



COMUNE DI ISPICA

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE
(artt. nn.18-32-35-36-49-63-66-69-80 e 88)
N° 44 del 22 GIUGNO 2016

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 (Finalità)

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dalla legge e dei principi stabiliti dallo Statuto approvato con delibera consiliare n. 65 del 07/11/2006.

CAPO I FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO

Art. 2 (Criteri e modalità)

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dallo Statuto e dalle leggi vigenti.
2. La composizione e la durata del Consiglio Comunale è stabilita dalla legge.

Art. 3 (Funzioni di indirizzo politico-amministrativo del Consiglio)

1. Il Consiglio Comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dal presente regolamento, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività.
2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale, definisce per ciascun programma, intervento e progetto, i risultati che costituiscono gli obiettivi della gestione dell'Ente e determina i tempi per il loro conseguimento.
3. Il Consiglio può adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e l'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione del Sindaco e la nomina della Giunta.
4. Il Consiglio può esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali.
5. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale,

economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale e internazionale. Gli argomenti di cui al presente comma potranno essere votati nella stessa seduta del Consiglio Comunale.

6. Il Consiglio Comunale può adottare altresì risoluzioni di promozione, indirizzo e sollecito nell'ambito della programmazione economica, che devono trovare pronto accoglimento da parte del Sindaco e della Giunta.

CAPO II

FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 4

(Funzioni di controllo politico-amministrativo del Consiglio)

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente statuto e dai regolamenti, per le attività:
 - a) *degli organi di governo e dell'organizzazione operativa del Comune;*
 - b) *delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuati per conto del Comune o alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.*
2. Nei confronti dei soggetti di cui al punto b) del precedente comma l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.
3. Il Consiglio verifica la coerenza dell'attività dei soggetti ed organizzazioni di cui al primo comma con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'amministrazione della comunità persegua i principi affermati dallo statuto e la programmazione generale adottata.
4. La vigilanza sulla gestione delle aziende speciali e degli altri Enti ed organismi di cui al punto b) del primo comma è esercitata dal Consiglio Comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, secondo le norme stabilite dai loro ordinamenti e dal regolamento comunale.
5. La vigilanza di cui al comma precedente può essere esercitata tramite l'apposita Commissione Consiliare competente in materia.

Art. 5

(Il Consiglio Comunale)

(Composizione ruolo e competenze generali)

1. Il Consiglio Comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della comunità, dalla quale è eletto.
2. Il Consiglio Comunale, come previsto dalla L.R. n.30/2000, ha autonomia funzionale ed organizzativa. Esso si avvale di una idonea struttura interna di supporto per la propria attività ed ha una gestione propria di risorse economiche per il suo funzionamento e per le spese istituzionali.

3. Spetta al Consiglio Comunale di individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità e di stabilire, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidano e coordinano le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico-amministrativo per assicurare che l'azione complessiva dell'Ente consegua gli obiettivi stabiliti con gli atti fondamentali e nel documento programmatico.
4. Le attribuzioni generali del Consiglio, quale organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, sono esercitate, su tutte le attività del Comune, nelle forme previste dalle leggi in vigore.
5. Il Consiglio Comunale tiene la prima seduta entro quindici giorni dalla proclamazione degli eletti. La prima convocazione è disposta dal Presidente uscente o dal Commissario avente i poteri di detto Organo, con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
6. Qualora il Presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal Consigliere neo-eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali al quale spetta, in ogni caso, la presidenza provvisoria dell'Assemblea fino alla elezione del Presidente.
7. Nell'ipotesi di omissione degli atti di cui ai precedenti commi, il Segretario Generale ne dà tempestiva comunicazione all'Assessorato Regionale della Famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali per il controllo sostitutivo.
8. Il Consiglio ha il potere di promuovere una mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco e della rispettiva Giunta da votare per appello nominale dal 65 per cento dei componenti il Consiglio.
La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
Se la mozione di sfiducia viene approvata, ne consegue la immediata cessazione degli organi del Comune.
9. La cessazione dalla carica di Sindaco per decadenza, dimissioni, rimozione, morte od impedimento permanente comporta la cessazione dalla carica della Giunta ma non del Consiglio che rimane in carica fino a nuove elezioni che si svolgono contestualmente alle elezioni del Sindaco da effettuare nel primo turno elettorale utile.

PARTE I
ORGANIZZAZIONE

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

Art. 6

(Oggetto del regolamento)

1. Il presente regolamento, emanato in applicazione dello Statuto, disciplina la convocazione, le sedute ed il funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 7

(Interpretazione del regolamento)

1. Quando si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali desumibili dalle predette fonti, sentiti i Capigruppo e udito il parere del Segretario Generale.

Art. 8

(Durata in carica del Consiglio)

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio

Art. 9

(Luogo delle sedute)

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono nella sala consiliare destinata allo scopo; qualora però circostanze speciali o di forza maggiore richiedano o non permettano la riunione nella sede ufficiale delle sedute, il Presidente del Consiglio, sentiti i capigruppo, determina un diverso luogo di riunione, dandone notizia alla cittadinanza mediante pubblici avvisi.
2. La sala deve essere divisa in due compartimenti, con accessi separati, uno per i Consiglieri e uno per il pubblico; la divisione deve risultare da solide transenne.
3. Il Presidente, anche su richiesta del Sindaco, potrà consentire a soggetti esterni all'Amministrazione Comunale, l'utilizzo della Sala Consiliare, previa richiesta di autorizzazione da inoltrare almeno cinque giorni prima della data per la quale ne è richiesto l'uso.

Art. 10

(Esposizione della bandiera)

1. Dalle ore 8,00 del giorno fissato per la seduta, nel palazzo comunale dovranno essere esposte, per l'intera giornata, la bandiera nazionale, quella regionale e la bandiera dell'U.E., che vi rimarranno fino alla chiusura della seduta stessa.

Art. 11

(Consigliere anziano)

1. Ad ogni fine previsto dal presente regolamento, è Consigliere anziano colui che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali; in caso di parità di voti, è consigliere anziano il più anziano di età.
2. In caso di assenza o impedimento del consigliere anziano, è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati al comma 1.

CAPO II

PRESIDENZA

Art.12

(Presidenza delle sedute)

1. Le sedute sono presiedute dal Presidente del Consiglio comunale.
2. In caso di assenza o impedimento il Presidente è sostituito dal Vice presidente ed in assenza o impedimento di questo dal consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.
3. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
4. Dirige e modera la discussione sugli affari nell'ordine prestabilito, fa osservare il regolamento, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni e proclama il risultato.
5. E', inoltre, investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi, dello Statuto, del regolamento e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.
6. Ha facoltà di sciogliere la seduta, anche prima che sia stato esaurito l'ordine del giorno, per incidenti sopraggiunti o per altro legittimo motivo. Nel caso il Presidente abbia dichiarato chiusa, sciolta o sospesa la seduta e si sia ritirato dalla sala, non è consentito a nessuno dei Consiglieri rimasti di assumere la Presidenza e continuare validamente la seduta.

CAPO III
INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 13

(Prima adunanza del Consiglio)

1. Entro quindici giorni dalla proclamazione degli eletti il Consiglio Comunale tiene la sua prima adunanza.
2. La convocazione è disposta dal Presidente del Consiglio uscente o dal Commissario avente i poteri di detto organo, con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
3. Qualora il Presidente del Consiglio non provveda, la convocazione è disposta dal Consigliere neo-eletto anziano per numero di preferenze individuali, il quale assume la Presidenza provvisoria dell'adunanza sino all'elezione del nuovo Presidente.
4. Nell'ipotesi di omissione degli atti di cui al precedente comma, il Segretario Generale ne dà tempestiva comunicazione all'Assessorato Regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali per il controllo sostitutivo.

ART. 14

(Giuramento e convalida dei consiglieri)

1. Fino all'elezione del Presidente, la Presidenza del Consiglio spetta al Consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.
2. Il Consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, appena assunta la Presidenza provvisoria del Consiglio Comunale, presta giuramento con la seguente formula: "Giuro di adempiere le mie funzioni con scrupolo e coscienza nell'interesse del Comune in armonia agli interessi della Repubblica e della Regione".
3. Quindi invita gli altri Consiglieri a prestare giuramento con la stessa formula.
4. Con la prestazione del giuramento i consiglieri comunali entrano nel pieno esercizio delle loro funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative della carica.
5. Nella stessa adunanza e, ove occorre, in quella immediatamente successiva, il Consiglio Comunale procede alla convalida ed alla eventuale surrogazione degli eletti; procede, altresì all'esame di eventuali situazioni di incompatibilità ed all'elezione del Presidente e del Vice Presidente del medesimo Consiglio.

Art. 15

(Elezione del Presidente e del Vice Presidente)

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto nel corso della prima adunanza e, ove occorra, in quella immediatamente successiva, una volta espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, da tenersi non oltre 10 giorni dopo.
2. Le votazioni procedono nel modo seguente:
 - a) *sarà eletto nella prima votazione chi avrà riportato la maggioranza assoluta dei voti dei componenti il Consiglio;*
 - b) *in seconda votazione risulterà eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice dei presenti;*
 - c) *la votazione viene fatta a scrutinio segreto;*
3. Si provvede all'elezione del Vice Presidente con la stessa procedura per l'elezione del Presidente.

