve tenersi entro quindici giorni dalla data della relativa costituzione.
11. Ciascuna Commissione nomina, nella prima seduta, con separate votazioni a scrutinio palese, un Presidente e un Vicepresidente. Ogni commissario può votare per un solo nome. Sono eletti i commissari che ottengono il maggior numero di voti e a parità di voti i più anziani di età. In caso di mancato accordo sull'elezione del Presidente della Commissione, svolge la funzione di Presidente il Consigliere più anziano di età.
12. Le Commissioni sono convocate dal Presidente prescindendo da qualsiasi formalità assicurando comunque l'avvenuta comunicazione.
13. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno della seduta è affisso all'Albo Pretorio del Comune ed è partecipato a cura del Presidente al Sindaco, all'Assessore competente per materia ed al Presidente del Consiglio comunale.
14. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata, dal Sindaco o da membri della Commissione che siano espressione di gruppi che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri incarica. In tale ipotesi la riunione è tenuta entro 10 giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
15. Ad ogni Commissione viene assegnato, con funzioni di Segretario, un impiegato comunale di categoria non inferiore alla "C". Lo stesso impiegato può fungere da Segretario per più di una Commissione. Delle sedute sono redatti i verbali sommari sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.
16. Alle sedute delle Commissioni si applicano gli articoli del presente regolamento relative alle sedute pubbliche e alle sedute non pubbliche.
17. Le norme di cui al presente articolo non si applicano in materia di costituzione e funzionamento della Commissione per le pari opportunità, istituita ai sensi dello Statuto, dal Consiglio Comunale come Commissione consiliare speciale operante in via permanente con competenze di studio e proposta al Consiglio sulle questioni che hanno attinenza alla condizione femminile.
18. Il Consigliere che non sia in grado di intervenire ad una seduta della Commissione di cui fa parte, può farsi sostituire, previo avviso al Presidente, da un Consigliere dello stesso gruppo anche nell'espressione dei voti attribuitigli.
19. Per la validità delle sedute delle Commissioni è richiesta la presenza di almeno un terzo dei componenti che rappresenti un voto pari almeno alla metà dei componenti il Consiglio comunale.
20. Il Presidente del Consiglio assegna alle singole Commissioni, secondo il criterio della competenza per materia, le proposte di provvedimento o gli argomenti su cui ritiene debba acquisirsi il parere della Commissione. Il parere deve essere reso entro il termine massimo di dieci giorni, salvo i casi di particolare complessità o di urgenza per i quali il Presidente del Consiglio può fissare termini diversi fatti comunque salvi quelli di legge. Trascorso infruttuosamente tale termine, il Consiglio comunale adotta il provvedimento facendo constare la non avvenuta acquisizione del parere della Commissione competente.

Art. 9 - Attività ispettiva e Commissioni di indagine

1. Le Commissioni consiliari speciali previste dall'art. 35 dello Statuto, sono composte nel modo stabilito dalla deliberazione istitutiva così da assicurare il criterio di proporzionalità.
2. La presidenza delle Commissioni di cui al comma 1 compete, ai sensi di legge e dell'art. 35 dello Statuto, a Consiglieri appartenenti alle Minoranze, nel rispetto del principio di rotazione fra le medesime.
3. Il Consiglio comunale su richiesta di ogni Consigliere e a maggioranza dei suoi componenti può costituire Commissioni speciali d'inchiesta sull'operato dell'Amministrazione comunale e di Enti e organizzazioni dipendenti composte in modo proporzionale alla consistenza dei gruppi consiliari.
4. La Commissione speciale d'inchiesta, può acquisire documenti detenuti dall'Amministrazione comunale e da Enti e organizzazioni dipendenti; ha il potere di sentire i dipendenti dell'Amministrazione comunale e degli Enti e organizzazioni dipendenti, i quali debbono collaborare.

5. La Commissione speciale d'inchiesta termina i propri lavori con una relazione scritta sui fatti accertati, nella quale può eventualmente suggerire l'adozione di misure opportune. La relazione viene distribuita a tutti i Consiglieri ed è posta in discussione dal Presidente del Consiglio entro il termine massimo di trenta giorni dalla sua acquisizione.
6. Esaurito l'oggetto per il quale è stata costituita, la Commissione speciale è sciolta di diritto.
7. Quando non sia altrimenti stabilito, alle Commissioni speciali si applicano le disposizioni stabilite dal presente regolamento per le Commissioni permanenti.

Art. 10 - Status degli amministratori comunali. Indennità di presenza. Obbligo di astensione.

1. *Lo status del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri comunali, con riferimento specifico al regime delle aspettative, dei permessi e delle indennità è disciplinato nel rispetto delle disposizioni di cui alla Parte I[^] III, Capo IV, del D.Lgs. n. 267/2000 e successivi decreti di attuazione.⁸*
2. Il Presidente del Consiglio ha diritto ad una indennità di funzione, nei limiti e con i criteri fissati dalla legge.
3. *I Consiglieri comunali hanno diritto di percepire, nei limiti e sulla base dei criteri fissati dalla legge, un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio, della conferenza dei Capigruppo, delle Commissioni consiliari, della Conferenza dei Presidenti delle Commissioni consiliari, e di ogni altro organo equiparato alle Commissioni consiliari. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare ai sensi di legge l'importo pari ad un terzo dell'indennità prevista per il Sindaco.⁹*
4. A richiesta, degli interessati, i Consiglieri possono chiedere di trasformare il gettone di presenza in una indennità di funzione, sempre che tale regime compari per l'Ente pari o minori oneri finanziari.
5. Il regime di indennità di funzione per i consiglieri, di cui al comma 4, prevede l'applicazione di detrazioni dalle indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute del Consiglio e delle Commissioni. Il Presidente del Consiglio ed i presidenti delle Commissioni sono tenuti a comunicare, con scadenza quindicinale, le assenze di cui al presente comma al competente Ufficio burocratico del Consiglio per i conseguenti adempimenti finanziari.
6. Le indennità di funzione sono cumulabili con i gettoni di presenza quando siano dovuti per mandati elettivi presso Enti diversi, ricoperti dallo stesso Consigliere o dal Presidente del Consiglio.
7. Al Presidente del Consiglio ed ai Consiglieri comunali ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione non è dovuto alcun gettone per la partecipazione a sedute del Consiglio e a sedute delle Commissioni.
8. Ai Consiglieri comunali che in ragione del loro mandato si rechino fuori dalla sede comunale, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio, sono dovuti il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nonché le indennità di missione alle condizioni e nell'ammontare previsti dalla normativa vigente in materia.
9. La liquidazione del rimborso delle spese nonché dell'indennità di missione è effettuata dal responsabile dell'unità operativa assegnata al Consiglio su richiesta dell'interessato, corredata dalla documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione.
10. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni in cui possono riscontrarsi interessi diretti o di loro congiunti ed affini entro il quarto grado non partecipando alla discussione ed al voto. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani Urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

⁸ Comma riportato per come integralmente modificato con deliberazione consiliare n. 30 del 17/12/2001.

⁹ Comma riportato per come integralmente modificato con deliberazione consiliare n. 30 del 17/12/2001.

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Capo I - Autonomia funzionale e organizzativa del Consiglio

Art. 11 - Modalità per la gestione dei servizi delle attrezzature, del personale e delle risorse finanziarie assegnate ai sensi dell'art. 38, comma 2, dello Statuto.

