

COMUNE
di
CASTELLANA GROTTA

REGOLAMENTO

SUL FUNZIONAMENTO DEL

CONSIGLIO COMUNALE

SOMMARIO

Titolo I Organizzazione del Consiglio Comunale

Capo I Disposizioni generali

- Art. 1 - Regolamento - Finalità
- Art. 2 - Interpretazione del Regolamento
- Art. 3 - Sede delle adunanze
- Art. 4 - Durata in carica del Consiglio Comunale

Capo II Insediamento

- Art.5- Prima adunanza del Consiglio - Convocazione - Presidenza - Adempimenti

Capo III Presidente e Vice Presidente

- Art. 6 - Il Consigliere Anziano
- Art. 7 - Il Presidente del Consiglio Comunale
- Art. 8 - Il Vice Presidente del Consiglio Comunale

Capo IV Status degli amministratori e autonomia del Consiglio Comunale

- Art. 9 - Status degli Amministratori
- Art. 10 - Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale

Capo V L'Ufficio del Consiglio Comunale e di Presidenza

- Art. 11 - Ufficio del Consiglio Comunale e della Presidenza - Istituzione
- Art. 12 - Ufficio del Consiglio Comunale e della Presidenza - Dotazioni
- Art. 13 - Ufficio del Consiglio Comunale - Funzioni
- Art. 14 - Ufficio di Presidenza – Funzioni e compiti
- Art. 15 - Organizzazioni delle attività del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari
- Art. 16 - Piano dei lavori del Consiglio Comunale
- Art. 17 - Questioni interpretative del Regolamento del Consiglio Comunale
- Art. 18 - Proposte di modifica al Regolamento del Consiglio Comunale
- Art. 19 - Validità delle sedute e delle deliberazioni

Art. 20 - Ruolo di rappresentanza dell'Ufficio di Presidenza

Art. 21 - Autonomia contabile del Consiglio Comunale

Capo VI

Gruppi Consiliari e Commissioni

Art. 22 - Gruppi consiliari - Costituzione

⊗ Art. 23 - Conferenza dei Capigruppo consiliari

Art. 24 - Le Commissioni consiliari

Titolo II

I Consiglieri Comunali

Capo I

Consiglieri Comunali - Prerogative e Diritti

Art. 25 - Partecipazione alle adunanze del Consiglio

Art. 26 - Richiesta di convocazione del Consiglio

Art. 27 - Diritto d'informazione e di accesso e di rilascio di copie di atti e di documenti amministrativi

Capo II

Consiglieri Comunali – Strumenti di controllo

Art. 28 - Question time

Art. 29 - Interpellanze ed interrogazioni - definizione

Art. 30 - Disposizioni comuni a interrogazioni ed interpellanze

Capo III

Consiglieri Comunali – Strumenti di indirizzo

Art. 31 - Mozioni

Art. 32 - Diritto d'iniziativa

Art. 33 - Proposta ordini del giorno

○ Capo IV

○ Consiglieri Comunali - Status

Art- 34 - Gettoni di presenza – Indennità di funzoni

Art. 35 - Iniziative d'aggiornamento

Art. 36 - Comunicazioni redditi Consiglieri Comunali

Capo V

Nomine ed incarichi ai Consiglieri Comunali

Art. 37 - Nomine e designazione di Consiglieri Comunali

Art. 38 - Funzioni di rappresentanza

Art. 39 - Deleghe del Sindaco

○ Titolo III
Le adunanze del Consiglio Comunale

**Capo I
Convocazione**

- Art. 40 - Convocazione del Consiglio Comunale - Competenza
- ⊕ Art. 41 - Convocazione del Consiglio Comunale - Avviso
- Art. 42 - Avviso di convocazione – Termini di consegna
- Art. 43 - Ordine del giorno

**Capo II
Ordine delle adunanze**

- Art. 44 - Deposito degli atti
- Art. 45 - Adunanze di prima convocazione
- Art. 46 - Adunanze di seconda convocazione
- Art. 47 - Adunanze di seconda convocazione - Modalità
- Art. 48 - Adunanze pubbliche
- Art. 49 - Adunanze segrete
- Art. 50 - Adunanze “aperte”

**Capo III
Disciplina delle adunanze**

- Art. 51 - Comportamento dei Consiglieri
- Art. 52 - Ordine della discussione
- Art. 53 - Partecipazione degli assessori
- Art. 54 - Comportamento del pubblico
- Art. 55 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

**Capo IV
Ordine dei lavori**

- Art. 56 - Comunicazioni – Question time –Interpellanze e interrogazioni
- Art. 57 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 58 - Discussione – Norme generali
- Art. 59 - Questione pregiudiziale o sospensiva
- Art. 60 - Fatto personale
- Art. 61 - Termine dell’adunanza

**Capo V
Partecipazione del Segretario Comunale – Verbale**

- Art. 62 - La partecipazione del Segretario
- Art. 63 - Il verbale dell’adunanza – Redazione e firma
- Art. 64 - Verbale – Deposito - Rettifiche - Approvazione

○

○ **Titolo IV**
Funzione del Consiglio Comunale

Capo I
Attribuzioni del C.C.