Art.16

(Cessazione dalla carica)

1. Il Presidente del Consiglio cessa dalla carica:
 - a) *per dimissioni: queste vanno presentate al Consiglio, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto;*
 - b) *per decadenza in seguito a cause di sopravvenuta incompatibilità;*
 - c) *per decadenza in seguito ad assenza ingiustificata alle sedute consiliari così come meglio specificato dal regolamento;*
 - d) *per decadenza in seguito a sottoposizione a misure contro la criminalità organizzata oltre che a misure cautelari o di restrizioni personali;*
 - e) *per revoca, secondo le modalità previste dall'art. 25 dello Statuto.*
 - f) *in seguito all'approvazione di una mozione di sfiducia da parte del Consiglio Comunale nei confronti del Sindaco ai sensi dell'art. 4, comma 8 del presente regolamento.*

Art.17

(Compiti)

1. Il Consiglio si riunisce secondo le modalità dello statuto e viene presieduto e convocato dal Presidente dell'organo medesimo. La convocazione del Consiglio è disposta anche per domanda motivata di un quinto dei Consiglieri in carica o su richiesta del Sindaco. In tali casi la riunione del Consiglio deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta.
2. Il Presidente del Consiglio:
 - a) *convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Conferenza dei Capi Gruppo;*
 - b) *Dirige e coordina l'attività del Consiglio Comunale;*
 - c) *Provvede a mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni;*
 - d) *Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza;*

- e) *Nelle sedute pubbliche può, dopo gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dall'uditorio di chiunque sia causa di disordine. I provvedimenti indicati alle lettere d) ed e) devono essere motivati e trascritti nel processo verbale;*
- f) *Cura la diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale nonché l'attivazione delle Commissioni Consiliari;*
- g) *Firma, congiuntamente al Segretario Generale, i verbali e le deliberazioni del Consiglio Comunale;*
- h) *Riceve le proposte di deliberazioni consiliari;*
- i) *Assegna alle competenti Commissioni Consiliari gli affari da sottoporre alla determinazione del Consiglio;*
- j) *Emana annualmente, ai fini dell'autonomia contabile del Consiglio, le direttive al Responsabile del Servizio preposto alla gestione del PEG riservato al funzionamento del Consiglio e dei Gruppi Consiliari costituiti.*

Al Presidente spettano, altresì, i compiti riconducibili alla carica.

Art .18

(Ufficio di Presidenza)

1. Per l'espletamento delle proprie funzioni il Presidente del Consiglio Comunale si avvale delle strutture esistenti nel Comune, pertanto è costituita la Segreteria della Presidenza del Consiglio Comunale con personale adibito a tali incombenze. A tale ufficio verranno trasmesse tutte le comunicazioni, le note e gli atti di specifica competenza del Consiglio Comunale, a disposizione del Presidente.
2. Il Presidente, di concerto con la conferenza dei capigruppo consiliare, propone convegni, seminari di studi, corsi formativi o di approfondimento e di aggiornamento, finalizzati alla formazione giuridica e amministrativa dei Consiglieri, da finanziare con apposito capitolo previsto nel bilancio comunale **e le cui spese devono essere rendicontate e pubblicate su sito web del Comune.**

Art. 19

(Spese di rappresentanza e d'ufficio
Tipologie e procedure di spese)

E' istituito per le spese di rappresentanza e d'ufficio un apposito capitolo del bilancio comunale. Il budget annuale verrà gestito a termine delle vigenti norme di legge. Le spese possono essere autorizzate solamente dal Presidente, salvo per ciò che concerne le spese di rappresentanza, le quali vengono autorizzate dal Presidente di concerto con i capigruppo consiliari.

Le tipologie di spese per il funzionamento della Presidenza e degli organismi consiliari sono le seguenti:

- *spese di riproduzione di documenti;*
- *spese di aggiornamento (libri, riviste, giornali) che rivestano interesse per l'espletamento del mandato;*
- *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, politico-istituzionali, ricerche e studi su particolari problematiche;*

- *spese per stampa di manifesti, inviti, produzione di materiale informativo, noleggio sale, compensi ai relatori, noli e quant'altro per l'organizzazione delle manifestazioni, spese di ospitalità relative alle sopracitate iniziative;*
- *ogni altra spesa rispondente alla finalità istituzionali della Presidenza del Consiglio e dagli organismi consiliari.*

CAPO IV

GRUPPI CONSILIARI

Art. 20

(Gruppi consiliari)

- 1 I Consiglieri debbono appartenere ad un gruppo consiliare.
- 2 Pertanto, sono iscritti d'ufficio al gruppo consiliare che rappresenta la lista in cui sono stati eletti e che abbia partecipato, con proprio contrassegno, alle elezioni comunali e devono prendere posto accanto al gruppo consiliare o politico di appartenenza.
- 3 Il Consigliere che aderisce ad un gruppo diverso da quello che si richiama alla lista elettorale in cui è stato eletto, deve darne comunicazione al Presidente, il quale provvede ad informare il Consiglio Comunale.
- 4 I consiglieri che, all'atto della convalida o in tempi successivi, dichiarano di non voler fare parte di alcun gruppo politico, vengono inclusi d'ufficio in unico gruppo misto.
- 5 Entro cinque giorni dalla prima seduta del Consiglio Comunale ogni gruppo procede alla elezione del Capo gruppo, ed alla indicazione di un Vice Capo gruppo, dando comunicazione dei risultati al Sindaco e al Presidente del Consiglio. Analoga comunicazione va fatta qualora nel corso del suo mandato il capogruppo o il vice debba essere sostituito.
- 6 Ove non fosse possibile procedere a tale adempimento entro i termini indicati al precedente comma, sarà ritenuto capogruppo il consigliere eletto nella lista alla quale il gruppo si riferisce con il maggior numero di voti e, in caso di gruppo misto, il consigliere più anziano di età.
- 7 I gruppi consiliari per l'esercizio delle loro funzioni si avvalgono di locali, di mezzi e di strumenti che l'amministrazione si impegna a fornire.

Art. 21

(Conferenza dei Capi gruppo)

1. La conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio nell'esercizio delle funzioni di presidenza delle adunanze consiliari; essa concorre alla programmazione delle riunioni al fine di assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore; la Conferenza ha funzioni consultive e redigenti per la formazione e l'aggiornamento del Consiglio Comunale.
2. Nella Conferenza dei Capigruppo sono rappresentati tutti i gruppi consiliari.

3. La conferenza esercita le funzioni ad essa attribuite dallo Statuto e più precisamente propone:
 - A) il calendario e la durata dei lavori del Consiglio;
 - B) l'organizzazione dei lavori delle commissioni consiliari ed il loro coordinamento con quelli di altri organismi istituzionali.
4. Propone inoltre argomenti da inserire all'ordine del giorno del Consiglio.
5. Alla conferenza possono essere invitati il Sindaco e, eventualmente, gli Assessori delegati per le materie in discussione.
6. Alle riunioni può partecipare, con compiti di consulenza, il Segretario Generale o un suo sostituto ed eventualmente i Dirigenti o funzionari richiesti dal Presidente.
7. La conferenza è valida quando sono presenti i capigruppo che rappresentino la metà più uno dei Consiglieri Comunali.
8. I Capigruppo, in assenza dei loro vice, possono delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza.
9. Delle riunioni è redatto verbale a cura del Segretario Generale o del dipendente dallo stesso designato.
10. La conferenza di capigruppo ha anche la possibilità di studiare e proporre al Consiglio le modifiche, integrazioni e revisioni che risultino opportune per adeguare il presente regolamento alle esigenze di funzionamento del Consiglio stesso o a nuove disposizioni di legge.

Art. 22

(Cessazione, decadenza, morte e revoca)

1. Il Presidente del Consiglio Comunale e il Vice Presidente cessano dalla carica in caso di dimissioni, decadenza, morte o revoca.
2. Nei casi di cui al comma 1, il Presidente e il Vice Presidente sono surrogati nella prima seduta del Consiglio successiva all'evento. Tale seduta deve comunque essere convocata dal Consigliere anziano entro dieci giorni.
3. Secondo quanto previsto dall'art. 25 dello Statuto, il Presidente del Consiglio Comunale ed il Vice Presidente, possono essere revocati dalla loro carica con le seguenti modalità:
 - a. *La richiesta di revoca dalla carica di Presidente del Consiglio Comunale deve essere presentata da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati all'Ente. Tale richiesta v'è adeguatamente motivata.*
 - b. *La seduta consiliare per la trattazione della revoca deve tenersi entro quindici giorni dalla richiesta.*
 - c. *La revoca viene approvata se votata favorevolmente dal 65% dei consiglieri comunali assegnati all'Ente.*
 - d. *La revoca della carica del Presidente del Consiglio, se votata favorevolmente, produce effetti dalla elezione del nuovo Presidente con la procedura prevista dalla vigente norma.*
 - e. *Il Presidente che sia stato validamente revocato, nelle more della elezione del*

nuovo Presidente, mantiene le proprie prerogative e continua a svolgere i compiti assegnati dallo Statuto,, dalla legge e dai regolamenti.