- 1.** Ai fine di assicurare al Consiglio comunale l'esercizio delle proprie funzioni nel rispetto dell'autonomia funzionale ed organizzativa attribuita dalla normativa vigente, ed in conformità a quanto stabilito dall'art. 38, comma 2, dello Statuto, il Presidente del Consiglio comunale, con decisione assunta in sede di riunione congiunta della Conferenza dei Presidenti delle Commissioni e della Conferenza dei Capigruppo consiliari, provvede a richiedere alla Giunta comunale l'iscrizione nel bilancio annuale di previsione di appositi stanziamenti per il funzionamento del Consiglio nonché l'assegnazione di idonee attrezzature e della dotazione organica di personale necessari ad assicurare il funzionamento del Consiglio comunale e delle sue strutture organizzative interne.
- 2.** La deliberazione della Giunta comunale di assegnazione delle risorse al Consiglio comunale contiene l'assegnazione del personale necessario per garantire l'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio nonché un'idonea rotazione organica di personale amministrativo con profili di classificazione del personale adeguati per le attività di supporto operativo alle funzioni istituzionali degli Organi consiliari.
- 3.** L'unità operativa assegnata al Consiglio comunale risponde funzionalmente al Presidente del Consiglio che fissa gli obiettivi da realizzare con il budget disponibile, mediante atti di indirizzo e controlla la realizzazione dei medesimi. Alla fine di ogni anno riferisce al Presidente del Consiglio, che ne informa il Consiglio, e al Sindaco ai fini dell'esercizio della relativa funzione di sovrintendenza.
- 4.** La struttura organizzativa assegnata al Consiglio comunale svolge funzioni di:
 - a) supporto alla Presidenza del Consiglio, alle Commissioni consiliari e ai Gruppi consiliari per la formazione degli atti istruttori e deliberativi aventi per oggetto le materie di iniziativa consiliare;
 - b) supporto alla realizzazione delle iniziative promosse dalle Commissioni consiliari e dai Gruppi consiliari, garantendo la correttezza amministrativa con particolare riferimento alla normativa vigente in materia di contabilità e di procedure per la scelta dei contraenti, nonché il rispetto delle risorse finanziarie attribuite;
 - c) supporto alla gestione delle risorse umane assegnate al Presidente del Consiglio, ai Gruppi e alle Commissioni consiliari;
 - d) supporto all'elaborazione di proposte organizzative e di eventuale sviluppo dei sistemi informatici in relazione all'attività del Consiglio, delle Commissioni e Gruppi consiliari.
- 5.** Con apposito provvedimento sono assegnati all'Ufficio di Presidenza, alle Commissioni consiliari e ai Gruppi consiliari locali idonei e la strumentazione necessaria allo svolgimento delle funzioni istituzionali.
- 6.** Ciascuna Commissione e ciascun Gruppo consiliare, in relazione anche alla rispettiva consistenza numerica, vengono dotati di apposito budget finanziario, comprensivo dei fondi attribuiti in ragione di eventuali circostanze particolari, la cui ripartizione è affidata al Presidente della Commissione o del Gruppo.
- 7.** In caso di costituzione, nel corso dell'anno, di un Gruppo misto o di nuovi Gruppi consiliari, il Presidente del Consiglio, di concerto con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, procede alla rideterminazione delle risorse assegnate ai Gruppi, nell'ambito degli stanziamenti di cui al presente articolo.
- 8.** La gestione dei fondi attribuiti per la realizzazione delle attività istituzionali decise dalla Presidenza del Consiglio, dai Presidenti delle Commissioni e dei Gruppi consiliari spetta alle Segreterie dei medesimi, con il supporto tecnico della struttura amministrativa di supporto del Consiglio per gli aspetti relativi alla regolarità amministrativa e contabile.

9. Le tipologie di spese per il funzionamento degli Organismi consiliari imputabili al budget amministrativo di dotazione sono le seguenti:

- a) spese telefoniche, di corrispondenza, di riproduzione di documenti;
- b) spese di aggiornamento (giornali, riviste e libri) che rivestano per il Gruppo o la Commissione interesse connesso all'espletamento del mandato;
- c) spese per strumentazioni informatiche, tecnologiche e arredi;
- d) spese per iniziative politico istituzionali, connesse alle finalità dell'Ente, quali l'organizzazione di tavole rotonde, convegni, incontri con esperti e figure istituzionali, manifestazioni socio culturali, manifestazioni politico istituzionali, ricerche e studi su particolari problematiche riguardanti le competenze della struttura;
- e) spese per la stampa di manifesti e inviti, produzione di materiale informatico, noleggio, sale, compensi a relatori, noli e quant'altro per l'organizzazione delle manifestazioni, spese di ospitalità relative alle sopra citate iniziative;
- f) spese per partecipazione dei propri componenti ad iniziative istituzionali fuori dal territorio del Comune;
- g) ogni altra spesa rispondente alle finalità istituzionali della Presidenza del Consiglio, delle Commissioni e dei Gruppi consiliari.

10. L'impegno e la liquidazione delle spese di cui ai commi precedenti sono disposti con determinazione del responsabile della struttura amministrativa di supporto del Consiglio su proposta sottoscritta, per le spese di competenza, rispettivamente dalla Presidenza del Consiglio, dai Presidenti delle Commissioni e dai Gruppi consiliari.

11. Le forme di gestione e di rendicontazione degli stanziamenti di cui al presente articolo seguono le regole dell'ordinamento di contabilità per gli Enti locali.

12. Il quadro analitico delle spese sostenute dalla Presidenza del Consiglio, dalle Commissioni e dai Gruppi consiliari viene reso noto ai Presidenti dei medesimi in corrispondenza dei preconsuntivi periodici sull'andamento del bilancio comunale.

13. La Presidenza del Consiglio rende pubblico almeno una volta l'anno, in occasione dell'approvazione del Conto consuntivo del Comune, il quadro riassuntivo delle somme impegnate e delle somme liquidate per il funzionamento degli Organismi consiliari.

Capo II - Diritti, poteri e doveri dei consiglieri

Art. 12 - Diritti di informazione e di accesso

1. I Consiglieri comunali, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e con l'obbligo del segreto nei casi specificamente determinati dalla legge, al fine di acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, hanno diritto di avere dagli Uffici, compresi quelli degli Enti e delle aziende dipendenti dal Comune, le notizie e le informazioni in loro possesso che gli stessi ritengono utili all'espletamento del proprio mandato; diritto che può altresì consistere sia nella diretta visione degli atti sia nel rilascio, senza rimborso di spese, di copia di quegli atti che ai fini dell'esercizio delle proprie funzioni ritengono di dover acquisire.

2. Copia del documento contenente le linee programmatiche di governo del Comune, le relazioni che accompagnano le proposte di piani e programmi, le relazioni annuali e periodiche della Giunta vengono trasmesse ai consiglieri.

3. Le norme organizzative delle aziende, delle altre organizzazioni dipendenti dal Comune, dei consorzi cui il Comune partecipa devono contenere disposizioni analoghe a quelle degli articoli della presente sezione, per consentire l'accesso, da parte dei consiglieri, ai documenti da loro posseduti.

Capo III - Poteri dei consiglieri

Art. 13 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. Il Consigliere comunale rappresenta la Comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha piena libertà di azione, di espressione e di voto.
2. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalle norme vigenti in materia.

Art. 14 - Iniziativa, proposta di deliberazione, emendamenti

1. In ordine ad ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio, i Consiglieri hanno di norma diritto di:
 - a) presentare al Consiglio proposte relative a oggetti di competenza del Consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri Organi in base alla legge e allo Statuto;
 - b) proporre l'inversione dell'ordine del giorno;
 - c) proporre la questione pregiudiziale o la sospensiva;
 - d) presentare emendamenti ed ordini del giorno;
 - e) presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni;
 - f) esercitare gli altri diritti previsti dalla legge, dallo Statuto, dal presente regolamento e dagli altri regolamenti comunali.
2. Le proposte di adozione di atti deliberativi dei singoli Consiglieri non sono ammissibili se non presentano i requisiti richiesti per le deliberazioni consiliari.
3. L'inammissibilità è dichiarata dal Presidente del Consiglio. In caso di contestazione decide il Consiglio.
4. Gli emendamenti a proposte di deliberazione sono presentati per iscritto, prima della seduta o durante la seduta, anche nel corso della discussione sulla proposta di delibera oggetto dell'emendamento.
5. Gli emendamenti prima della seduta vengono depositati presso la Segreteria comunale e immediatamente comunicati al Presidente del Consiglio comunale.
6. Gli emendamenti presentati prima della discussione sulla proposta oggetto di emendamento vengono letti dal Presidente prima dell'inizio della discussione. Gli emendamenti presentati durante la discussione vengono letti dal Presidente, appena possibile, a meno che non siano stati letti dallo stesso presentatore nel corso del suo intervento.
7. Un Capogruppo o almeno tre Consiglieri possono chiedere che la proposta oggetto di emendamento venga rinviata ad una seduta successiva. Sulla richiesta il Consiglio decide a maggioranza dei presenti.

Art. 15 - Incarichi particolari a Consiglieri

1. Il Consiglio può istituire Commissioni o incaricare consiglieri, escluso ogni potere decisionale, per compiere studi e indagini su oggetti particolari.