- ⊗ Art. 65 - Attribuzioni del Consiglio Comunale
- Art. 66 - Attività di controllo del Consiglio comunale
- Art. 67 - Atti deliberativi del Consiglio Comunale - Competenza esclusiva

Capo II
Le deliberazioni

- Art. 68 - Atto deliberativo - Forma e contenuti
- Art. 69 - Atto deliberativo - Approvazione – Revoca – Modifica

Capo III
Le votazioni

- Art. 70 - Votazione - Modalità generali
- Art. 71 - Votazioni in forma palese
- Art. 72 - Votazione per appello nominale
- Art. 73 - Votazioni segrete
- Art. 74 - Esito delle votazioni
- Art. 75 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

○ **Titolo V**
La partecipazione popolare all'amministrazione

Capo I
La consultazione dei cittadini

- Art. 76 – Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni
- Art. 77 - La consultazione dei cittadini
- Art. 78 - Il referendum consultivo

○ **Titolo VI**
Cessazione del Consiglio Comunale

- Art. 79 - Scioglimento del Consiglio Comunale - Motivi – Effetti

○ **Titolo VII**
Disposizioni finali

- Art. 80 - Entrata in vigore del presente Regolamento - Diffusione

Titolo I

Organizzazione del Consiglio Comunale

Capo I

Disposizioni generali

ART.1

Regolamento – Finalità

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente Regolamento, adottato nel rispetto dei principi fissati dal Testo Unico EE.LL e s.m.i. e dallo Statuto del Comune.

2. Il Regolamento si ispira ai principi di autonomia funzionale ed organizzativa dei quali il Consiglio Comunale è dotato secondo le norme vigenti.

ART. 2

Interpretazione del Regolamento

1. L'interpretazione autentica delle norme contenute nel presente regolamento è effettuata a norma del successivo art.17.

ART. 3

Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di norma, presso la sede comunale, in apposita sala.

2. Per particolari esigenze o speciali circostanze, che dovranno essere formalmente esplicitate, il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luogo diverso dalla sede comunale.

3. La decisione di far svolgere, in via eccezionale, l'adunanza del Consiglio Comunale in luogo diverso da quello abituale, salvaguardando, comunque, la partecipazione del pubblico, salvi i casi previsti dal presente regolamento, spetta al Presidente, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo Consiliari.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

5. Nel giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede vengono esposte le bandiere della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea.

ART. 4

Durata in carica del Consiglio Comunale

1. La durata in carica del Consiglio Comunale è determinata dalla legge.

Capo II Insediamento

ART. 5

Prima adunanza del Consiglio – Convocazione – Presidenza - Adempimenti

1. La convocazione, la presidenza e gli adempimenti della prima adunanza del Consiglio Comunale, sono previsti e disciplinati dalla legge e dallo Statuto.

Capo III Presidente e Vice Presidente

ART. 6

Il Consigliere Anziano

1. Ad ogni fine previsto dal presente regolamento, è Consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dalla sommatoria dei voti di preferenza e dei voti di lista, *con esclusione del sindaco eletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri*; 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 di cui al precedente comma.

ART. 7

Il Presidente del Consiglio Comunale

1. L'elezione, i compiti, le funzioni del Presidente del Consiglio sono previste e disciplinate dalla legge e dallo Statuto Comunale.

2. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale; convoca, presiede e dirige i lavori e le attività del Consiglio Comunale esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità. Egli tutela il ruolo attribuito al Consiglio, organo elettivo di governo con rappresentanza generale della Comunità, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo secondo i principi stabiliti dal Testo Unico e dallo Statuto, promuovendo gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del consiglio con la popolazione e con gli organismi di partecipazione.

3. Il Presidente del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere l'adunanza, per ragioni di ordine pubblico.

ART. 8

Il Vice Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Vice Presidente del Consiglio Comunale coadiuva il Presidente nell'espletamento dei compiti istituzionali allo stesso assegnati e lo sostituisce a tutti gli effetti in caso di assenza o impedimento temporaneo.

2. L'elezione del Vice Presidente è disciplinata dalla norma statutaria.

3. Il Vice Presidente fa parte dell'Ufficio di Presidenza.

4. Al Vice Presidente non viene corrisposta alcuna indennità di funzione.

5. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo le funzioni sono esercitate dal Consigliere anziano presente in aula.

Capo IV

Status degli amministratori e autonomia del Consiglio Comunale

ART. 9

Status degli Amministratori

1. Lo "status" degli amministratori è regolato dalle disposizioni di cui al Capo IV, Titolo III, parte prima del Testo Unico 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.