- f. Analogamente si procede per la revoca dalla carica di vice Presidente del Consiglio Comunale.*

CAPO V
Commissioni

Art. 23

(Costituzione delle Commissioni Consiliari permanenti)

1. Il Consiglio Comunale, entro un mese dalla seduta di convalida degli eletti, procede alla nomina delle Commissioni consiliari permanenti.
2. Il consiglio Comunale con apposita deliberazione può istituire, altresì, Commissioni consiliari permanenti su gruppi di tematiche omogenee.
3. Le Commissioni permanenti durano in carica quanto il Consiglio Comunale, salvo diversa determinazione del Consiglio stesso.
4. In fase di prima applicazione, la nomina delle Commissioni Consiliari permanenti deve avvenire entro un mese dalla esecutività del presente regolamento.
5. Con apposito regolamento verrà disciplinato il numero, la composizione, il rispetto del criterio proporzionale, il funzionamento e le attribuzioni delle Commissioni Consiliari permanenti, nel rispetto dello Statuto Comunale.

Art. 24

(Commissioni d'indagine - comma 2° art 20 Statuto)

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni d'indagine su qualsiasi materia attinente l'amministrazione comunale, a sensi del comma 3° dell'art. 27 della L.R. n. 7 del 26.8.92 e s.m.i.
2. La delibera istitutiva della Commissione dovrà indicare le materie, la composizione e il termine entro il quale i risultati finali devono essere riferiti al Consiglio.
3. Della Commissione dovranno far parte i rappresentanti di tutti i gruppi presenti in Consiglio Comunale nella misura di un rappresentante per Gruppo Consiliare su designazione degli stessi gruppi.
4. Le Commissioni dovranno relazionare sempre per iscritto al Consiglio entro il termine loro assegnato nella deliberazione di nomina salvo eventuale proroga che sarà concessa sempre con atto deliberativo. Scaduto tale ulteriore termine la Commissione cessa dalle sue funzioni. Il Presidente del Consiglio ne informa quest'ultimo il quale può deliberare il rinnovo della Commissione.
5. I componenti la Commissione, collegialmente, hanno un ampio potere di indagine come ad esempio: ascoltare dipendenti Comunali o qualsiasi cittadino, prendere contatti con altri enti, aziende o istituzioni dipendenti e/o collegati o non con il comune, acquisire documenti, esigere relazioni e pareri anche scritti dai Dirigenti e dall'Ufficio legale del Comune e svolgere qualunque azione non contrastante

- con le leggi ed i regolamenti vigenti che sia comunque utile ai fini della predisposizione del documento finale da sottoporre alla discussione del Consiglio.
6. Alla Commissione d'indagine non possono essere opposti rifiuti motivati con ragioni di riservatezza. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. I Commissari sono tenuti all'osservanza della riservatezza o del segreto circa le informazioni raccolte nell'esercizio della loro funzione, qualora le medesime abbiano carattere riservato, o debbano rimanere segrete ai fini della funzionalità dell'indagine. Ove la Commissione accerti la violazione di una norma penale trasmetterà senza indugio copia dei documenti acquisiti accompagnati da adeguata segnalazione del fatto alla competente autorità giudiziaria.
 7. Le Commissioni saranno convocate per la 1^a volta dal Presidente del C.C. per iscritto 3 giorni prima e, in caso d'urgenza, almeno 24 ore prima. L'avviso di convocazione sarà recapitato a domicilio.
 8. I lavori della Commissione potranno concludersi, ove non si raggiunga l'unanimità, con relazioni di maggioranza e di minoranza.
 9. La relazione dovrà contenere nelle premesse l'esposizione sintetica dei fatti, delle circostanze, delle testimonianze e dei documenti e nella parte finale le considerazioni della Commissione accompagnata da concrete proposte e conclusioni. Dalla relazione dovranno essere escluse comunicazioni e riferimenti, acquisiti durante l'inchiesta, che non siano, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.
 10. La Commissione è presieduta dal Presidente eletto tra i propri membri con voto segreto e a maggioranza semplice.
Nel rispetto dell'art. 26 dello Statuto, la presidenza della commissione consiliare d'indagine, spetta all'opposizione.
Se nella votazione di nomina dei componenti delle commissioni non sia rappresentato eletto alcun rappresentante della minoranza, è dichiarato eletto, in sostituzione dell'ultimo della maggioranza, il rappresentante della minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.
Per la validità delle riunioni si rinvia al Regolamento delle Commissioni Comunali Permanenti.
Le sedute sono segrete ed il voto è sempre segreto.
 11. La Commissione sarà composta di soli Consiglieri ma potrà avvalersi, all'occorrenza, di esperti esterni all'apparato comunale che dovranno essere vincolati anch'essi al segreto d'ufficio.
 12. Qualunque iniziativa della commissione non necessita dell'autorizzazione o approvazione preventiva o successiva del Sindaco, della Giunta o del singolo Assessore.
 13. Sono vietate sottocommissioni ed al solo Presidente possono essere assegnati compiti interlocutori di preparazione dei lavori della Commissione.
 14. Su proposta di almeno 1/5 dei Consiglieri e con voto favorevole della maggioranza assoluta del Consiglio la nomina della Commissione può essere in qualunque momento motivatamente revocata: in tal caso il Consiglio può ritenere

sufficiente il lavoro già svolto o nominare una nuova commissione o ritenere inutile la prosecuzione dell'indagine avviata.

15. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni può avvalersi di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un dipendente comunque designato dal Segretario Generale.
16. Il Consiglio preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta o al Sindaco i propri orientamenti in merito ai provvedimenti da assumere entro un termine prestabilito.
17. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario generale che ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed il segretario della stessa sono vincolati dal segreto d'ufficio.
18. Fino alla conclusione dell'indagine gli atti sono conservati a cura del Presidente del Consiglio.

CAPO VI

I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 25

(Designazione e funzioni)

1. All'inizio di ciascuna seduta, e, comunque, prima di iniziare a votare, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palese ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle sedute deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

PARTE II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 26

(Riserva di legge)

1. L'elezione dei Consiglieri, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

CAPO II

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO

Art. 27

(Giuramento e Convalida eletti)

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surroga, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Subito dopo il giuramento del Consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, i Consiglieri comunali sono invitati dal medesimo a prestare giuramento con la formula di legge. I Consiglieri non presenti alla prima adunanza prestano giuramento nelle sedute successive, prima di assumere l'esercizio delle loro funzioni. Del giuramento viene redatto processo verbale. I Consiglieri che rifiutano di prestare giuramento decadono dalla carica. La decadenza è dichiarata dal Consiglio Comunale.
3. Nella prima adunanza successiva all'elezione, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità, previste dalla vigente normativa, precedendo alla loro immediata surrogazione.
4. Al fine di cui sopra l'Ufficio del Segretario Generale curerà, dopo la proclamazione degli eletti, di accertare - facendo ricorso in ogni caso alle dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 445 del 28/12/2000, la sussistenza o meno di cause di ineleggibilità o incompatibilità.
5. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di incompatibilità e ineleggibilità di cui al comma precedente.

6. Nella prima adunanza, l'ordine del giorno non deve contenere altri argomenti, che non siano il giuramento, la convalida e la eventuale surroga degli eletti, la elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio.

Art. 28
(Dimissioni)

1. Le dimissioni dalla carica devono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta, sottoscritta e con firma autenticata indirizzata al Presidente del Consiglio.
2. Se la comunicazione di dimissione è accompagnata da motivazioni, queste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni del Consigliere comunale sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
4. Il Consiglio Comunale deve essere informato, a cura del Presidente, delle dimissioni nella seduta immediatamente successiva alla data di presentazione delle stesse e, nella stessa seduta, procederà alla surrogazione del dimissionario con le stesse modalità di cui al 5° comma del precedente articolo.

Art. 29
(Decadenza e rimozione dalla carica)

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente alla elezione e non rimossa, nei termini e nei modi previsti dall'art. 9 della L. R. 24 giugno 1986 n.31, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 14 della stessa legge.
2. Decade parimenti dalla carica il consigliere comunale che, nominato assessore, non ha specificato, nei termini previsti dall'art. 12, comma 4, della L.R. n. 7/92, la carica per la quale intende optare.
3. Quando successivamente all'elezione si verifichi una delle condizioni previste dalla legge di cui al precedente comma 1, come causa di ineleggibilità, ovvero esista al momento dell'elezione o si verifichi successivamente una delle previste condizioni di incompatibilità, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art. 14 citato. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
4. I Consiglieri possono essere rimossi dalla carica:
 - A) quando compiano atti contrari alla Costituzione;

- B) per gravi o persistenti violazioni di legge secondo quanto dispone l'art. 40 della legge 8 giugno 1990, n. 142, integrato, con modificazioni, nell'ordinamento regionale con l'art. 1, comma 1/g, della L.R. 11.12.1991 n. 48. La rimozione è disposta dal Presidente della Regione su proposta dell'Assessore regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali.
5. I Consiglieri decadono dalla carica in seguito a sottoposizione a misura contro la criminalità organizzata oltre che a misure cautelari o di restrizioni personali.
 6. Il Presidente del Consiglio, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 4° e 5°, convoca il Consiglio che prende atto degli stessi e adotta le deliberazioni conseguenti.