Capo IV - Attività di indirizzo, controllo e procedure speciali

Art. 16 - Norme comuni a interrogazioni, interpellanze e mozioni. Tempi di risposta a interrogazioni e interpellanze. Trasformazione dell'interpellanza in mozione

1. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono formulate per iscritto, da uno o più consiglieri, e presentate alla Segreteria della Presidenza del Consiglio che le protocolla, indicando la data e l'ora di presentazione, e assegna ad esse un numero d'ordine progressivo, trasmettendole immediatamente al Sindaco.
2. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni su argomenti eguali, analoghi o connessi possono essere svolte contemporaneamente.
3. Nel caso previsto dal comma precedente, si applicano le regole proprie delle mozioni, salvo il diritto del primo firmatario per ciascuna interpellanza di intervenire subito dopo l'illustrazione della mozione.
4. Nel caso di interpellanze o mozioni, e qualora un'interrogazione sia sottoscritta da più di un consigliere, svolge l'interrogazione o l'interpellanza o la mozione il primo firmatario; in caso di sua assenza, la svolge il secondo firmatario e così via sino ad esaurimento. Se nessuno dei firmatari è presente l'interrogazione, l'interpellanza o la mozione decade.
5. I presentatori di interrogazioni e interpellanze possono chiedere che esse vengano svolte nella Commissione consiliare competente anziché in aula. Si applicano ad esse, in quanto compatibili, le stesse disposizioni applicate alle interrogazioni e interpellanze in aula.
6. Il Sindaco risponde alle interrogazioni ed alle interpellanze nel più breve tempo possibile, rispettando l'ordine temporale di presentazione e comunque entro trenta giorni dalla ricezione, salvo quanto disposto dal precedente comma.
7. Al termine dello svolgimento delle interpellanze, ciascuno degli interpellanti può presentare una mozione che sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva.

Art. 17 - Interrogazioni ed interpellanze

1. L'interrogazione consiste nella domanda al Sindaco volta a conoscere:
 - a) se qualche fatto sia vero;
 - b) se dello stesso sia pervenuta alcuna informazione e se, nel caso che sia esatta, risultino adottati o stiano per essere adottati provvedimenti in proposito;
 - c) se si intenda informare il Consiglio dei fatti o documenti necessari per la trattazione dell'argomento o dare informazioni o spiegazioni in merito a specifiche attività dell'Amministrazione;
 - d) quale è la posizione del Sindaco rispetto ad accadimenti di interesse comunale.
2. L'interpellanza consiste nella domanda presentata per iscritto, rivolta al Sindaco da un Consigliere o da un Capogruppo, per conoscere i motivi della condotta dell'Amministrazione o i suoi intendimenti su un determinato argomento.
3. L'interrogante e l'interpellante possono chiedere che venga risposto per iscritto o oralmente. Qualora non sia specificato, il Sindaco decide la modalità della risposta.
4. La risposta scritta viene comunicata nel più breve tempo possibile e comunque non oltre trenta giorni dalla ricezione dell'interrogazione o interpellanza.
5. (Abrogato)¹⁰.

¹⁰ Comma abrogato con deliberazione consiliare n. 28 del 29/04/2013.

6. *Il Presidente, ogni mese, convoca apposite riunioni del Consiglio dedicate alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni. Per la trattazione delle interrogazioni ed interpellanze, la seduta è valida quando è presente un terzo dei consiglieri¹¹.*
7. L'interrogazione e l'interpellanza possono essere illustrate dai richiedenti in un tempo massimo di cinque minuti.
8. Il Sindaco o l'Assessore competente per materia o, in sua assenza, un Assessore incaricato dal Sindaco risponde a ciascuna interrogazione o interpellanza iscritta all'ordine del giorno per non più di cinque minuti.
9. Le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno secondo l'ordine di presentazione, nella prima seduta successiva. Quelle che a causa del tempo non sono state svolte vengono iscritte d'ufficio alla seduta immediatamente successiva, rispettando sempre l'ordine di presentazione.
10. Qualora, per necessità di indagini complesse, non sia possibile rispettare l'ordine di presentazione, il Sindaco informa il Consiglio delle ragioni del ritardo ed indica la seduta in cui sarà data risposta, che in ogni caso non può superare sessanta giorni dalla ricezione. In tal caso, l'interrogazione e interpellanza così posticipate precedono ogni altra interrogazione ed interpellanza..¹²
11. L'interrogante e l'interpellante possono dichiarare se sono soddisfatti o meno della risposta per non più di tre minuti.

Art. 18 - Mozione

1. La mozione consiste:
 - a) in un documento mediante il quale il Consiglio impegna politicamente il Sindaco e la Giunta comunale ad adottare determinati provvedimenti o ad attenersi a determinati criteri o a perseguire determinati fini ed obiettivi o ad attuare determinati programmi;
 - b) in un documento politico mediante il quale il Consiglio esprime un giudizio su atti comportamenti e attività del Sindaco, della Giunta, dell'Amministrazione e delle organizzazioni dipendenti senza che ciò comporti l'obbligo di dimissioni del Sindaco;
 - c) in un documento mediante il quale il Consiglio esprime giudizi, o fa voti, o manifesta sentimenti in nome della Comunità.
2. La mozione viene presentata da un Capogruppo o da singoli consiglieri.
3. Le mozioni vengono iscritte all'ordine del giorno della seduta successiva alla loro presentazione e svolte secondo l'ordine della loro presentazione, salvo diversa determinazione del Consiglio.
4. Qualora, a causa dello scadere del tempo, non sia stato possibile esaurire lo svolgimento delle mozioni iscritte all'ordine del giorno, esse saranno svolte nella seduta immediatamente successiva con precedenza rispetto alle altre, salvo i casi d'urgenza previsti nel presente regolamento..¹³
5. La mozione viene illustrata dal primo tra i firmatari presenti, per non più di sette minuti. Subito dopo si apre la discussione, alla quale ciascun Consigliere può partecipare non più di una volta, per non più di tre minuti. Il Sindaco, o l'Assessore dallo stesso delegato, può intervenire per esprimere la posizione dell'Organo di governo, per non più di cinque minuti. Al termine della discussione, la mozione viene posta in votazione.
6. Ciascun Consigliere può proporre emendamenti che, se accolti dal proponente la mozione, vengono discussi separatamente e votati in forma palese.
7. La mozione viene votata nel suo complesso per appello nominale. Essa è approvata con la maggioranza dei voti.

¹¹ Comma riportato per come integralmente modificato con deliberazione consiliare n. 28 del 29/04/2013.

¹² Il terzo periodo del comma è stato abrogato con deliberazione consiliare n. 28 del 29/04/2013.

¹³ Il primo periodo del comma è stato abrogato con deliberazione consiliare n. 28 del 29/04/2013

Art. 19 - Dichiarazione d'urgenza per mozioni e interpellante. Ritiro di interrogazioni, interpellanze e mozioni.

1. Il Presidente del Consiglio, in occasione di eventi di particolare rilevanza riconosciuta con i voti dei due terzi dei Consiglieri presenti e votanti, su proposta di ogni Capogruppo o singoli consiglieri, decide, in deroga alle precedenti disposizioni, lo svolgimento della mozione o della interpellanza nella seduta in corso.
2. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni possono essere ritirate in ogni momento, con una dichiarazione di tutti i firmatari, determinando il loro non svolgimento o la cessazione dello svolgimento in corso.
3. Si intendono ritirate le interrogazioni, interpellanze e mozioni se nessuno dei firmatari è presente all'inizio del loro svolgimento.

Art. 20 - Fatto personale

1. Il fatto personale sussiste quando un Consigliere venga accusato di comportamento scorretto o illegittimo o quando gli vengano attribuite opinioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisare in che consiste il fatto personale.
3. Il Presidente decide, salvo opposizione, sull'ammissibilità della richiesta.
4. Se la decisione del Presidente non è accettata dal Consigliere richiedente, decide il Consiglio per alzata di mano, senza discussione.
5. Nel caso in cui venga riconosciuto sussistente il fatto personale, il Consigliere può chiarire gli aspetti che lo riguardano per non più di tre minuti.

Capo V - Doveri dei consiglieri

Art. 21 - Obbligo di presenza. Obbligo del segreto. Obbligo di astensione

1. È dovere dei consiglieri, regolarmente convocati, intervenire alle sedute del Consiglio comunale, delle Commissioni permanenti e di altre articolazioni del Consiglio, di cui facciano parte, oppure di giustificare per iscritto l'assenza.
2. La giustificazione dell'assenza va fatta pervenire al Presidente del Consiglio entro tre giorni dalla riunione alla quale non si è partecipato.
3. Il Presidente del Consiglio comunale, ogni sei mesi, comunica al Consiglio, curando la pubblicità di tale informazione, i nomi degli assenti non giustificati e il numero delle assenze non giustificate.
4. I Consiglieri che non intervengano, senza giustificato motivo, a quattro sedute consecutive ovvero a dieci sedute nell'anno dei lavori del Consiglio comunale, sono sollecitati dal Presidente a motivare le suddette assenze. In caso di mancata giustificazione entro dieci giorni del sollecito sono dichiarati decaduti dall'incarico.
5. La proposta di dichiarazione di decadenza, presentata al Consiglio dal Presidente, anche su segnalazione di un Consigliere o dal Segretario comunale, viene comunicata all'interessato che, entro dieci giorni, può controdedurre con atto scritto depositato presso l'Ufficio di Presidenza.
6. La dichiarazione di decadenza è assunta dal Consiglio ed ad essa consegue immediatamente la surroga del Consigliere subentrante.
7. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi determinati dalla legge.
8. Il segreto va mantenuto relativamente allo svolgimento delle sedute non pubbliche.