ART. 10

Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa secondo i principi affermati dal Testo Unico. Con il presente Regolamento viene disciplinata la gestione di tutte le risorse attribuite per il suo funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Capo V

L'Ufficio del Consiglio Comunale e di Presidenza

ART. 11

Ufficio del Consiglio Comunale e della Presidenza – Istituzione

1. Per attuare l'autonomia funzionale ed organizzativa di cui al precedente articolo, è istituito l'Ufficio del Consiglio Comunale che è anche Ufficio della Presidenza.

2. L'Ufficio del Consiglio e della Presidenza è costituito dal Presidente e dal Vice Presidente del Consiglio comunale e ad esso viene assegnata idonea dotazione organica di personale in possesso di specifiche competenze professionali, ritenute necessarie per i compiti e le funzioni da svolgere. Alle sue riunioni è invitato il sindaco o suo delegato, senza diritto di voto.

3. Le funzioni ed i compiti che l'Ufficio esercita, a supporto dell'attività del Consiglio Comunale e della Presidenza del Consiglio, sono stabiliti dal presente regolamento.

4. Il Presidente del Consiglio, coadiuvato dal Vice Presidente, sovrintende direttamente al funzionamento dell'Ufficio con funzioni di alta direzione esercitate per assicurare l'adempimento, al miglior livello, dei particolari compiti attribuiti all'Ufficio, che opera per il regolare funzionamento del Consiglio e dell'attività di Presidenza.

5. L'Ufficio del Consiglio Comunale e della Presidenza viene dotato, previa valutazione, effettuata congiuntamente dal Presidente e dal Sindaco, di dipendenti in possesso dei requisiti di studio, preparazione, competenza ed attitudine. Il conferimento dell'incarico di Responsabile dell'Ufficio è disposto con provvedimento del Sindaco, sentito il Presidente.

6. L'incarico ha durata fino alla scadenza o cessazione del Presidente in carica al momento della nomina. Il Responsabile dell'Ufficio può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, adottato su proposta del Presidente in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi, e può essere confermato dal Sindaco con l'elezione del nuovo Presidente, sentito quest'ultimo.

ART. 12

Ufficio del Consiglio Comunale e della Presidenza – Dotazioni

1. L'Ufficio del Consiglio comunale e della Presidenza è dotato di locali adeguati alle funzioni da svolgere ed ai servizi che lo stesso deve assicurare al Consiglio, al Presidente del Consiglio, ai consiglieri, ai gruppi consiliari regolarmente costituiti.
2. L'Ufficio è dotato dei servizi e delle attrezzature necessarie per assicurare efficacemente le funzioni di supporto del Consiglio comunale e della Presidenza.
3. L'Ufficio può dotarsi di abbonamenti alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, al Bollettino Ufficiale della Regione ed alle pubblicazioni indispensabili per assicurare al Consiglio le documentazioni necessarie per l'esercizio delle sue funzioni. A tal fine, è autorizzato l'accesso ad Internet per acquisire atti parlamentari e documentazioni degli uffici statali e pubblici, non reperibili da pubblicazioni in precedenza indicate.
4. Fermo restando quanto stabilito nel precedente articolo per la scelta e la nomina del Responsabile dell'Ufficio, l'individuazione di altri dipendenti da trasferire all'Ufficio del Consiglio Comunale e della Presidenza viene fatta congiuntamente dal Sindaco e dal Presidente del Consiglio, che sottopongono poi la loro proposta al Responsabile dell'Ufficio Personale per i successivi provvedimenti di competenza. I dipendenti così individuati, nell'esercizio della loro attività di collaborazione a supporto all'attività del Consiglio, dipendono funzionalmente dal Presidente del Consiglio.
5. Il Consiglio Comunale, in sede di approvazione del bilancio preventivo, individua annualmente un capitolo di bilancio destinato al funzionamento dell'Ufficio della Presidenza e del Consiglio.
 - ⊗ L'Ufficio di Presidenza si riunisce – di norma – almeno una volta al mese, escluso il mese di agosto, in orari non coincidenti con le riunioni del Consiglio Comunale
 - ⊗ Riunioni straordinarie possono essere disposte dal Presidente del Consiglio Comunale ogni volta che lo ritenga opportuno o su richiesta scritta motivata del Vice Presidente, o del Sindaco, o di dieci Consiglieri, o di tre Gruppi Consiliari.
 - ⊗ Alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza partecipa con funzioni consultive il Responsabile dell'Ufficio di Segreteria della Presidenza del Consiglio Comunale. Su richiesta del Presidente, partecipa con funzioni consultive anche un rappresentante della Segreteria Generale e/o di altro ufficio.
 - ⊗ L'Ufficio di Presidenza deve essere convocato entro le 48 ore non lavorative successive, ove tale richiesta sia stata presentata ai sensi del comma 7.
 - ⊗ Le riunioni dell'Ufficio di Presidenza non sono pubbliche.