Art. 30

(Decadenza per assenze ripetute)

1. Può essere pronunciata la decadenza dalla carica di Consigliere comunale per mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive.
2. La decadenza è dichiarata dal Consiglio che decide a maggioranza assoluta dei componenti, sentiti gli interessati, con preavviso di dieci giorni.
3. La surrogazione dei Consiglieri decaduti ha luogo nella seduta immediatamente successiva alla esecutività della deliberazione dichiarativa della decadenza, previo accertamento dell'insufficienza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il surrogante.

Art. 31

(Sospensione dalle funzioni)

1. Il Presidente del Consiglio, che riceve copia di un provvedimento, assessoriale o prefettizio, di sospensione emanato ai sensi delle vigenti leggi in materia, convoca il Consiglio Comunale, che prende atto della sospensione decretata.
2. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica.

C A P O III

DIRITTI E DOVERI

Art. 32

(Diritto d'iniziativa)

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su argomenti di competenza del Consiglio.
Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposta di deliberazione formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa, sottoscritta dai Consiglieri proponenti il cui numero non può essere inferiore ad 1/5 dei consiglieri.
2. Per la presentazione di proposta di deliberazione e/o della relazione illustrativa i Consiglieri si possono avvalere della collaborazione degli uffici comunali competenti.
3. Le proposte di delibere formulate su iniziativa dei consiglieri comunali sono inviate al Presidente del Consiglio Comunale per l'istruttoria; lo stesso acquisisce i pareri previsti dalla legge dai Responsabili dei Settori competenti. La proposta è indirizzata anche al Segretario Generale il quale si esprime qualora l'argomento della proposta di deliberazione non sia di competenza del Consiglio Comunale. La proposta è indirizzata per conoscenza al Sindaco.
4. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene, a cura del Presidente, dopo aver prima comunque comunicato al Segretario Generale l'esito dei pareri espressi dai capi settore competenti ex art. 49 del TUEL, trasmessa per il parere alla Commissione permanente competente per materia.
5. Nel caso in cui il Funzionario Responsabile dichiara la proposta non conforme alle leggi, allo statuto e ai regolamenti o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica ai proponenti e al Segretario Generale i pareri acquisiti e le relative motivazioni.
6. Ferma restando la possibilità per i proponenti di ritirare la proposta di deliberazione, la proposta è trasmessa alla Commissione permanente competente per materia per il necessario parere. Completata l'istruttoria, il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio indicando, con l'oggetto, che la proposta è di iniziativa consiliare. Ove Il Consiglio non intenda conformarsi ai pareri previsti per legge, deve darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione. (art.49 comma 4 TUEL).

Art. 33

(Emendamenti)

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.

2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.
3. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente e al Segretario Generale non oltre due giorni lavorativi antecedenti la seduta consiliare, al fine di acquisire i pareri e dare la possibilità di valutazione a tutti i Consiglieri.
4. Durante la seduta consiliare, gli emendamenti devono essere presentati prima della discussione generale.
Prima della chiusura o alla fine della discussione generale è ammessa la presentazione di ulteriori emendamenti soltanto se sottoscritti da 1/5 dei consiglieri comunali assegnati al Comune.
5. Per le proposte di emendamento presentate nel corso della seduta, il Funzionario Responsabile del servizio interessato, presente in aula, su richiesta del Presidente, esprime parere tecnico nell'ambito delle sue competenze. In caso di non presenza in aula del Funzionario Responsabile che fornisca il parere, l'emendamento non sarà sottoposto a votazione.
6. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo proposto e procede cominciando dagli emendamenti soppressivi e venendo quindi ai modificativi ed agli aggiuntivi.
7. Non sono ammessi emendamenti ad un emendamento, ed il Presidente può non mettere in votazione emendamenti che abbiano lo stesso contenuto di altri già votati.
5. Gli emendamenti si intendono ritirati se nessuno dei proponenti è presente al momento della discussione.
6. Per gli emendamenti riguardanti il Bilancio di Previsione si farà riferimento al regolamento di contabilità.

Art. 34

(Interrogazione)

1. L'interrogazione consiste nella richiesta di informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, gli intendimenti con i quali l'Amministrazione si prefigge di affrontare uno specifico argomento, i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un particolare provvedimento.
2. Per essere trattata in Consiglio Comunale l'interrogazione deve essere sottoscritta da almeno 1/5 dei Consiglieri Comunali; in tale ipotesi, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di norma il primo firmatario.
3. La risposta scritta, viene trasmessa entro 30 giorni dalla presentazione dell'interrogazione. Copia della risposta è inserita agli atti del Consiglio.
4. Nello svolgimento dell'interrogazione possono prendere la parola soltanto un suo delegato ed uno dei firmatari dell'interrogazione.

5. La mancata risposta ad una interrogazione nei termini previsti dà facoltà all'interrogante di esprimere, nel corso della seduta consiliare, nella quale si trattano le interrogazioni, una formale deplorazione nei confronti degli inadempienti.
6. Di norma, alle interrogazioni ed alle relative risposte è assegnato complessivamente, in ciascuna seduta interessata, il tempo massimo di 60 minuti.

Art. 35

(Interpellanze)

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Presidente o, a seconda dei casi, al Sindaco o agli Assessori per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta, di quella degli Assessori o dei Capi Settore su determinati problemi o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento.
2. Le interpellanze sono presentate per iscritto ed iscritte all'ordine del giorno del Consiglio nella prima seduta utile successiva alla data di presentazione.
3. Il presentatore svolge l'interpellanza davanti al Consiglio; segue la risposta dell'interpellato, solo l'interpellante può replicare.
4. Le interpellanze relative a fatti e argomenti identici e connessi possono essere, su decisione del Presidente, svolte contemporaneamente. In tal caso il diritto di illustrare le interpellanze spetta ad uno dei proponenti per ciascuna interpellanza nell'ordine della loro presentazione ed il diritto di replicare spetta ad essi nell'ordine inverso.
5. Nel caso di interpellanza con richiesta di risposta scritta, l'interpellato è tenuto a rispondere all'interpellanza entro il termine massimo di trenta giorni.
6. Qualora l'interpellante non sia soddisfatto, può riservarsi di presentare interrogazioni, mozioni o richiedere la convocazione del Consiglio Comunale nei modi e nei tempi previsti dal presente Regolamento.

Art. 36

(Mozioni)

1. La mozione, intesa a promuovere una deliberazione o un voto del Consiglio su un determinato argomento, consiste in un documento, motivato sottoscritto da uno o più consiglieri e viene iscritta dal Presidente all'ordine del giorno, purché essa sia stata presentata almeno sette giorni prima della seduta consiliare. Essa può anche consistere in un giudizio che il Consiglio esprime sulla condotta del Presidente, del Sindaco o della Giunta, ovvero in un voto generico sui criteri da seguire in ordine a determinati affari. Se pertinente all'argomento in discussione la mozione può essere presentata ed immediatamente sottoposta all'approvazione del consiglio.
2. Nella discussione possono intervenire tutti i consiglieri, per non più di cinque minuti. Sono ammesse dichiarazioni di voto entro 3 minuti.

3. Più mozioni relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi formano oggetto di un'unica discussione.
4. Le mozioni vanno messe in votazione secondo l'ordine di presentazione.
5. Le mozioni possono essere votate per parti separate.
6. Su ogni mozione possono essere presentati emendamenti; in tal caso, la loro discussione ha luogo dopo la discussione generale.
7. I singoli emendamenti sono discussi e votati secondo l'ordine del comma a cui si riferiscono.
8. Non sono ammessi emendamenti all'intero testo di una mozione, ma solo su incisi di essa, tali da non stravolgerne il significato. Tuttavia i proponenti possono ritirare la mozione, prima della votazione finale, qualora uno o più degli emendamenti ammessi siano stati approvati.
9. Fattispecie particolare della mozione è la mozione d'ordine, che consiste nel richiamo alla legge o al regolamento, nel rilievo sul modo o l'ordine con il quale sia stata posta la questione dibattuta o si intenda procedere alla votazione.
10. Sull'ammissione o meno di ogni mozione si pronuncia il Presidente. Qualora la sua decisione non sia accettata dal proponente la mozione, questi può appellarsi al consiglio che decide con votazione palese, senza discussione.

Art. 37

(Richiesta di convocazione del Consiglio)

1. La convocazione del Consiglio è disposta anche per domanda motivata di un quinto dei consiglieri in carica, precisando l'oggetto da inserire all'ordine del giorno e proponendo schemi appositi di deliberazione. In tali casi la riunione del consiglio deve avere luogo entro 20 giorni dalla richiesta.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta indirizzata al Presidente del Consiglio, che dovrà essere registrata al protocollo generale dell'Ente.
3. Se nella richiesta di convocazione è precisato che gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno non comportano l'adozione di deliberazioni, ma solamente l'esame e un dibattito generale, i consiglieri richiedenti dovranno, per ciascuno di essi, allegare una relazione illustrativa.