Art. 22 - Pubblicità della situazione patrimoniale

1. I Consiglieri devono, entro tre mesi dalla proclamazione, depositare:
 - a) una dichiarazione concernente: 1) i diritti reali sui beni immobili e sui beni mobili iscritti in pubblici registri; 2) le azioni di società; 3) le quote di partecipazione a società; 4) l'esercizio di funzioni di amministratore o di Sindaco di società;
 - b) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche.
2. I Consiglieri entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sul reddito delle persone fisiche devono depositare un'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui al precedente comma, lettera a), intervenute nell'anno precedente, e copia della dichiarazione dei redditi.
3. Entro i tre mesi successivi alla cessazione dall'Ufficio, i Consiglieri devono depositare una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui al comma 1, lettera a), intervenute dopo l'ultima attestazione, nonché entro un mese successivo alla scadenza del relativo termine, una copia della dichiarazione annuale relativa al reddito, delle persone fisiche.
4. In caso di inadempimento agli obblighi di cui ai commi 1 e 2, il Sindaco diffida l'inadempiente a provvedere entro il termine di quindici giorni ed in caso di ulteriore inadempienza, propone al Consiglio di prender atto con apposita deliberazione.
5. L'accesso ai documenti di cui al presente articolo è disciplinato, a norma di legge e di Statuto, secondo le modalità, stabilite nel regolamento per l'accesso.

Art. 23 - Pubblicità delle spese elettorali

1. Il Segretario comunale dispone la pubblicazione, per affissione all'Albo Pretorio, dei bilanci preventivi e i rendiconti delle spese per la campagna elettorale presentati dalle liste e dai candidati, ai sensi della normativa vigente; la pubblicazione dei rendiconti deve avvenire entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti.
2. I rendiconti delle spese sostenute dalle liste che hanno eletto consiglieri, le spese aggiuntive sostenute dai singoli consiglieri, le spese sostenute dai candidati sindaci eletti in Consiglio comunale sono pubblicati a cura dell'Amministrazione comunale.

Capo VI - Durata in carica

Art. 24 - Entrata in carica. Cessazione dalla carica. Decadenza. Prorogatio

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena è adottata la relativa deliberazione da parte del Consiglio.
2. Nel rispetto della legge, le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio e sono assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, è tenuto a procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma legge.
4. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica qualora si verifichi alcuna delle condizioni previste dalle leggi in materia ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

5. Oltre ai casi previsti dal presente articolo, il Consigliere cessa dalla carica negli altri casi previsti dalla legge.
6. Il Consiglio dichiara, non prima di dieci giorni dalla comunicazione di cui al successivo comma del presente articolo, la decadenza del Consigliere nei casi previsti.
7. La proposta di dichiarazione di decadenza o di insussistenza di eventuali cause di decadenza, deve essere presentata al Consiglio dal Presidente acquisito il parere del Segretario comunale sull'esistenza delle condizioni previste dalle norme ed è comunicata all'interessato che, entro dieci giorni, può contro dedurre con atto scritto depositato presso la Segreteria comunale.
8. *Nei casi di scioglimento del Consiglio, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 141, comma 3, del D.Lgs. 267/2000, i diritti, i poteri, i doveri e le funzioni del Consigliere comunale sono prorogati fino all'elezione del nuovo Consiglio.*¹⁴

TITOLO IV – PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI, DELIBERAZIONE

Capo I - Programmazione dei lavori e attività preliminari alla seduta

Art. 25 - Programmazione dei lavori. Data e ordine del giorno. Tempi degli interventi

1. Il Consiglio articola normalmente la propria attività in sessioni di più sedute, programmate in relazione agli oggetti da iscrivere all'ordine del giorno. Apposite sessioni sono dedicate all'approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente, all'approvazione del bilancio annuale e pluriennale, all'approvazione del conto consuntivo, alla verifica dell'attività dell'Amministrazione e all'approvazione di piani e programmi generali e settoriali.
2. Al fine di programmare lo svolgimento dei lavori, il Presidente del Consiglio predispose l'ordine del giorno sentita, ove possibile, la Conferenza dei Capigruppo.
3. Fatte salve specifiche disposizioni di Statuto o di altri regolamenti, l'ordine del giorno *stabilisce* le materie da trattare secondo lo schema seguente:
 - a) *proposte di deliberazioni;*
 - b) *altri oggetti*¹⁵.

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono trattate nelle riunioni del Consiglio previste dal comma 6, dell'art. 17 del Regolamento.

Nel caso di convocazione del Consiglio su richiesta di un quinto dei Consiglieri, l'argomento oggetto della richiesta di norma viene inserito al primo punto dell'ordine del giorno.
4. Nel fissare l'ordine del giorno, il Presidente del Consiglio, indipendentemente dall'ordine di cui al precedente comma, può accorpate oggetti distinti quando vertano su questioni uguali o vicine o che comunque appare opportuno trattare congiuntamente.
5. Il Sindaco ed ogni consigliere, in ogni momento nel corso della seduta, possono proporre di modificare l'ordine dei lavori. Sulla proposta decide il Consiglio a maggioranza.
6. Le discussioni sono di norma contingentate secondo le modalità disciplinate dal presente regolamento.
7. La proposta di contingentamento, concordata nella Conferenza dei Capigruppo o, in difetto di accordo, annunciata dal Presidente, è sottoposta al Consiglio comunale che decide seduta stante, ad inizio di seduta, senza discussione.

¹⁴ Comma riportato per come integralmente modificato con deliberazione consiliare n. 30 del 17/12/2001.

¹⁵ Primo periodo del comma modificato con deliberazione consiliare n. 28 del 29/04/2013.

- 8.** *In assenza di diverso accordo sul contingentamento dei tempi stessi, questi sono stabiliti in via ordinaria per come appresso:*
- a) *quindici minuti per: il relatore, il Sindaco o assessore da esso delegato, ogni Capogruppo o il Consigliere delegato ad intervenire per conto del gruppo;*
 - b) *dieci minuti per ogni singolo consigliere o assessore non delegato dal Sindaco;*
 - c) *tre minuti di replica per: il relatore, il Sindaco o assessore da esso delegato, ogni Capogruppo o Consigliere delegato nonché per ogni Consigliere che dichiara di esprimersi in modo difforme dal gruppo di appartenenza;*
 - d) *tre minuti per dichiarazione di voto per: il Sindaco, ogni Capogruppo o Consigliere delegato nonché per ogni Consigliere che dichiara di esprimersi in modo difforme dal gruppo di appartenenza.*¹⁶

Art. 26 - Convocazione, presidenza e disciplina delle adunanze

- 1.** La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio. Nel caso di assenza od impedimento del Presidente la convocazione è disposta dal Vicepresidente. In caso di assenza od impedimento anche di quest'ultimo la convocazione è disposta dal Consigliere anziano.
- 2.** La seduta del Consiglio comunale è presieduta dal Presidente del Consiglio. Nel caso di assenza od impedimento del Presidente essa è presieduta dal Vicepresidente. In caso di assenza od impedimento anche di quest'ultimo la seduta è presieduta dal Consigliere anziano.
- 3.** La convocazione è effettuata mediante avviso scritto contenente l'indicazione della data e degli argomenti da discutere, notificato ai Consiglieri a termini di legge almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza. Nei casi di urgenza il termine è ridotto a ventiquattro ore. Copia dell'avviso viene trasmesso anche al Sindaco, agli Assessori ed ai dirigenti dei settori interessati.
*La notificazione degli avvisi di convocazione del Consiglio comunale ai consiglieri avviene mediante posta elettronica certificata*¹⁷.
- 4.** Se nell'avviso di prima convocazione è indicato anche il giorno e l'ora della seconda e nell'adunanza in prima convocazione non è raggiunto il numero legale, della seconda convocazione è data notizia ai Consiglieri non presenti all'adunanza dichiarata deserta mediante avviso consegnato almeno 24 ore prima del giorno e dell'ora fissati per la seconda convocazione.
- 5.** Se nell'avviso di prima convocazione non risulti indicato il giorno e l'ora della seconda, questa è convocata secondo le forme e nei termini di cui al presente articolo.
- 6.** Il Consiglio svolge i suoi lavori senza soluzione di continuità salvo sospensioni, decise a maggioranza dei presenti, ciascuna delle quali non può essere superiore a 12 ore.
- 7.** Ove il Consiglio venga sospeso per esigenze istruttorie e la seduta aggiornata, è dato avviso ai Consiglieri assenti al momento del rinvio mediante avviso consegnato almeno 24 ore prima del giorno e dell'ora fissata per la seduta di aggiornamento.
- 8.** Nel caso in cui, dopo la notifica degli avvisi di convocazione, vengano aggiunti ulteriori punti all'ordine del giorno, occorre darne avviso scritto ai consiglieri, mediante notifica effettuata nel rispetto dei termini ordinari, salvo casi d'urgenza per i quali la notifica deve essere effettuata almeno 24 ore prima.
- 9.** L'ordine del giorno del Consiglio è pubblicato all'Albo Pretorio contestualmente alla diramazione degli avvisi ai Consiglieri.
- 10.** I documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno sono depositati presso l'Ufficio della Segreteria generale contestualmente alla diramazione degli avvisi ai Consiglieri e gli stessi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.
- 11.** Le proposte di deliberazione debbono essere munite dei prescritti pareri. In difetto di tali requisiti, ogni componente del Consiglio può eccepire l'improcedibilità della proposta ed opporsi alla discussione dell'argomento.