ART. 13

Ufficio del Consiglio Comunale - Funzioni

1. L'Ufficio del Consiglio comunale, secondo le direttive del Presidente del Consiglio comunale, provvede a svolgere funzioni di supporto organizzativo, informativo ed amministrativo per le attività del Consiglio comunale.

In particolare, provvede:

- a) agli adempimenti amministrativi relativi alla convocazione del Consiglio comunale ed a disporre il recapito degli inviti, completi dell'ordine del giorno; alla pubblicazione dell'invito di convocazione all'albo pretorio, alla trasmissione dello stesso a tutti i destinatari ed alle forme di pubblicità dello stesso previste dallo statuto e dal presente regolamento;
- b) al ricevimento e alla raccolta delle proposte di deliberazioni con l'eventuale documentazione di cui sono corredate. Il Responsabile verifica la loro completezza e richiede ai proponenti eventuali integrazioni e chiarimenti;
- c) al tempestivo deposito degli atti, di cui alla lettera b), per la messa a disposizione dei Consiglieri per le adunanze del Consiglio;
- d) all'invio ai consiglieri ed all'Amministrazione delle comunicazioni inerenti i lavori e le funzioni di competenza del Consiglio;
- e) alla conservazione dei verbali delle adunanze del Consiglio ricevuti dal Segretario comunale ed a disporre la trascrizione, a cura del soggetto esterno incaricato, dei testi registrati delle discussioni, se prevista;
- f) all'assistenza ai lavori del consiglio, per coadiuvare il Segretario nell'esercizio delle sue funzioni;
- g) all'assistenza ai singoli Consiglieri, per superare eventuali difficoltà verificatesi nell'esercizio del loro mandato;
- h) alla pubblicazione all'albo comunale delle deliberazioni del Consiglio;
- i) a rilasciare ai gruppi, alle Commissioni ed ai singoli consiglieri comunali copia informale di proposte di deliberazioni depositate per l'esame del Consiglio, con esclusione delle copie degli atti tecnici, finanziari e di altra natura, allegati a corredo e documentazione delle proposte, dei quali i predetti prendono visione dal momento del deposito;
- l) svolge attività di supporto per le Commissioni consiliari e per i gruppi consiliari regolarmente costituiti;

ART. 14

Ufficio di Presidenza – Funzioni e compiti

1. L'Ufficio di Presidenza svolge funzioni di organo di garanzia a tutela dei diritti dei Consiglieri riconosciuti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti. Svolge, altresì, importanti compiti di collaborazione con il Presidente del Consiglio.
1. Di propria iniziativa o ad istanza anche di un solo Gruppo Consiliare, l'Ufficio di Presidenza ha il potere di:
 - a) organizzare i mezzi e le strutture in dotazione al Consiglio, anche al fine di consentire a ciascun Consigliere l'esercizio dell'iniziativa relativamente a tutti gli atti e provvedimenti di

competenza del Consiglio stesso;

- b) esprimere parere preventivo in ordine alle iniziative di partecipazione a convegni, congressi, viaggi di studio che prevedano la partecipazione di Consiglieri Comunali, il cui onere ricada sull'Amministrazione;
- c) decidere sull'urgenza di mozione, interrogazione e/o interpellanze formulate dai Consiglieri. Questa decisione deve essere assunta all'apertura dei lavori consiliari prima dell'esame degli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno. Ove la decisione dell'Ufficio di presidenza non sia unanime o sia contestata da almeno un quinto dei Consiglieri, decide il Consiglio Comunale con votazione palese e senza discussione;
- d) attuare ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato e, ove occorra, assicurare agli stessi la collaborazione degli Uffici Comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni e/o interpellanze;
- e) invitare ad un'audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni.

1. L'Ufficio di Presidenza, svolge inoltre i seguenti compiti:

- a) fissa le modalità per l'accesso del pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari;
- b) organizza l'attività del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, anche mediante la consultazione (singolarmente o in sede di conferenza) dei Presidenti dei Gruppi e delle Commissioni, all'uopo convocati;
- c) decide sulle richieste dei Consiglieri circa la procedura d'urgenza da riconoscere alle mozioni e alle interpellanze e sulla natura delle interrogazioni a risposta orale (c.d. question time), nonché sulle correzioni di forma di limitata entità di cui al successivo l'art.32 comma 5;
- d) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio Comunale dalle sedute del Consiglio stesso, e propone al Consiglio Comunale i conseguenti provvedimenti;
- e) formula proposte di bilancio relative agli stanziamenti per il funzionamento del Consiglio, dell'Ufficio di Presidenza, delle Commissioni e dei Gruppi Consiliari.
- f) cura la redazione e la raccolta della produzione normativa;
- g) compie studi per la proposizione e l'aggiornamento dei regolamenti comunali;

1. L'Ufficio di Presidenza, su richiesta di singoli Consiglieri, può – sentiti i Presidenti dei Gruppi – proporre al Presidente del Consiglio di fissare, al di fuori del calendario, sedute di Consiglio Comunale per risposte alle "interrogazioni a risposta orale" e alle interrogazioni alle quali non sia stata fornita risposta scritta.