Art. 38

(Informazione e accesso agli atti)

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I Consiglieri hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione, esclusi quelli riservati per legge, in conformità all'art. 27 L.R. 30 aprile 1991 n.10 ed alle eventuali norme successive che disciplinano il diritto di accesso.

Art. 39

(Rilascio di copie di atti e documenti)

1. I Consiglieri hanno diritto al rilascio di copia di deliberazione del Consiglio e della Giunta, delle determinazioni sindacali, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di atti emanati dai Dirigenti, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione e in ogni caso di tutti gli atti dell'Amministrazione esclusi quelli riservati per legge o regolamento (art. 27 L.R. 30.4.91. n. 10).
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma, indirizzato per conoscenza al Presidente del Consiglio Comunale adeguatamente motivata, è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria generale del Comune. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni successivi a quello della richiesta, salvo che si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il Segretario generale, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

Art. 40

(Diritti, indennità, rimborsi)

1. I Consiglieri, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto a permessi retribuiti e aspettative non retribuite nei limiti e alle condizioni stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.
2. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge n. 816/1985 non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari permanenti.
3. I Consiglieri hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, come stabilito dalla legge, se formalmente e specificatamente delegati dal Presidente del Consiglio a recarsi fuori del territorio comunale, per ragioni del loro mandato. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

Art. 41

(Assenze, giustificazioni, congedi)

1. Salvo il caso di legittimo impedimento il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. Il Consigliere che si assenta definitivamente dalla seduta prima della chiusura della stessa deve, prima di lasciare la sala, avvertire la Segreteria perchè sia presa nota a verbale. In caso contrario sarà ritenuto assente ai fini del calcolo del gettone di presenza spettante.
3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente, di essere considerato in congedo, nel corso di un anno solare, per un periodo di tempo non superiore ad un mese comprensivo delle festività, da usufruire con continuità o suddiviso al massimo in due volte, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente ne dà comunicazioni al Consiglio, che ne prende atto a verbale, nella prima seduta.
4. Nel caso di assenza diversa dal congedo, il Consigliere deve darne giustificazione successiva alla assenza, mediante motivata comunicazione scritta inviata al Presidente.
5. Il Presidente dà comunicazione al Consiglio dell'avvenuta giustificazione od in caso di mancata o carente giustificazione comunica l'assenza ingiustificata da parte del Consigliere.
6. Sono considerate sempre assenze giustificate quelle fatte per malattia o ricovero ospedaliero debitamente certificate.
7. Verificandosi le condizioni previste dall'art. 30 il Presidente inserisce all'ordine del giorno, nella prima seduta utile, la proposta di decadenza dalla carica del consigliere in questione.
8. Il Consiglio, prima di pronunciare la decadenza dalla carica del consigliere, deve effettuare ogni occorrente apprezzamento in ordine alla fondatezza, alla serietà ed alla rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione della mancata partecipazione alle sedute del collegio e della documentazione esibita, valutandole nel merito.

Art. 42

(Astensione obbligatoria)

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione nonchè alle delibere riguardanti liti, ovvero oggetti, per i quali sussista un interesse proprio ovvero un interesse d'impresa o enti con i quali abbiano rapporti di amministrazione, vigilanza o prestazioni d'opera. Lo stesso divieto vale per la partecipazione alla discussione e alle deliberazioni riguardanti liti o interessi di parenti o affini fino al quarto grado.
2. I Consiglieri devono, inoltre, astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente a servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi

professionali remunerati, riguardanti il Comune e le Istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico - amministrativo.

3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dalla seduta e quindi allontanarsi dall'aula per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi ed a assentarsi ne informano il Presidente del Consiglio Comunale e il Segretario generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 43

(Responsabilità personale - esonero)

1. Il Consigliere è responsabile dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dalla seduta o che, per legittimi motivi, non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dai 1° e 4° comma dell'art. 58 della legge 8 giugno 1990, n.142, così come recepito dalla Regione Siciliana.

Art. 44

(Accesso ai locali)

1. Il Consigliere ha diritto di accedere a tutti i locali del Comune durante le ore d'ufficio a prescindere dalla disciplina dell'accesso del pubblico.

CAPO IV

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 45

(Funzioni rappresentative)

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale che deve provvedere al loro invito.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo o come diversamente stabilito dal Consiglio Comunale. Essa interviene assieme al Sindaco, ai componenti della giunta comunale ed al Presidente del Consiglio.
3. La Delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capi gruppo.

PARTE III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

CAPO I

CONVOCAZIONE

Art. 46

(Competenza)

1. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio comunale.

Art. 47

(Avviso di convocazione)

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede ove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione.
3. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve tenersi entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
4. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
5. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
6. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune, firmati dal Presidente e fatti recapitare ai soggetti competenti, a mezzo notifica entro i termini di legge.

Art. 48

(Ordine del giorno)

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente di stilare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, dando la precedenza alle proposte del Sindaco, compatibilmente con gli adempimenti previsti dalla legge.
3. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interrogazioni e interpellanze presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 32 - 33 - 34 - 35 del presente regolamento.

4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta a porte chiuse", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui al successivo art. 58. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
 5. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
- L'Ordine del Giorno non può essere integrato con altri argomenti ricorrendo l'ipotesi di cui al punto 4 dell'art. 30 della L.R. 9/86 in caso si tratti di seduta di prosecuzione.

Art. 49

(Avviso di convocazione - Consegna - Modalità)

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale. **Non appena l'ente sarà in condizione di dotare i consiglieri comunali di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) istituzionale, l'avviso di convocazione potrà essere trasmesso e consegnato via PEC istituzionale, fermo restando l'obbligo in capo al messo comunale di attestare l'avvenuta notifica delle convocazioni ai consiglieri destinatari. Qualora se ne ravvisi l'opportunità oppure per cause che impediscano l'utilizzo della PEC, è sempre possibile utilizzare la modalità di consegna tramite messo comunale".**
2. Il messo rimette alla segreteria comunale copia degli avvisi con le relate di notifica (consegna). La relata di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare. Nell'ipotesi di irreperibilità del destinatario, si applica quanto previsto dall'art. 140 del C.p.c.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domicilio indicando, con lettera indirizzata al Presidente del C.C. ed al Sindaco il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti. Ad analogo adempimento è tenuto il Consigliere che si trasferisce, per un periodo superiore a dieci giorni, in località di villeggiatura.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato ad ogni effetto l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento

Art. 50

(Avviso di convocazione - Consegna - Termini)

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.

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

Art. 51

(Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione)

1. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario Generale, essere pubblicato all'Albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima seduta. Entro lo stesso termine, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno viene inviata a cura della Segreteria generale, assicurando il tempestivo recapito:
 - * al Sindaco ed agli Assessori Comunali;
 - * al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti, per gli argomenti di relativa competenza;
 - * ai Dirigenti degli uffici e servizi comunali interessati;
 - * all'Assessorato Regionale della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali;
 - * alla Prefettura;
 - * al Comando dei Carabinieri;
 - * agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione - che hanno periodicità di informazione quotidiana.
2. Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

CAPO II

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 52

(Deposito degli Atti)

1. Gli atti relativi agli argomenti da trattare devono essere depositati presso l'Ufficio della Segreteria Generale all'atto della convocazione.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui sopra, nel testo completo dei pareri previsti dalla legge, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio, richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte e i relativi allegati devono essere depositati nell'Aula Consiliare e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

Art. 53

(Svolgimento dei lavori consiliari)

1. All'ora fissata nell'avviso di convocazione, il Presidente fa accertare il numero dei presenti mediante appello nominale, i cui risultati sono annotati a verbale.
2. Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene la maggioranza dei Consiglieri in carica.
3. La mancanza del numero legale comporta la sospensione per un'ora della seduta in corso. Qualora, dopo la ripresa dei lavori, non si raggiunga, o venga meno di nuovo, il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.
4. Dopo l'appello effettuato in occasione della adozione del primo atto deliberativo, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dalla seduta dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso alla Presidenza.

Art. 54

(Seduta di prosecuzione)

1. Si definisce seduta di prosecuzione quella che fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale, originaria o sopravvenuta.

2. Per la validità delle sedute di prosecuzione è sufficiente l'intervento dei 2/5 dei Consiglieri in carica.
3. All'inizio della seduta viene verificato il numero legale per la validità dell'adunanza, in mancanza del quale i lavori non potranno avere inizio e la seduta viene sciolta definitivamente.
4. Analogo scioglimento definitivo dell'adunanza si avrà se nel corso della seduta di prosecuzione viene meno il numero legale da verificarsi però in fase di votazione.
5. Nella seduta di prosecuzione, ancorchè sia raggiunto il numero di presenti di cui all'ultimo comma del precedente articolo, non è possibile deliberare su materie per le quali la legge o lo Statuto prevedano la presenza di una maggioranza speciale dei Consiglieri in carica. Nella seduta di prosecuzione non possono essere aggiunti argomenti a quelli già iscritti all' o.d.g.