¹⁶ Comma riportato per come integralmente modificato con deliberazione consiliare n. 30 del 17/12/2001.

¹⁷ Capoverso aggiunto con deliberazione consiliare n. 14 del 02/07/2012.

12. Il Presidente del Consiglio comunale può disporre la divulgazione, a mezzo di manifesti, stampa, radio e televisioni locali, della convocazione e del relativo ordine del giorno del Consiglio.
13. Il Presidente del Consiglio sottopone tutti gli atti, le iniziative e gli argomenti da inserire all'ordine del giorno al preventivo esame delle competenti Commissioni consiliari salvo casi di comprovata impossibilità.
14. Il Presidente del Consiglio rifiuta l'iscrizione all'ordine del giorno di oggetti ed argomenti che non rientrano nella competenza del Consiglio o sono comunque vietati dalla legge. Contro la decisione del Presidente i richiedenti possono proporre ricorso al Consiglio entro dieci giorni dal diniego; in tale caso, il Consiglio viene convocato entro venti giorni dal deposito del ricorso presso la Segreteria generale e decide con il voto della maggioranza dei componenti assegnati
15. Contro ogni decisione del Presidente circa l'ordine e la disciplina della seduta ciascun Consigliere ha facoltà di appellarsi al Consiglio, il quale decide seduta stante senza discussione.

Art. 27 – Adunanza - Numero legale

1. L'adunanza ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
2. All'ora indicata nell'avviso di convocazione, il Presidente fa procedere, da parte del Segretario, all'appello nominale.
3. La seduta di prima convocazione s'intende valida quando sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune senza computare a tal fine il Sindaco.
4. *Il Presidente dispone, se necessario, che si proceda ad un secondo ed eventualmente ad altri appelli, a congrui intervalli di tempo. L'apertura della seduta non può protrarsi oltre trenta minuti dall'orario fissato nell'avviso di convocazione.*¹⁸
5. Qualora i Consiglieri siano presenti nel numero necessario a rendere valida la seduta, il Presidente dichiara aperta la medesima.
6. Qualora il Consiglio non risulti in numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta e il Segretario ne dà atto a verbale.
7. Il numero legale per la seconda convocazione è raggiunto se sono presenti almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco.
8. I Consiglieri che si assentano dall'aula lo comunicano al Segretario che ne prende nota a verbale.
9. Le sedute sono pubbliche quando non si tratti di questioni concernenti persone o il Consiglio non decida espressamente, con atto motivato, anche durante una seduta pubblica, di passare a seduta non pubblica.
10. Sulla proposta di passare a seduta non pubblica può parlare, oltre al proponente, un Consigliere a favore e uno contro.
11. Su quanto ha formato oggetto di discussione in seduta non pubblica i presenti sono vincolati al segreto.

¹⁸ Comma riportato per come integralmente modificato con deliberazione consiliare n. 30 del 17/12/2001.

Art. 28 - Intervento di terzi

1. Per decisione del presidente, anche su proposta di tre Consiglieri o di un Capogruppo, salvo parere contrario del Consiglio possono essere ammessi ad illustrare oggetti iscritti all'ordine del giorno consulenti o esperti.
2. Il Collegio dei revisori dei conti può, richiedendolo al Presidente prima della seduta e ove autorizzato, prendere la parola su singoli oggetti per dare comunicazioni o per fornire spiegazioni inerenti alla propria attività.
3. Il Collegio dei revisori dei conti, se richiesto dal Consiglio, presenta relazioni o documenti al Consiglio comunale e le illustra al Consiglio stesso. In ogni caso riferisce al Consiglio su eventuali gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'Ente.
4. Il Difensore civico illustra la relazione annuale e può, nei casi previsti dallo Statuto, fare relazioni al Consiglio, previa comunicazione al Presidente che iscrive l'argomento all'ordine del giorno.
5. Le proposte di iniziativa popolare o delle circoscrizioni e le petizioni sottoscritte da non meno di cento cittadini sono illustrate da primo firmatario della proposta o della petizione o dal Presidente circoscrizionale che ha avanzato la proposta.

Art. 29 - Proposte di iniziativa popolare. Istanze e petizioni. Esame del conto consuntivo. Esame dell'esito del referendum: Relazione del Difensore civico. Presentazione del documento programmatico.

1. Cento cittadini iscritti nelle liste elettorali possono presentare proposte di deliberazione con le medesime modalità e con gli stessi limiti stabiliti dalla legge e dallo Statuto per i Consiglieri comunali.
2. La proposta è depositata presso la Segreteria dal comitato promotore della sottoscrizione, composto da almeno dieci cittadini, che devono certificare l'iscrizione alle liste elettorali del Comune. Le sottoscrizioni debbono essere corredate dal nome, dal cognome, dall'indirizzo e dagli estremi di un documento di identità del cittadino sottoscrittore. Il Segretario esamina l'esattezza dei dati e l'iscrizione nelle liste elettorali e comunica al Sindaco l'esito dell'esame entro quindici giorni.
3. Qualora le sottoscrizioni valide siano pari o superino il numero stabilito al comma 1, il Segretario lo comunica al Presidente del consiglio perché provveda a dare seguito alla proposta.
4. Il Presidente del Consiglio, acquisiti i pareri di legge, trasmette la proposta alla competente Commissione consiliare affinché questa, entro termine di dieci giorni, possa provvedere all'audizione del primo firmatario della proposta e, se del caso, concordato con lui eventuali modifiche, prima di sottoporre il testo al Consiglio.
5. Le istanze e le petizioni, relative a materie di competenza del Consiglio comunale, sottoscritte da non meno di 100 cittadini, sono trasmesse al Presidente del Consiglio perché ne assicuri il seguito procedurale. Del mancato accoglimento dovrà essere data motivazione al primo firmatario.
6. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo fissa, con le modalità di cui al presente regolamento, la data di riunione del Consiglio per la discussione delle relazioni presentate dai rappresentanti del Comune presso Enti, aziende, istituzioni, società a partecipazione pubblica locale, consorzi.
7. Quando non sia altrimenti stabilito, nella discussione sull'esito del referendum, che avviene sulla base di una relazione predisposta dall'Amministrazione, i tempi ordinari della discussione, salva diversa proposta della Conferenza dei Capigruppo, sono raddoppiati.
8. La relazione del Difensore civico è depositata presso la Segreteria generale almeno dieci giorni prima del giorno fissato per la discussione.

Art. 30 - Disciplina dei consiglieri

1. I Consiglieri, durante le sedute consiliari, devono rispettare le norme regolamentari ed osservare un comportamento dignitoso e corretto.

Art. 31 - Disciplina del pubblico

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può, sotto alcun pretesto, introdursi nello spazio riservato ai consiglieri, salvi i casi previsti dal presente regolamento, dalle altre norme vigenti o per delibera del Consiglio o autorizzazione del Presidente.

2. Durante la seduta le persone presenti nello spazio riservato al pubblico stanno in silenzio.

3. Qualora persone del pubblico turbino l'ordine, il Presidente, dopo opportuni richiami, ordina agli agenti della polizia municipale di espellere gli autori della turbativa. Ove questi non siano individuabili, o il pubblico non si attenga ai richiami, il Presidente, sospesa eventualmente la seduta per il tempo necessario, ordina lo sgombero e la seduta prosegue senza la presenza del pubblico.

Capo II - Svolgimento della seduta

Art. 32 - Norme generali. Verifica del numero legale. Mozione d'ordine. Partecipazione degli Assessori alle sedute del Consiglio. Partecipazione del Segretario comunale

1. Ogni componente del Consiglio può chiedere oralmente in qualsiasi momento che si proceda alla verifica del numero legale. In tale circostanza il richiedente va computato fra il numero dei presenti.

2. Qualora si constati che è venuto a mancare il numero legale, il Presidente sospende la seduta per un massimo di trenta minuti; scaduto il termine, si procede ad una nuova verifica e se si constata che il numero legale non viene raggiunto il Presidente dichiara sciolta la seduta.