2.

3. L'Ufficio di Presidenza provvede al trattamento dei dati relativi alla situazione patrimoniale dei Consiglieri Comunali e dei rappresentanti del Comune in enti e associazioni ai sensi della vigente normativa.

Art. 15

Organizzazione delle attività del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.

1. I componenti l'Ufficio di Presidenza presenziano alle riunioni della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, senza diritto di voto.
- 2.
3. Nel caso di mancato accordo, tra i Presidenti dei Gruppi, l'Ufficio di Presidenza predispone, il calendario delle sedute del Consiglio.
- 4.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentito l'Ufficio di Presidenza, promuove l'esame congiunto da parte di più Commissioni di argomenti di interesse comune.
- 6.
7. Se una proposta di deliberazione riguarda materie non contemplate espressamente nella deliberazione istitutiva delle Commissioni, il Presidente del Consiglio ne attribuisce l'esame alla Commissione che si occupa di materie analoghe o affini.
- 8.
9. Nel caso in cui sia controversa o dubbia la competenza, il Presidente del Consiglio, sentito l'Ufficio di Presidenza, promuove la convocazione congiunta di più Commissioni, per le determinazioni del caso.
- 10.
11. Nel caso in cui, su questioni, anche interpretative del Regolamento delle Commissioni Consiliari che dovessero essere sollevate nel corso delle sedute delle Commissioni stesse, la decisione del Presidente sia contestata da Consiglieri che rappresentano almeno 10 voti, la stessa è rimessa all'Ufficio di Presidenza, che è tenuto a decidere con la massima tempestività.
- 12.
13. Al termine di ciascuna delle sessioni di bilancio preventivo e consuntivo, l'Ufficio di Presidenza riferisce al Consiglio Comunale in ordine alla regolarità dei lavori delle Commissioni.

Art. 16

Piano dei lavori del Consiglio Comunale.

1. Ferme restando le competenze e le prerogative del Presidente del Consiglio, della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi e dei Consiglieri, dettate da norme legislative, statutarie e regolamentari, l'Ufficio di Presidenza, sentiti il Sindaco e i Presidenti dei Gruppi Consiliari, organizza l'attività del Consiglio Comunale definendone il piano dei lavori, nell'ambito del quale viene stabilito il numero di sedute da riservare alla discussione:
 - a) dei problemi di interesse generale;
 - b) dei provvedimenti deliberativi;
 - c) degli ordini del giorno, delle mozioni e delle interrogazioni e/o interpellanze.

Art.17

Questioni interpretative del Regolamento del Consiglio Comunale.

1. L'Ufficio di Presidenza si pronuncia, nel corso della seduta consiliare, sulle questioni di interpretazione del Regolamento del Consiglio Comunale e su ogni altra questione di natura procedurale dallo stesso non regolamentata, con il supporto del Segretario Generale. La decisione dell'Ufficio di Presidenza viene adottata nella prima seduta consiliare successiva, quando non derivi pregiudizio dalla sospensione dell'argomento in trattazione.
2. Qualora l'interpretazione non sia unanime, il Presidente riferisce in merito al Consiglio Comunale e chiede allo stesso di stabilire, con votazione, l'interpretazione autentica della norma, dopo che abbiano parlato non più di un Consigliere a favore e uno contro l'interpretazione contestata.
3. Le eccezioni, sollevate dai consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, sono presentate, per iscritto, al Presidente, il quale incarica il Segretario Generale di istruire la pratica e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo Consiliari e subito dopo alla Commissione Consiliare Affari Istituzionali. La decisione finale è assunta dall'ufficio di Presidenza.
4. Sulla interpretazione della norma, adottata mediante apposito atto deliberativo, non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 18

Proposte di modifica al Regolamento del Consiglio Comunale.

1. L'Ufficio di Presidenza propone al Consiglio, sentito il Segretario Generale, le modifiche e le aggiunte al Regolamento del Consiglio, esamina e valuta le proposte di modifica del Regolamento stesso presentate dai Consiglieri, prima del loro invio alla Commissione Consiliare competente e della presentazione in Consiglio.
2. Le proposte di modifica o integrazione del Regolamento – siano esse di iniziativa dell'Ufficio di Presidenza o di Consiglieri, munite dei prescritti pareri, vengono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro il termine massimo di trenta giorni dalla loro presentazione, con allegate la relazione dell'Ufficio di Presidenza e le eventuali osservazioni della Commissione Consiliare competente.

Art. 19

Validità delle sedute e delle deliberazioni.

1. Le sedute dell'Ufficio di Presidenza sono valide qualora siano presenti tutti i suoi componenti, in prima convocazione.