Art. 55

(Casi particolari)

1. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta.
2. Non concorrono, altresì, a determinare il numero legale per la validità della seduta i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente.
3. Ai fini del computo del numero dei presenti, i Consiglieri che sopraggiungono nel corso della seduta sono tenuti a dichiarare espressamente la loro presenza, e così pure la loro assenza i Consiglieri che abbandonano l'aula prima del termine della seduta.
4. Gli astenuti concorrono a determinare il numero legale per la validità della seduta e per la validità della votazione.
5. Nel caso in cui uno o più consiglieri entrino in aula durante una votazione gli stessi non possono partecipare al voto.
6. In caso di seduta deserta viene redatto apposito verbale, con l'indicazione dei Consiglieri intervenuti.

Art. 56

(Interventi del Sindaco, Assessori, relatori)

1. Il Sindaco, o un assessore da lui delegato, e i componenti della Giunta intervengono alle sedute consiliari, senza diritto al voto, e possono prendere la parola, previa autorizzazione del Presidente, nei seguenti casi:
 - * per rispondere a interrogazioni e interpellanze;
 - * per relazionare sugli argomenti posti all'ordine del giorno su proposta del Sindaco o della Giunta;
 - * nel corso della discussione di ciascun argomento di competenza per non più di una volta;

- * a conclusione della discussione su un argomento posto all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o della Giunta, prima del voto finale, per chiarire e ribattere ad eventuali osservazioni dei Consiglieri;
 - per proporre l'adozione di mozioni e l'assunzione di prese di posizioni su problemi della comunità nei confronti di superiori istanze di governo.
2. Possono altresì prendere la parola in qualunque momento della discussione, e per una volta sola, anche i Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti che hanno trattato l'argomento in discussione. Dopo la chiusura della discussione possono prendere la parola solo per dichiarare se mantengono le loro conclusioni, se accettano o respingono ordini del giorno o emendamenti presentati; o infine, per semplici spiegazioni di fatto.

Art. 57

(Partecipazione di altre persone)

1. Ove le circostanze lo richiedano, possono essere chiamati a intervenire per rendere spiegazioni o per relazionare i funzionari dirigenti competenti per la materia in discussione.
2. Il Presidente, udito il parere dei capigruppo, può ammettere o disporre la presenza e l'intervento ai lavori del Consiglio anche di persone estranee il cui contributo di idee sarà ritenuto comunque utile ai fini di un proficuo lavoro consiliare.

CAPO III

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Art. 58

(Sedute pubbliche)

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle sedute di cui al primo comma.

Art. 59

(Sedute a porte chiuse)

1. La seduta del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni sulle qualità morali e/o capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno della seduta.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamento di persone, il Presidente invita i Consiglieri a non procedere con ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le sedute segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario Generale, il Vice Segretario e gli addetti dell'ufficio di Segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 60

(Adunanze aperte)

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale o anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 8 del presente regolamento. Il Sindaco, sentita la Giunta e la conferenza di Capigruppo può chiedere al Presidente un'adunanza aperta.

2. Tali adunanze, hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze “aperte” del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

C A P O I V

DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 61

(Comportamento dei Consiglieri)

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, e senza offesa della onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Presidente può farlo allontanare dall'aula con l'ausilio dei VV.UU.

Art. 62

(Ordine della discussione)

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano rivolti al Presidente e al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o prima del termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o facendo riferimento ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 63

(Divieto d'uso di telefoni cellulari e divieto di fumo)

1. **Durante lo svolgimento delle sedute, in aula è vietato fumare ed utilizzare qualunque dispositivo per effettuare chiamate, videochiamate e per ogni tipologia di messaggistica o comunicazione.**
2. Il divieto si applica sia nello spazio riservato al pubblico e alla stampa, sia nello spazio riservato ai Consiglieri.

Art. 64

(Comportamento del pubblico)

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

Art. 65

(Presenza Organi d'informazione)

1. Agli Organi d'informazione è riservato uno spazio nella sala Consiliare. Gli operatori dell'informazione iscritti all'albo dell'Ordine dei Giornalisti ed accreditati dai Direttori Responsabili delle testate giornalistiche, per accedere alla parte riservata devono essere preventivamente accreditati dal Presidente del Consiglio previa domanda scritta.
2. L'accreditamento degli operatori dell'informazione va rinnovato annualmente. Coloro che risultano non accreditati dovranno presentare preventiva domanda scritta al Presidente di volta in volta.
3. Eventuali registrazioni audio-visive del lavoro del Consiglio Comunale, eccedenti i 5 minuti, dovranno essere preventivamente autorizzati dal Presidente, che sentiti i Capigruppo ne determinerà i tempi e le modalità.
4. Per le trasmissioni "in diretta" dell'intera seduta Consiliare, il Presidente può rilasciare l'autorizzazione, di cui sopra, previo parere favorevole della maggioranza dei Capigruppo.
5. Le disposizioni di cui ai commi precedenti non si applicano nei confronti di emittenti alle quali l'Amministrazione, nell'intento di consentire la maggiore partecipazione possibile di pubblico alle sedute consiliari, abbia affidato l'incarico di gestire il servizio dietro corrispettivo.
6. Le interviste durante i lavori del Consiglio potranno avvenire solo fuori dall'aula.

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 66

(Comunicazioni - Interrogazioni - Interpellanze)

1. La parte di attività di indirizzo e controllo, che si sostanzia nello svolgimento di comunicazioni, interpellanze e interrogazioni si svolge nel corso di apposite sedute, il cui numero viene fissato dalla Conferenza dei Capigruppo.
2. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente, il Sindaco e/o la Giunta Municipale effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità per un massimo di dieci minuti. Il tempo a disposizione dei consiglieri è di 5 minuti per ciascun rappresentante di ogni gruppo garantendo, comunque, il diritto di intervento a tutti i gruppi consiliari.
3. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuata nell'ordine nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o la sua interpellanza, queste s'intendono esitate.
4. L'interrogazione o interpellanza è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, tra gli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione l'Autorità destinataria dell'intervento ispettivo può dare direttamente risposta o, nel caso del Sindaco, demandare all'Assessore competente in materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di cinque minuti.
5. Alla risposta può replicare, per non più di cinque minuti, solo il Consigliere interrogante, o altro firmatario per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni.
6. Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate con successione diretta.
7. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta, tramite raccomandata A.R. salvo i casi di urgenza, e la interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
8. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno delle apposite sedute di Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

9. L'interrogato può rispondere per dieci minuti e l'interrogante può replicare per dieci minuti.
10. Qualora l'interrogato intenda replicare, può farlo per un massimo di cinque minuti, ed in questo caso anche l'interrogante può controreplicare per cinque minuti.

Art. 67

(Ordine di trattazione degli argomenti)

1. Il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo la iscrizione all'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su richiesta di un Consigliere, da sottoporre a votazione. Decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere nè deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

Art. 68

(Discussione - Norme generali)

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente, se la stessa ha ottenuto il voto favorevole di due terzi dei componenti presenti della competente Commissione Consiliare, la sottopone a votazione senza discussioni.
2. Nel caso in cui anche un singolo Consigliere richieda di procedere alla discussione, la stessa avviene secondo le norme che la regolamentano.
3. Nel caso in cui ricorra la fattispecie di cui al 1° comma, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
4. Nella trattazione dello stesso argomento, ciascun Consigliere Capogruppo o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del presidente o del relatore.
5. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione due volte, la prima per non più di dieci minuti, la seconda per non più di cinque minuti.
6. Il relatore per conto della Commissione consiliare, il Sindaco, o l'Assessore delegato, possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.
7. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenute le repliche del relatore e dei rappresentanti dell'Amministrazione comunale, dichiara chiusa la discussione.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per durata non

superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti e allo Statuto ed ai piani regolatori e loro varianti generali.

Art. 69 **(Ordini del giorno)**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico amministrativo su fatti e questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali o internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.
2. Gli ordini del giorno vanno presentati in apertura dei lavori e discussi e votati in chiusura di seduta.
3. Gli ordini del giorno ritirati dai presentatori possono essere fatti propri da altri Consiglieri.
4. Gli stessi sono votati subito dopo la chiusura della discussione generale, secondo l'ordine di presentazione.
5. Gli ordini del giorno e gli emendamenti devono essere proposti e firmati da 1/5 dei Consiglieri Comunali, depositati sul banco del Presidente o dettati al Segretario Generale per essere inseriti nel verbale.
6. Il Segretario Generale appone, sull'ordine del giorno, un visto e l'orario di presentazione e immediatamente dopo, già durante la seduta del Consiglio, ne viene consegnata una copia, per presa visione, ad ogni Consigliere comunale.

Art. 70 **(Questione pregiudiziale e sospensiva)**

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

Art. 71
(Fatto personale)

1. Costituisce “fatto personale” l’essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste, anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. L’intervento non può superare, nel complesso, 5 minuti.
4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente coloro che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

Art. 72
(Termine dell’adunanza)

1. L’ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza dei Capigruppo.
2. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all’ordine dei giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
3. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all’ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all’ordine del giorno, viene concluso l’esame e si procede alla votazione della deliberazione in discussione. Dopodichè il Presidente dichiara terminata l’adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell’avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall’ordine del giorno.
4. Nel caso in cui il Consiglio si protragga oltre le ore 24, la seduta non può intendersi come seduta di prosecuzione e il tempo destinato al completamento dei lavori deve intendersi come normale svolgimento della seduta originaria.