3. Ogni Consigliere può presentare una mozione d'ordine, consistente in un richiamo all'osservanza, relativamente all'andamento dei lavori, di una norma di legge, dello Statuto comunale, del presente regolamento, di altri regolamenti comunali.

4. Tale richiesta ha la precedenza su ogni altra. Il presidente, sentito il Segretario, decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine.

5. Gli Assessori partecipano, senza diritto di voto, alle sedute sia pubbliche che non pubbliche del Consiglio; possono illustrare proposte di deliberazione e intervenire nella discussione.

6. Il Segretario comunale, o chi lo sostituisce: a) è responsabile della redazione del verbale della seduta; b) se richiesto dal Sindaco o da uno o più consiglieri, esprime il proprio parere su questioni di legittimità relative agli argomenti di discussione; c) svolge ogni altro compito relativo al corretto e ordinato svolgimento dei lavori del Consiglio richiesto dalla legge, dallo Statuto, dal presente regolamento e dagli altri regolamenti comunali.

Art. 33 - Verbalizzazione

1. Di ogni seduta il Segretario, coadiuvato dagli impiegati della Segreteria da lui scelti, redige il processo verbale.

2. Il verbale ufficiale, in unica copia, è il testo da cui si traggono gli estratti e le copie per le informazioni.

3. Il processo verbale deve: a) indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti

all'appello di apertura e l'annotazione dei Consiglieri giunti posteriormente e quelli che hanno comunicato di allontanarsi; b) contenere il resoconto dell'andamento della seduta; c) riassumere gli argomenti principali degli interventi; d) indicare il numero dei voti favorevoli e contrari in ogni caso di votazione, precisando nelle votazioni palesi per ciascun votante il voto da lui espresso, ivi compreso quello degli astenuti nel voto e di coloro che, pur fisicamente presenti, non hanno partecipato alla votazione; e) far constare le forme delle votazioni seguite; f) assegnare alle deliberazioni un numero progressivo.

4. I Consiglieri che, nel corso della seduta, abbiano presentato al Segretario il testo scritto delle deliberazioni e degli interventi svolti, possono esigere che tale testo sia riportato integralmente nel verbale. I Consiglieri che intendono far risultare nel verbale brevi dichiarazioni, possono presentarle per iscritto seduta stante al Segretario.

5. Il verbale deve indicare se la seduta è in tutto o in parte non pubblica ed i motivi che determinano tale circostanza; in questo caso, la verbalizzazione è limitata alle parti compatibili con la seduta non pubblica.

6. E' possibile registrare mediante strumenti elettromagnetici la seduta, salvo che il Consiglio comunale, con deliberazione approvata a maggioranza, lo vieti per singole sedute o parti delle stesse. Delle registrazioni effettuate che comunque devono essere conservate per almeno cinque anni, il Segretario può avvalersi per la redazione definitiva del verbale.

7. Il verbale, sottoscritto dal Segretario comunale, viene depositato a disposizione dei Consiglieri che possono prenderne visione.

8. Del deposito del verbale è data comunicazione dal Presidente del Consiglio all'inizio della prima seduta utile successiva al deposito.

9. Il verbale si considera approvato se nessun Consigliere si oppone nella prima seduta utile, trascorsi dieci giorni dalla comunicazione di cui al precedente comma. La proposta di rettificare il verbale di precedente seduta precede ogni altro argomento all'ordine del giorno.

10. Il Consigliere che richiede la modifica propone, per iscritto, il testo che a suo avviso deve essere inserito nel verbale al posto del testo errato. Se non vi sono contestazioni, la correzione si intende approvata. Se vi sono contestazioni, su ciascuna proposta di correzione, interviene un Consigliere a favore ed uno contro e il Consiglio approva la correzione proposta con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

11. Nel caso di contestazione del verbale, il Segretario relaziona al Consiglio sulle risultanze di quanto acquisito in atti.

12. Se le rettifiche sono state approvate, il Segretario le annota a margine del verbale a cui le rettifiche si riferiscono.

13. Nel caso di cui al comma precedente il Segretario ha il diritto di annotare sul verbale anche le sue obiezioni.

Art. 34 - Svolgimento dei lavori. Comunicazioni del Presidente. Ordine di trattazione degli argomenti. Argomenti discussi in Commissione consiliare

1. Esaurite le formalità preliminari, il Presidente ed il Sindaco possono fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno. Possono, inoltre, tenere commemorazioni. Quest'ultima facoltà è estesa anche ai Consiglieri comunali.

2. Gli oggetti vengono trattati secondo la sequenza, della iscrizione, stabilita nell'ordine del giorno, fatte salve le eccezioni previste dal presente regolamento.

3. Se l'argomento è stato già esaminato in una Commissione consiliare, subito dopo l'illustrazione del relatore che presenta, a nome della Giunta o dei proponenti, la proposta di deliberazione o la questione oggetto di discussione, il Presidente della Commissione, o chi lo sostituisce, riferisce sulla posizione della Commissione.

4. Se il parere della Commissione è unanime, terminata l'illustrazione del relatore e quella svolta a nome della Commissione, si passa immediatamente al voto, salvo che uno o più Consiglieri, chiedano di parlare. In tal caso, il tempo dell'intervento è limitato a tre minuti, salvo diverso orientamento della Conferenza dei Capigruppo.

5. Qualora sei Consiglieri o tanti Capigruppo da rappresentare un quinto del Consiglio chiedano che si apra la discussione generale, nonostante il parere unanime della Commissione, il Presidente, sentiti i Capigruppo presenti, decide l'apertura della discussione con i tempi previsti in via ordinaria dal regolamento ovvero con tempi diversi concordati con i Capigruppo.

Capo III - La discussione

Art. 35 - *Questioni pregiudiziali e sospensive. Apertura della discussione. Intervento dei consiglieri. Presentazione di emendamenti ed ordini del giorno in corso di discussione. Chiusura detta discussione generale*

1. *Ciascun Consigliere può chiedere che un argomento venga ritirato dall'ordine del giorno o venga rinviato ad altra seduta. Sulla questione decide il Consiglio a maggioranza dei presenti. Resta salva ed impregiudicata in favore di ciascun Consigliere proponente la facoltà di ritirare la proposta di deliberazione inclusa nell'O. d. G. In tal caso non potrà essere dato seguito alla discussione sulla proposta di deliberazione ritirata.*¹⁹
2. *La discussione su ciascun argomento è aperta dal Presidente, con l'enunciazione dell'oggetto da trattare; subito dopo il relatore illustra tale oggetto. Non possono essere discusse proposte di deliberazioni che non siano incluse nell'O. d. G. a meno che non siano presenti e consenzienti tutti i componenti del Consiglio.*²⁰
3. Il relatore può fare riferimento ad una relazione scritta che in tal caso viene allegata al verbale.
4. Su questioni a carattere tecnico giuridico o tecnico scientifico, la relazione può essere svolta dal Segretario o da altro dirigente o funzionario del Comune, Ente od Organizzazione dipendente, o da un esperto esterno.
5. Terminato lo svolgimento della relazione, il Presidente dà la parola ai Consiglieri che ne facciano richiesta, secondo l'ordine di iscrizione.
6. I Consiglieri non presenti in aula al momento del proprio turno decadono dal diritto di parola; tuttavia, è consentito lo scambio di turno fra i consiglieri, comunicato alla Presidenza.
7. Il Presidente o almeno tre Consiglieri possono proporre la chiusura dell'iscrizione al dibattito. Tale proposta è accolta se nessuno si oppone, in caso contrario decide il Consiglio senza discussione.
8. I Consiglieri intervengono solo dopo avere ottenuto la parola dal Presidente.
9. Gli interventi devono riguardare unicamente gli argomenti in discussione; in caso contrario, il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, qualora questi persista, gli toglie la parola.
10. Gli interventi non possono contenere espressioni comunque offensive. Il Presidente richiama all'ordine il Consigliere, ordina che non si faccia menzione nel verbale delle espressioni offensive e, se il Consigliere persiste, gli toglie la parola.
11. Non è permesso ad alcuno di interrompere chi parla né intervenire mentre altri hanno la parola, tranne al Presidente per richiamo al regolamento.
12. Durante la discussione ciascun Consigliere può di norma presentare al Presidente, per iscritto, proposte di emendamento e ordini del giorno relativi agli argomenti in discussione.
13. Quando tutti i Consiglieri iscritti hanno parlato ed è intervenuta la replica del relatore, il Presidente dichiara chiusa la discussione generale.

¹⁹ Comma riportato per come integralmente modificato con deliberazione consiliare n. 10 del 25/07/2001

²⁰ Comma riportato per come integralmente modificato con deliberazione consiliare n. 10 del 25/07/2001

Art. 36 - Discussione e votazione degli emendamenti e ordini del giorno. Dichiarazione di voto finale

1. Terminata la discussione generale, gli emendamenti e gli ordini del giorno relativi all'oggetto discusso sono illustrati, secondo l'ordine di presentazione o secondo l'ordine logico che il Presidente reputi opportuno, da uno soltanto dei firmatari, per non più di cinque minuti, se non sono già stati illustrati nel corso della discussione generale.
2. Per ciascun emendamento e ordine del giorno, il Sindaco, o l'Assessore competente e il relatore possono dichiarare, per non più di cinque minuti ciascuno, se accettano o respingono l'emendamento o l'ordine del giorno presentato.
3. I Consiglieri intervengono su ciascun emendamento o ordine del giorno solo per dichiarazioni di voto.
4. La votazione degli emendamenti deve precedere quello del testo della proposta originaria; sono votati prima gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi e, da ultimo, gli emendamenti aggiuntivi.
5. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima dell'emendamento principale.
6. Ove siano presentati più ordini del giorno sullo stesso argomento il Presidente ne fissa l'ordine dando la precedenza a quelli a contenuto più ampio.
7. L'approvazione di un emendamento o di un ordine del giorno comporta la decadenza degli altri emendamenti o ordini del giorno il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.
8. L'approvazione di un emendamento che implichi un aumento di spesa o una diminuzione di entrata non comporta il rinvio della votazione della proposta complessiva ad altra seduta, salva l'acclarata impossibilità a provvedere seduta stante.
9. Terminata la eventuale discussione e votazione degli emendamenti e ordini del giorno, non è consentito alcun altro intervento nel merito della proposta, salvo che per dichiarazione di voto.
10. Può prendere la parola, per dichiarazione di voto, il Sindaco, ciascun Capogruppo o suo delegato.
11. E' consentito agli altri Consiglieri di prendere la parola per motivare il proprio voto, qualora si dissociano dalla posizione del gruppo di appartenenza.
12. In caso di accordo si può procedere direttamente all'approvazione della proposta emendata.

Capo IV - Le votazioni

Art. 37 - Sistemi di votazione

1. La votazione è di regola palese.
2. La votazione segreta ha carattere eccezionale e viene proposta dal Presidente o da almeno sei Consiglieri e deliberata dal Consiglio.
3. La votazione deve essere segreta per delibere che comportino apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti o demeriti di individui e negli altri casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali.
4. Le votazioni palesi e segrete si svolgono secondo le disposizioni degli articoli seguenti.
5. Non è ammesso al voto il Consigliere che entra in aula dopo la dichiarazione di chiusura della votazione da parte del Presidente.

Art. 38 - votazione palese

1. La votazione palese può essere fatta per alzata di mano o per appello nominale. Qualora siano disponibili le relative attrezzature, la stessa può avvenire per via elettronica.
2. La votazione per appello nominale è disposta dal Presidente di propria iniziativa, su richiesta di un Capogruppo o di tre consiglieri; la richiesta deve essere presentata nel corso degli interventi per dichiarazione di voto.
3. Il Presidente, prima della votazione, precisa in quale forma si ritiene data l'approvazione e con quale si intende respinta la proposta ed ha la facoltà di controllare la votazione mediante controprova invertendo il modo di indicazione del voto.
4. Nella votazione per appello nominale il Presidente fa eseguire dal Segretario comunale l'appello dei consiglieri. Questi rispondono "sì" oppure "no", oppure dichiarano di astenersi.
5. Nella votazione per alzata di mano, il Presidente chiede chi approva la proposta. I Consiglieri che approvano alzano la mano. Il Presidente chiede subito dopo chi non approva e i Consiglieri che non approvano alzano la mano. Infine, chiede chi si astiene e i Consiglieri che si astengono alzano la mano. In caso di votazione dubbia, si procede alla votazione per appello nominale.
6. In caso di votazione elettronica saranno seguite le modalità previste dal software applicativo.
7. Se un Consigliere presente in aula dichiara di non volere esprimere il proprio voto, è collocato tra i presenti e non votanti.
8. *Il Consigliere che, ai sensi dell'art. 78 del D.Lgs. n. 267/2000, si astiene dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di suoi parenti o affini sino al quarto grado, non avendo l'obbligo di assentarsi, se presente in aula è computato tra i presenti e non votanti.*²¹

Art. 39 - votazione segreta

1. La votazione segreta avviene tramite schede, tutte di uguale tipo e formato e contrassegnate con timbro del Comune, in modo che non possa essere conosciuto il voto espresso dai singoli consiglieri.
2. Nel sistema di votazione per schede segrete:
 - a) se si tratta di approvare o respingere una proposta, il voto sarà dato scrivendo "sì" oppure "no" sulla scheda;
 - b) se si tratta di nominare persone, il voto sarà dato scrivendo sulla scheda il cognome, o in caso di omonimia o di dubbio, anche il nome ed eventualmente anche la data di nascita di coloro a favore di quali si intende votare. E' consentito distribuire ai Consiglieri schede precedentemente preparate con i nomi dei vari candidati, nel qual caso il Presidente spiegherà preliminarmente come si intendono votati i diversi candidati.
3. Chi non consegna alcuna scheda viene considerato presente e non votante.
4. Non viene consegnata alcuna scheda a chi dichiara di astenersi.
5. Le schede, debitamente piegate, vengono poste in un'urna; il loro spoglio è fatto da due scrutatori appositamente nominati dal Presidente, di cui uno tra i Consiglieri di Maggioranza ed uno tra i Consiglieri di Minoranza, con l'assistenza del Segretario comunale;
6. Le schede bianche, quelle nulle e quelle non leggibili concorrono alla formazione del numero dei votanti;
7. Subito dopo la proclamazione del risultato le schede, a cura del Segretario, vengono distrutte.

²¹ Comma riportato per come integralmente modificato con deliberazione consiliare n. 30 del 17/12/2001.

Art. 40 - Approvazione delle proposte

1. La proposta si intende approvata se ottiene il voto favorevole della metà più uno dei componenti il Consiglio presenti e votanti, salvo speciali maggioranze previste dalla legge e dallo Statuto.
2. Nel caso che il numero dei presenti e votanti sia dispari, la metà più uno si ottiene con l'arrotondamento alla unità superiore rispetto alla metà aritmetica.
3. Se la proposta ha ottenuto un numero di voti favorevoli pari a quelli contrari il Presidente, dopo eventuali chiarimenti suoi o del relatore sull'argomento, procede seduta stante alla ripetizione della votazione. Qualora la parità dei voti si riproduca anche nella seconda votazione, la proposta viene iscritta nell'ordine del giorno di una seduta successiva, a meno che i proponenti la ritirino.

Art. 41 - Nomine e revoche di rappresentanti del Consiglio

1. Nei casi di nomine e revoche di rappresentanti del Consiglio ai sensi di legge, la proposta è deliberata sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. Nel caso in cui le norme vigenti riservino una parte delle nomine di cui al comma 1 alle Minoranze oltre che alla Maggioranza, e le disposizioni in vigore non lo vietino né prevedano particolari modalità di votazione, si procede a due distinte votazioni: una da parte dei Consiglieri di Maggioranza per la nomina dei rappresentanti della Maggioranza, l'altra da parte dei Consiglieri di Minoranza per la nomina dei rappresentanti della Minoranza. In tale circostanza la Minoranza consiliare è quella espressa dalle risultanze della consultazione elettorale amministrativa.
3. Salvo quanto previsto al comma precedente, qualora non sia prevista dalle norme vigenti una specifica maggioranza o l'obbligo di sottoporre a votazione separata ciascun candidato, il Consiglio può votare una lista di candidati o comunque esprimere il suo voto rispetto a tutte le nomine contemporaneamente: in tale caso, risultano nominati i soggetti che hanno ottenuto il maggior numero di voti, fino ad esaurimento.
4. Qualora nel nominare un soggetto non si raggiunga la maggioranza prevista dalle norme vigenti o si abbia parità di voti fra più concorrenti si procede al ballottaggio, ove non sia diversamente disposto, tra i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti e risulta nominato il candidato più votato.

Art. 42 - Presentazione e discussione di curricula

1. La nomina da parte del Sindaco dei rappresentanti presso enti, aziende e istituzioni avviene sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.
2. Ai fini dell'art. 51 dello Statuto, le nomine di spettanza del Sindaco ai sensi di legge sono comunicate al Consiglio, nella prima seduta utile, da parte del Sindaco, contestualmente ai curricula dei soggetti nominati.
3. Ciascun cittadino può prendere visione dei curricula che sono resi disponibili presso l'Ufficio dei rapporti con il cittadino.