C A P O V I

LE DELIBERAZIONI

Art. 73

(Forma e contenuti)

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Esso deve essere sottoposto all'esame del Consiglio, dalla Giunta e proposto dai responsabili dei settori competenti.
2. Su ogni proposta di deliberazione del Consiglio è necessario acquisire ed inserire il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile (rispettivamente del funzionario responsabile nonché del dirigente del Settore interessato, nonché del responsabile della Ragioneria) e, se richiesto, quello di legittimità del Segretario Generale. Inoltre è d'obbligo l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario ove l'atto comporti spesa.
3. Ciascuna deliberazione deve contenere in premessa le motivazioni di fatto e le ragioni di diritto dell'adottanda decisione.
4. Il dispositivo della decisione deve essere definito per punti precisi o articoli.
5. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Responsabile del servizio interessato, il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
6. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.
7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Generale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
8. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dalle vigenti disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.
9. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non sia compresa nell'ordine del giorno e se gli atti relativi non siano stati depositati nei termini previsti dal presente Regolamento.

Art. 74

(Approvazione - Revoca - Modifica)

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo VII adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, e su richiesta del Presidente, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale, di cui al precedente comma, deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

C A P O VII

LE VOTAZIONI

Art. 75

(Modalità generali)

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate conalzata di mano, alzata e seduta, o con altra modalità stabilita dal Presidente e comunque dal posto occupato da ciascun Consigliere.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - * la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata.
6. Le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - *emendamenti soppressivi;*
 - *emendamenti modificativi;*
 - *emendamenti aggiuntivi;*
 - * *per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;*
 - * *i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.*
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - * *per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;*
 - * *per i bilanci, avvenuta discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni il bilancio annuale viene posto in votazione, congiuntamente agli allegati previsti nelle vigenti disposizioni normative al riguardo.*

- 9 Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 76

(Votazioni in forma palese)

1. Nelle votazioni in forma palese, i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Generale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono, e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.
6. Il voto può essere espresso, oltre che nelle modalità tradizionali di cui ai successivi articoli, anche mediante utilizzo di impianti di votazione elettronica.

Art. 77

(Votazione per appello nominale)

1. Alla votazione per appello nominale si procede su richiesta anche di un solo Consigliere o per decisione del Presidente.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del no, alla stessa contrario.
3. Il Segretario Generale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 78
(Votazioni segrete)

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - * *le schede sono predisposte dalla segreteria generale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;*
 - * *i consiglieri comunali si avvarranno di una cabina appositamente sistemata nell'aula consiliare o di una apposita sala.*
3. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
4. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
5. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
6. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
7. Nel caso di irregolarità, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
8. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
9. Dopo la proclamazione dell'esito delle votazioni, il Presidente distrugge le schede.

Art. 79
(Esito delle votazioni)

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Se il numero dei presenti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei presenti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano tra i presenti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.

5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede segrete viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 80

(Deliberazioni immediatamente eseguibili)

- 1. Nel caso di urgenza, e previa apposita motivazione, le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi della normativa vigente.**
- 2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.**
- 3. La pubblicazione delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi d'urgenza, ha luogo nei modi e nei termini previsti dalle normative nazionali e regionali vigenti.**

C A P O VIII

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE - IL VERBALE

Art. 81

(La partecipazione del Segretario alla Seduta)

1. Il Segretario generale partecipa alle sedute del Consiglio e, nell'esercizio delle sue funzioni, può richiedere al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti, al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio Comunale ne fa espressa richiesta.
2. Il Segretario Generale, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

Art. 82

(Interventi del Segretario Generale)

1. Il Segretario Generale, se autorizzato o invitato dal Presidente, può intervenire in qualunque momento durante le discussioni, per dare chiarimenti, rettificare affermazioni, operare i necessari approfondimenti, offrire ulteriori dati e notizie utili ai consiglieri perché possano esprimere compiutamente il proprio parere ed il proprio voto.
2. Gli è fatto obbligo, invece, di intervenire senza indugio su questioni inerenti la legittimità degli atti adottati o su situazioni di carattere procedurale in relazione allo statuto od ai regolamenti.
3. Non può intervenire, invece, nel merito delle scelte che è e rimane prerogativa dei consiglieri.

Art. 83

(I verbali della seduta - Redazione e firma)

1. I verbali delle sedute documentano l'andamento delle stesse.
2. Sono redatti dal Segretario Generale che si avvale della collaborazione del Vice Segretario Generale e dell'ausilio di dipendenti del competente Ufficio di Segreteria.
3. Sono firmati dal Presidente e dal Segretario Generale.

Art. 84

(Contenuto dei verbali)

1. I processi verbali delle sedute debbono indicare i punti principali della discussione. In particolare ogni singolo verbale dovrà contenere i seguenti elementi:

- * *se il Consiglio fu riunito in sessione ordinaria o straordinaria, ed in quest'ultimo caso se la convocazione avvenne su richiesta del Sindaco o per domanda di un quinto dei consiglieri.*
 - * *giorno, ora, mese, anno e luogo della riunione;*
 - * *l'ordine del giorno che il Consiglio è chiamato a deliberare;*
 - * *l'attestazione che la convocazione fu fatta dal Presidente con avvisi scritti e consegnati al domicilio dei consiglieri;*
 - * *se la seduta fu pubblica o segreta;*
 - * *i nomi dei consiglieri presenti e di quelli assenti e, per questi ultimi, l'indicazione se l'assenza fu giustificata:*
 - * *la qualifica ed il nome di chi assume la presidenza;*
 - * *l'indicazione di chi funge da segretario;*
 - * *sinteticamente i punti principali della discussione;*
 - * *sistema di votazione adottato;*
 - * *numero dei votanti ed il numero dei voti pro o contro ogni proposta, indicando il nome dei consiglieri che votano contro;*
 - * *i nomi dei consiglieri che sui singoli oggetti si sono astenuti e di quelli che per legge devono astenersi, poiché interessati nella deliberazione;*
 - * *per le questioni concernenti persone, l'indicazione che si è proceduto alla votazione mediante scrutinio segreto ed in seduta segreta;*
 - * *nome e cognome degli scrutatori;*
 - * *la proclamazione del risultato delle votazioni fatte dal Presidente;*
 - * *se trattasi di deliberazioni importanti modificazioni o revoche di deliberazioni esecutive, la menzione chiara ed esplicita delle revoche o modificazioni;*
 - * *l'indicazione della eventuale sospensione o scioglimento della seduta per motivi d'ordine;*
 - * *l'attestazione della lettura e approvazione del verbale della seduta precedente;*
 - * *la firma del Presidente e del Segretario Generale.*
2. Le dichiarazioni dei consiglieri saranno riportate integralmente ad espressa richiesta dei medesimi, ma in tal caso dovranno essere dettate o ne dovrà essere consegnato il testo.

Art. 85

(Lettura verbali)

1. Del verbale di ogni seduta si darà lettura nella riunione immediatamente successiva del Consiglio e, comunque, ove dovessero verificarsi concreti impedimenti tecnici, organizzativi o procedurali non oltre il 90° giorno dalla seduta stessa.

Art. 86

(Verbale - deposito - rettifiche - approvazione)

1. Il Segretario Generale, appena redatti i processi verbali, dovrà informare i Consiglieri dell'avvenuto deposito e della facoltà di prenderne visione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Generale provvede alla lettura della parte del verbale sulla quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende cancellare o inserire nel verbale.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione sul merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per sapere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano o per alzata e seduta la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario generale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Generale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Generale.

Art. 87

(Registrazione fonica)

1. Ai fini della corretta verbalizzazione ogni intervento da parte del Consigliere, o di persona autorizzata, dove essere effettuato mediante microfono, attraverso il quale sarà amplificata la voce in aula e sarà garantita una registrazione audio di buona qualità.
2. Il Consigliere che non si attiene alle modalità descritte nel comma precedente non potrà contestare eventuali carenze nella verbalizzazione.
3. Il servizio di verbalizzazione, registrazione audio o video delle sedute consiliari può essere affidato anche a soggetti esterni; in questo caso essi hanno l'obbligo di riservatezza e divieto assoluto di utilizzare le informazioni e il materiale succitato per fini diversi da quello contenuto nel relativo contratto stipulato con il Comune.

Art. 88

(Supporti di registrazione)

1. **I supporti contenenti la registrazione fonica delle sedute consiliari potranno essere distrutti o eliminati solo dopo che siano trascorsi i termini di legge dall'avvenuta lettura dei verbali da parte del Consiglio Comunale.**
2. **Copia del supporto può essere rilasciata al Consigliere che ne faccia richiesta.**

PARTE IV

DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 89

(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato e attuato quanto previsto dal successivo comma.
2. Esso sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello statuto, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.
3. Ad avvenuta esecutività, il regolamento deve essere ripubblicato per 15 giorni.

Art. 90

(Diffusione)

1. Copia del presente regolamento è inviata ai Consiglieri comunali in carica, al Sindaco, agli Assessori Comunali, nonché ai Responsabili degli Uffici e servizi.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Il Sindaco può disporre l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare, al Collegio dei Revisori dei Conti, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi dipendenti od ai quali il Comune partecipa.

SOMMARIO

DISPOSIZIONI	pag. 2
Art. 1 - Finalità	pag. 2
- CAPO I - FUNZIONI DI DIRITTO POLITICO-AMMINISTRATIVO	pag. 2
Art. 2 - Criteri e modalità	pag. 2
Art. 3 - Funzioni di indirizzo politico-amministrativo del Consiglio	pag. 2
- CAPO II - Funzioni di controllo Politico-Amministrativo	pag. 4
Art. 4 - Funzioni di controllo politico amministrativo del Consiglio	pag. 4
Art. 5 - Il Consiglio Comunale. Composizione ruolo e competenze generali	pag. 4

PARTE I

- CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI	pag. 7
Art. 6 - Oggetto del Regolamento	pag. 7
Art. 7 - Interpretazione del regolamento	pag. 7
Art. 8 - Durata in carica del Consiglio	pag. 7
Art. 9 - Luogo delle sedute	pag. 7
Art. 10 - Esposizione della bandiera	pag. 8
Art. 11 - Consigliere anziano	pag. 8
- CAPO II - PRESIDENZA	pag. 9
Art. 12 - Presidenza delle sedute	pag. 9
- CAPO III - INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	pag. 10
Art. 13 - Prima adunanza del Consiglio	pag. 10
Art. 14 - Giuramento e convalida dei Consiglieri	pag. 10
Art. 15 - Elezione del Presidente e del Vice Presidente	pag. 11
Art. 16 - Cessazione della carica	pag. 11
Art. 17 - Compiti	pag. 11
Art. 18 - Ufficio di Presidenza	pag. 12
Art. 19 - Spese di rappresentanza e d'ufficio Tipologie e procedure di spese	pag. 12
- CAPO IV - GRUPPI CONSILIARI	pag. 14
Art. 20 - Gruppi Consiliari	pag. 14
Art. 21 - Conferenza dei Capigruppo	pag. 14
Art. 22 - Cessazione, decadenza, morte e revoca	pag. 15
- CAPO V - COMMISSIONI	pag. 17
Art. 23 - Costituzione delle Commissioni Consiliari permanenti	pag. 17
Art. 24 - Commissioni d'indagine - comma 2°, art. 20 Statuto	pag. 17
- CAPO VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI	pag. 20
Art. 25 - Designazione e funzioni	pag. 20

PARTE II

- CAPO I - NORME GENERALI	pag. 22
Art. 26 - Riserva di legge	pag. 22
- CAPO II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO	pag. 22
Art. 27 - Giuramento e convalida eletti	pag. 22
Art. 28 - Dimissioni	pag. 23

<i>Art. 29 - Decadenza e rimozione dalla carica</i>	<i>pag.</i>	23
<i>Art. 30 - Decadenza per assenze ripetute</i>	<i>pag.</i>	24
<i>Art. 31 - Sospensione dalle funzioni</i>	<i>pag.</i>	24
- CAPO III - DIRITTI E DOVERI	<i>pag.</i>	25
<i>Art. 32 - Diritto d'iniziativa</i>	<i>pag.</i>	25
<i>Art. 33 - Emendamenti</i>	<i>pag.</i>	25
<i>Art. 34 - Interrogazione</i>	<i>pag.</i>	26
<i>Art. 35 - Interpellanze</i>	<i>pag.</i>	27
<i>Art. 36 - Mozioni</i>	<i>pag.</i>	27
<i>Art. 37 - Richiesta di convocazione del Consiglio</i>	<i>pag.</i>	28
<i>Art. 38 - Informazione e accesso agli atti</i>	<i>pag.</i>	28
<i>Art. 39 - Rilascio di copie di atti e documenti</i>	<i>pag.</i>	29
<i>Art. 40 - Diritti, indennità, rimborsi</i>	<i>pag.</i>	29
<i>Art. 41 - Assenze, giustificazioni, congedi</i>	<i>pag.</i>	30
<i>Art. 42 - Astensione obbligatorio</i>	<i>pag.</i>	30
<i>Art. 43 - Responsabilità personale - esonero</i>	<i>pag.</i>	31
<i>Art. 44 - Accesso ai locali</i>	<i>pag.</i>	31
- CAPO IV - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI	<i>pag.</i>	32
<i>Art. 45 - Funzioni rappresentative</i>	<i>pag.</i>	32

PARTE III

- CAPO I - CONVOCAZIONE	<i>pag.</i>	34
<i>Art. 46 - Competenze</i>	<i>pag.</i>	34
<i>Art. 47 - Avviso di convocazione</i>	<i>pag.</i>	34
<i>Art. 48 - Ordine del Giorno</i>	<i>pag.</i>	34
<i>Art. 49 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità</i>	<i>pag.</i>	35
<i>Art. 50 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini</i>	<i>pag.</i>	35
<i>Art. 51 - Ordine del Giorno - pubblicazione e diffusione</i>	<i>pag.</i>	36
- CAPO II - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE	<i>pag.</i>	37
<i>Art. 52 - Deposito degli Atti</i>	<i>pag.</i>	37
<i>Art. 53 - Svolgimento dei lavori consiliari</i>	<i>pag.</i>	37
<i>Art. 54 - Seduta di prosecuzione</i>	<i>pag.</i>	37
<i>Art. 55 - Casi particolari</i>	<i>pag.</i>	38
<i>Art. 56 - Interventi del Sindaco, Assessori, relatori</i>	<i>pag.</i>	38
<i>Art. 57 - Partecipazione di altre persone</i>	<i>pag.</i>	39
- CAPO III - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE	<i>pag.</i>	40
<i>Art. 58 - Sedute pubbliche</i>	<i>pag.</i>	40
<i>Art. 59 - Sedute e porte chiuse</i>	<i>pag.</i>	40
<i>Art. 60 - Adunanze aperte</i>	<i>pag.</i>	40
- CAPO IV - DISCIPLINA DELLE SEDUTE	<i>pag.</i>	42
<i>Art. 61 - Comportamento dei Consiglieri</i>	<i>pag.</i>	42
<i>Art. 62 - Ordine della discussione</i>	<i>pag.</i>	42
<i>Art. 63 - Divieto d'uso di telefoni cellulari e divieto di fumo</i>	<i>pag.</i>	43
<i>Art. 64 - Comportamento del pubblico</i>	<i>pag.</i>	43
<i>Art. 65 - Presenza Organi d'informazione</i>	<i>pag.</i>	44
- CAPO V - ORDINE DEI LAVORI	<i>pag.</i>	45
<i>Art. 66 - Comunicazioni - Interrogazioni - Interpellanze</i>	<i>pag.</i>	45

<i>Art. 67 - Ordine di trattazione degli argomenti</i>	<i>pag. 46</i>
<i>Art. 68 - Discussione - Norme generali</i>	<i>pag. 46</i>
<i>Art. 69 - Ordini del giorno</i>	<i>pag. 47</i>
<i>Art. 70 - Questione pregiudiziale e sospensiva</i>	<i>pag. 47</i>
<i>Art. 71 - Fatto personale</i>	<i>pag. 48</i>
<i>Art. 72 - Termine dell'adunanza</i>	<i>pag. 48</i>
- CAPO VI - LE DELIBERAZIONI	<i>pag. 49</i>
<i>Art. 73 - Forma e contenuti</i>	<i>pag. 49</i>
<i>Art. 74 - Approvazione - Revoca - Modifica</i>	<i>pag. 50</i>
- CAPO VII - LE VOTAZIONI	<i>pag. 51</i>
<i>Art. 75 - Modalità generali</i>	<i>pag. 51</i>
<i>Art. 76 - Votazioni in forma palese</i>	<i>pag. 52</i>
<i>Art. 77 - Votazioni per appello nominale</i>	<i>pag. 52</i>
<i>Art. 78 - Votazioni segrete</i>	<i>pag. 53</i>
<i>Art. 79 - Esito delle votazioni</i>	<i>pag. 53</i>
<i>Art. 80 - Deliberazioni immediatamente eseguibili</i>	<i>pag. 54</i>
- CAPO VIII - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE - IL VERBALE	<i>pag. 55</i>
<i>Art. 81 - La partecipazione del Segretario Generale</i>	<i>pag. 55</i>
<i>Art. 82 - Interventi del Segretario Generale</i>	<i>pag. 55</i>
<i>Art. 83 - Il verbale della seduta . Redazione e firma</i>	<i>pag. 55</i>
<i>Art. 84 - Contenuto dei verbali</i>	<i>pag. 55</i>
<i>Art. 85 - Lettura verbali</i>	<i>pag. 56</i>
<i>Art. 86 - Verbale -deposito - rettifiche - approvazioni</i>	<i>pag. 56</i>
<i>Art. 87 - Registrazione fonica</i>	<i>pag. 57</i>
<i>Art. 88 - <u>Supporti di registrazione</u></i>	<i>pag. 57</i>
P ARTE IV	
- CAPO I - DISPOSIZIONI FINALI	<i>pag. 59</i>
<i>Art. 89 - Entrata in vigore</i>	<i>pag. 59</i>
<i>Art. 90 - Diffusione</i>	<i>pag. 59</i>