Art. 43 - Scrutinio. Proclamazione dell'esito della votazione

1. Il Presidente, con l'assistenza obbligatoria nelle votazioni segrete degli scrutatori nominati ai sensi del presente regolamento, accerta l'esito del voto.
2. Nelle votazioni segrete gli scrutatori:
 - a) terminato lo spoglio delle schede, accertano il numero delle schede immesse nell'urna, che deve corrispondere al numero dei Consiglieri presenti e votanti, detratti coloro che, comunque hanno rifiutato di consegnare la scheda;
 - b) accertano il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari, e delle schede bianche;

- c) accertano la nullità delle schede non leggibili, di quelle recanti segni ritenuti sufficienti per il riconoscimento del votante, di quelle contenenti parole o frasi sconvenienti, di quelle che non consentono di individuare il voto espresso, e di quelle che esprimono un voto non ammesso dalle norme vigenti.
3. Dello scrutinio delle votazioni segrete viene redatto un sintetico verbale che è consegnato immediatamente al Presidente per la proclamazione del risultato del voto.
 4. L'assistenza degli scrutatori nelle votazioni segrete viene fatta risultare nel verbale della seduta.
 5. Nel caso di contrasto tra gli scrutatori e fra gli scrutatori e il Presidente, il Presidente, espone sinteticamente le ragioni del contrasto al Consiglio che decide in merito.
 6. Nelle votazioni segrete, terminate le operazioni di scrutinio, il Presidente ne proclama il risultato comunicando contestualmente i voti espressi a favore, contro, gli astenuti, le schede bianche, le schede nulle.
 7. Nelle votazioni palesi il Presidente, accertato l'esito del voto, secondo le modalità del presente regolamento, proclama il risultato.

Capo V - Le deliberazioni consiliari

Art. 44 - Struttura e forma delle deliberazioni consiliari

8. Il Consiglio delibera mediante votazione rispetto ad un documento scritto, come risultante dalle procedure previste dal presente regolamento.

Art. 45 - Pareri obbligatori²²

1. *Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio, che non sia mero atto d'indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o di diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.*
2. *Nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei servizi il parere è espresso dal segretario dell'Ente in relazione alle sue competenze.*
3. *I soggetti di cui al comma 1, rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.*

Art. 46 - Ratifica delle deliberazioni d'urgenza della Giunta

1. Il Consiglio ratifica le deliberazioni attinenti alle variazioni di Bilancio, adottate dalla Giunta ai sensi di legge, entro il termine perentorio di sessanta giorni da quello di adozione salvi diversi termini di legge o di regolamento.
2. Il Consiglio ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i provvedimenti che si rendono necessari nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata o modificata.

²²Articolo riportato per come integralmente modificato con deliberazione consiliare n. 30 del 17/12/2001.

Art. 47 - Pubblicazione delle deliberazioni

1. Ai sensi di legge, le deliberazioni consiliari sono pubblicate, a cura del Segretario comunale, mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge e salvo il maggior termine previsto dallo Statuto e dai regolamenti comunali.

Art. 48 - Controllo ed esecutività delle deliberazioni

1. Le deliberazioni consiliari che la legge dispone siano soggette al preventivo controllo di legittimità, sono inviate all'Organo di controllo, nel termine stabilito dalle leggi e diventano esecutive se l'Organo di controllo non abbia adottato un provvedimento di annullamento.

2. Le deliberazioni del Consiglio sono eseguibili trascorso inutilmente il termine assegnato dalla legge all'Organo di controllo per annullarle, o dal ricevimento della comunicazione che lo stesso Organo non ha rilievi da compiere.

3. In caso di urgenza, il Consiglio, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati, delibera la immediata esecutività, fatto salvo quanto previsto dalle leggi vigenti in materia.

Art. 49 - Deliberazione di approvazione del bilanci

1. Alle deliberazioni relative all'approvazione del bilancio consuntivo e preventivo si applicano le disposizioni speciali previste dalla normativa vigente.

Art. 50 - Annullamento, revoca e modifica delle deliberazioni

1. Il Consiglio, nell'esercizio del potere di autotutela, delibera di annullare le proprie deliberazioni illegittime, eliminandone gli effetti dal momento in cui vengono emanate.

2. Il Consiglio, nell'esercizio del medesimo potere, delibera di revocare le proprie deliberazioni che riconosce inopportune, in base ad una successiva valutazione delle ragioni o dei fatti che ne determinarono l'emanazione, eliminandone gli effetti dal momento in cui pronuncia la revoca.

3. L'annullamento e la revoca, di cui ai commi 1 e 2, sono subordinate all'esistenza di un interesse pubblico, concreto ed attuale all'eliminazione delle deliberazioni.

4. Le deliberazioni di annullamento, revoca o modifica di precedenti deliberazioni devono indicare espressamente i provvedimenti annullati, revocati o modificati.

Art. 51 - Richiesta di sottoposizione al controllo preventivo delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio

1. Un quarto dei Consiglieri comunali con richiesta scritta e motivata e l'indicazione delle norme violate può chiedere, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'Albo Pretorio, che siano sottoposte al controllo preventivo di legittimità da parte dell'Organo di controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate, le deliberazioni di competenza

della Giunta e del Consiglio comunale, quando le medesime riguardano appalti, affidamenti di servizi, forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario, assunzioni di personale, piante organiche e relative variazioni.

2. Nei casi di cui al comma 1, le deliberazioni sono trasmesse a termine di legge all'Organo di controllo il quale, se ritiene che le stesse siano illegittime, ne dà comunicazione, entro quindici giorni dalla richiesta, con invito alla eliminazione dei vizi riscontrati.
3. Nel caso di cui al comma 2 se la Giunta o il Consiglio, rispettivamente ai quali è stato immediatamente trasmesso l'atto di controllo, non ritengono di dover modificare le delibere, esse acquistano efficacia se vengono confermate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
4. Nella ipotesi di mancata attivazione del Difensore civico, ai sensi di legge, il controllo è esercitato, con gli effetti predetti, dal Comitato regionale di controllo.

Capo VI - Procedure particolari

Art. 52 - Indirizzi generali di governo

1. Il documento contenente la proposta relativa alle linee programmatiche di governo del Comune, è inviato ai Consiglieri quale allegato all'apposita convocazione della seduta del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco illustra per non più di sessanta minuti la proposta di indirizzi generali di governo. Per gli interventi si applicano i tempi previsti dal presente regolamento salvo tempi diversi concordati nella Conferenza dei Capigruppo.

Art. 53 - Mozione di sfiducia

1. Due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco, possono proporre nei confronti del Sindaco una mozione di sfiducia.
2. La mozione, sottoscritta dai presentatori, consiste in un documento che illustra i motivi della proposta di fare cessare dalla carica il Sindaco e di provocare lo scioglimento del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio comunale, in conformità alla legge, pone in discussione la mozione di sfiducia non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. La mozione di sfiducia è votata a scrutinio palese, con votazione per appello nominale, ed è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
5. Nel caso la mozione di sfiducia sia approvata il Segretario comunale invia tempestivamente la delibera consiliare al Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario.

Art. 54 - Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni del Sindaco sono presentate al Presidente del Consiglio comunale e comunicate al Segretario comunale con atto scritto o annunciate pubblicamente in corso di seduta.
2. Le dimissioni, ai sensi di legge, sono irrevocabili ed efficaci trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
3. Nel caso di dimissioni presentate al Presidente del Consiglio, questi provvede a convocare tempestivamente il Consiglio per comunicare le dimissioni del Sindaco. Sulle comunicazioni del Presidente o sull'annuncio del Sindaco i Consiglieri possono chiedere di intervenire.

Capo VII - Adozione del regolamento di funzionamento del Consiglio comunale

Art. 55 - Adozione del regolamento di funzionamento del Consiglio comunale

1. La proposta di deliberazione di approvazione del regolamento di funzionamento del Consiglio comunale o di sue successive modificazioni, prima della sua adozione, è trasmessa alla Commissione consiliare competente e quindi votata dal Consiglio a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Art. 56 - Esecutività del regolamento - Pubblicità²³

1. *Il presente regolamento, trascorsi quindici giorni dalla sua pubblicazione assieme altri atti di deliberazione che lo approva, divenuta esecutiva detta deliberazione, sarà ripubblicato per ulteriori 15 giorni all'Albo Pretorio. Esso diventerà esecutivo il primo giorno successivo alla suddetta seconda pubblicazione.*
2. *Il Presidente del Consiglio dispone affinché si provveda a dotare ogni singolo Consigliere di copia del presente regolamento; analogamente dispone il Sindaco per i componenti la Giunta e per i Presidenti dei consigli di circoscrizione.*

Art. 57 - Abrogazione

1. Il presente regolamento abroga ogni altra precedente normativa comunale in materia.

²³ Articolo riportato per come integralmente modificato con deliberazione consiliare n. 60 del 29/07/2000.