2. In caso contrario sarà disposta dal Presidente una seconda convocazione. Qualora tale seduta vada deserta, sull'argomento posto all'ordine del giorno decide autonomamente il Presidente.
3. In caso di assenza e/o impedimento del Presidente le competenze dell'Ufficio di Presidenza sono attribuite al Vice Presidente ai sensi dell'art.8 comma 1
4. L'Ufficio di Presidenza delibera all'unanimità. In caso di disaccordo prevale il voto del Presidente.
5. Di ogni seduta viene redatto, in forma sintetica, un verbale.
6. È fatta salva in ogni caso la facoltà di far verbalizzare proprie dichiarazioni da parte dei singoli componenti e/o partecipanti.
7. Il verbale, redatto da un dipendente addetto, è approvato dall'Ufficio di Presidenza nella prima seduta successiva.

Art. 20

Ruolo di rappresentanza dell'Ufficio di Presidenza.

1. All'Ufficio di Presidenza deve essere comunicato, da parte dell'Ufficio che si occupa del cerimoniale, il calendario delle manifestazioni che si svolgono nella città o alle quali è interessata l'Amministrazione Comunale.
2. Al Presidente del Consiglio, o suo delegato, è demandato il compito di rappresentare il Consiglio Comunale nelle pubbliche manifestazioni, a fianco del Sindaco.

ART. 21

Autonomia contabile del Consiglio Comunale

1. Al Consiglio Comunale vengono fornite risorse finanziarie, che il medesimo Consiglio, attraverso la propria struttura amministrativa, può gestire ai fini del funzionamento proprio e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale, con decisione assunta in sede di riunione della Conferenza dei Capigruppo integrata dalle proprie proposte per quanto concerne l'Ufficio di Presidenza, provvede a richiedere al Sindaco la iscrizione nel bilancio comunale di previsione di appositi stanziamenti per il funzionamento degli organismi consiliari.

3. Alla materiale gestione delle risorse, attraverso il Peg , è preposto il responsabile del servizio, il quale cura l'istruttoria tecnica di tutti gli atti gestionali relativi , nonché verifica l'andamento delle spese e acquisisce le richieste dei consiglieri e dei gruppi per assicurare l'ottimale gestione.

Capo VI **Gruppi Consiliari e Commissioni**

ART. 22

Gruppi consiliari – Costituzione

1. I Consiglieri comunali eletti nella medesima lista costituiscono un gruppo consiliare. Il consigliere candidato a sindaco non eletto comunica al Presidente, nella seduta successiva a quella di insediamento, il gruppo di cui intende far parte, scelto fra le liste che lo hanno sostenuto.

2. I gruppi consiliari eleggono nel loro seno il Presidente del gruppo. Per i gruppi costituiti da un unico consigliere eletto nella lista, lo stesso ha le funzioni e le prerogative del Presidente di gruppo. La nomina del Presidente è comunicata al Presidente del Consiglio per iscritto nella prima seduta successiva a quella di insediamento. Tale comunicazione deve essere sottoscritta da almeno la maggioranza dei componenti il gruppo e, laddove possibile, dal legale rappresentante del partito o movimento politico. In mancanza di comunicazione, assume la funzione di Presidente del gruppo il Consigliere "anziano" secondo lo Statuto *ed il presente Regolamento*.

3. Il Consigliere che all'inizio o nel corso dell'espletamento del mandato intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello espressione della lista nella quale è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del gruppo dal quale si distacca ed al Presidente del Consiglio comunale, allegando per quest'ultimo la dichiarazione di accettazione del Presidente del nuovo gruppo.

4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Presidente. In difetto di accordo, la Presidenza è assunta dal Consigliere più anziano del gruppo stesso nei termini stabiliti dal precedente comma 2. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione al Presidente del Consiglio, sottoscritta laddove possibile da tutti i componenti il gruppo, con l'indicazione del consigliere eletto Presidente del gruppo. Nel gruppo misto ciascun consigliere è indicato con la propria qualificazione politica. I suddetti consiglieri sono tenuti a comunicare al Presidente se intendono riconoscersi nella maggioranza o nelle minoranze.

ART. 23

Conferenza dei Capigruppo consiliari

1. I Presidenti dei gruppi consiliari costituiscono una Commissione consiliare permanente, denominata Conferenza dei Capigruppo, a norma dello Statuto, presieduta dal Presidente del

Consiglio comunale, a cui partecipa anche l'Ufficio di Presidenza con le prerogative e i compiti di cui al precedente art.15.

2. La Conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio nell'esercizio delle funzioni di presidente delle adunanze consiliari, concorrendo, su sua richiesta o per propria iniziativa, a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio.

3. Il Presidente può sottoporre al parere della conferenza, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza. Alla riunione partecipa il Sindaco.

4. Per le decisioni ed i pareri della conferenza che comportino votazioni, ciascun Presidente di gruppo esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Presidente del consiglio non prende parte alle votazioni.

5. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni alla stessa attribuite dallo Statuto e dal presente Regolamento ed, in particolare:

- a) provvede all'interpretazione di norme del regolamento quando ciò sia, con adeguata motivazione, richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati;
- b) riceve adeguata preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio nel più breve tempo possibile;
- c) può essere invitata a partecipare alle riunioni indette dal Presidente del Consiglio e dal Sindaco per la trattazione di argomenti relativi ai rapporti politico-amministrativi fra gli organi del Comune;
- d) esprime parere sul preventivo annuale delle spese relative all'attività del Consiglio comunale e per il funzionamento dell'ufficio del Consiglio e della Presidenza.

6. La Conferenza è convocata dal Presidente del Consiglio almeno tre giorni utili precedenti alla data fissata ed è dallo Stesso coordinata. Il Presidente del Consiglio stabilisce, altresì, l'ordine dei lavori, senza partecipare ad eventuali votazioni.

7. La riunione della Conferenza è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.

8. I Presidenti dei gruppi consiliari hanno facoltà di delegare un consigliere del loro gruppo a partecipare alle riunioni della Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente, dandone preventiva comunicazione al Presidente del Consiglio. Al Consigliere delegato che partecipa alla riunione della Conferenza spetta il gettone di presenza

9. Delle riunioni della Conferenza viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario.

10. Ai componenti della Conferenza dei capigruppo spettano i permessi retribuiti previsti dal Testo Unico.

Art. 24

Le Commissioni consiliari

1. Per le Commissioni consiliari permanenti si fa riferimento all'apposito regolamento che ne disciplina l'istituzione, la composizione e le competenze.

TITOLO II I Consiglieri Comunali

Capo I

Consiglieri Comunali - Prerogative e Diritti

ART. 25

Partecipazione alle adunanze del Consiglio

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare alle sedute del Consiglio.
2. In caso di assenza, la giustificazione avviene mediante comunicazione scritta inviata dal Consigliere al Presidente del Consiglio, entro la successiva seduta del Consiglio Comunale, il quale provvede a darne notizia all'assemblea consiliare.
3. Della giustificazione viene fatta annotazione a verbale.
4. Lo Statuto disciplina i casi di decadenza per la mancata partecipazione alle sedute e le relative procedure ex art.43 comma 4 T.U.EE.LL.

ART.26

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 15 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri o il sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. Detto termine è ridotto a 5 giorni quando il Sindaco rappresenti, motivando, la particolare urgenza degli argomenti da trattare. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno il Consiglio comunale effettuerà soltanto un dibattito generale, senza adottare deliberazioni, i Consiglieri proponenti devono allegare la relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso sia proposta l'adozione di deliberazioni l'istanza deve essere corredata da una proposta motivata da sottoporre al parere, richiesto per legge,

dei Responsabili dei servizi competenti, a meno che non si tratti di un mero atto di indirizzo, che non richiede pareri.

2. La programmazione ordinaria delle adunanze del Consiglio e la determinazione degli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno viene concordata fra il Presidente ed il Sindaco tempestivamente, in modo da consentire il miglior funzionamento del Consiglio comunale.

3. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, vi provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del Testo Unico.

ART. 27

Diritto d'informazione e di accesso e di rilascio di copie di atti e di documenti amministrativi.

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, delle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. Il diritto di accesso è esercitato anche secondo quanto stabilito dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali in data 9 giugno 1998.

3. Il diritto di accesso è esercitato dai Consiglieri comunali, con le modalità e per le finalità di cui ai precedenti commi, per le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta e per le determinazioni emesse dai responsabili degli uffici e servizi, inclusi i relativi atti preparatori.

4. I Consiglieri comunali, nell'utilizzazione dei dati acquisiti, sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, di divieto di divulgazione di dati personali e sensibili secondo quanto previsto al Capo II (Regole ulteriori per i soggetti pubblici) del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, recante il Codice in materia di protezione dei dati personali.

5. Il diritto di cui al presente articolo non si estende a quanto è soggetto al segreto delle indagini penali ed alla segretezza di particolare corrispondenza stabilita per legge o regolamento in conformità all'art. 10 del Testo Unico ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. I Consiglieri comunali possono ottenere, direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato, presso gli uffici che li detengono, secondo le modalità previste dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi.

7. Laddove sia richiesto il rilascio di copie di atti, i Consiglieri comunali inoltrano apposita istanza scritta all'Ufficio protocollo dell'ente che provvederà a smistarla direttamente ai responsabili preposti agli uffici e/o servizi che detengono tali atti.

8. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni non festivi successivi a quelli della richiesta, salvo che l'istanza non richieda una attività particolarmente complessa, nel qual caso si provvederà nel più breve tempo possibile. A tal fine la documentazione richiesta potrà essere fornita anche su supporto magnetico, utilizzando i sistemi informatici, telematici ed elettronici dei quali il Comune sia dotato.

9. Il responsabile dell'ufficio competente qualora rilevi la sussistenza di divieti e /o

impedimenti al rilascio della copia richiesta, comunica per iscritto al consigliere interessato i motivi che non ne consentono il rilascio entro il termine di cui al precedente comma.

10. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché il diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è titolare, sia perché in nessun caso egli può fare un uso privato dei documenti acquisiti.

Capo II **Consiglieri Comunali - Strumenti di Controllo**

ART. 28 **Question time**

1. Ciascun Consigliere può formulare domande di attualità su fatti recenti accaduti nel periodo successivo all'ultima seduta del Consiglio che interessano l'Amministrazione Comunale o su questioni di particolare importanza ed urgenza riguardanti l'attività dell'Amministrazione.
2. Ogni consigliere può intervenire su non più di due argomenti. Ogni intervento può durare massimo tre minuti per ogni argomento.
1. Il Sindaco o l'assessore da lui delegato risponde nel tempo massimo di cinque minuti; è concesso al Consigliere esclusivamente di dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.
2. Domande di attualità possono essere rivolte anche al Presidente del Consiglio per avere informazioni su argomenti di competenza istituzionale del suo ufficio.
3. In ciascuna seduta il tempo destinato alle domande di attualità non può eccedere i trenta minuti e comunque è valutato discrezionalmente dal Presidente del Consiglio.

Art. 29 **Interpellanze e interrogazioni - definizione**

1. Le interpellanze consistono in domande rivolte per iscritto al Sindaco per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta in relazione a questioni determinate.
2. Le interrogazioni consistono in domande, rivolte per iscritto al Sindaco, per avere informazioni o spiegazioni su un determinato oggetto relativo al comportamento degli uffici e dei servizi di competenza del Comune o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
3. Le interrogazioni e le interpellanze possono essere rivolte anche al Presidente del Consiglio per avere informazioni su argomenti di competenza istituzionale del suo ufficio.

ART. 30 **Disposizioni comuni a interrogazioni ed interpellanze**

1. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al Presidente per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio.
2. La risposta alle interrogazioni e alle interpellanze viene data di regola entro trenta giorni dalla data di presentazione.
3. Le interrogazioni e le interpellanze da trattare in ciascuna seduta del Consiglio, di norma secondo l'ordine di presentazione, devono essere specificamente indicate nel relativo ordine dei lavori.
4. Qualora i firmatari dell'interrogazione o dell'interpellanza siano assenti senza giustificato motivo, la stessa decade dall'ordine del giorno del Consiglio e ad essa viene data risposta scritta

- entro il termine di 15 giorni. Colui che deve rispondere può eccezionalmente e per giustificati motivi chiedere al Presidente di poter differire la risposta.
5. La risposta all'interrogazione o interpellanza non può eccedere i 5 minuti di tempo.
 6. L'interrogazione o l'interpellanza viene illustrata per un tempo non eccedente i cinque minuti da uno dei firmatari, il quale dopo aver ottenuto la risposta può intervenire per non più di due minuti per dichiarare se sia o no soddisfatto. La risposta all'interrogazione o all'interpellanza non dà luogo a dibattito.
 7. Le dichiarazioni di cui al precedente comma sono consentite solo al firmatario o ad uno dei firmatari dell'interrogazione o dell'interpellanza e non possono superare il tempo ivi stabilito.
 8. Le interrogazioni e le interpellanze possono, in alternativa, richiedere una risposta scritta. In tal caso sono inviate al Sindaco e per conoscenza al Presidente e ai capigruppo. La risposta, data nel termine massimo di 15 giorni, ridotto a sette se richiesta l'urgenza, deve essere inviata ai firmatari e, per conoscenza, al Presidente e ai capigruppo.
 9. Quando l'interpellanza e/o interrogazione è riconosciuta avente carattere di urgenza ai sensi del precedente art. 14 comma 2, lett. c), essa può essere presentata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere proponente rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Presidente richiede al Sindaco se può dare risposta immediata, qualora disponga degli elementi necessari. In caso contrario, il Sindaco si riserva di dare risposta scritta all'interpellante entro trenta giorni da quello di presentazione.

Capo III Consiglieri Comunali - Strumenti di Indirizzo

ART.31 Mozioni

1. Le mozioni consistono in documenti scritti presentati allo scopo di dare un indirizzo politico-amministrativo all'attività del Sindaco e della Giunta, o allo scopo di provocare un giudizio del Consiglio sulla condotta del Sindaco e della Giunta, o allo scopo di esprimere la posizione del Consiglio su un determinato argomento.
2. Le mozioni possono essere presentate da ciascun Consigliere, dalle Commissioni consiliari, dal Presidente, dal Sindaco e sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
3. Il dibattito relativo a più mozioni concernenti lo stesso argomento può essere unificato su decisione del Presidente sentita la I Commissione permanente o, in sede di Consiglio, i Capigruppo presenti.
4. Le interrogazioni e le interpellanze sullo stesso argomento cui si riferisce la mozione in discussione sono in essa assorbite e i firmatari delle stesse possono intervenire dopo il primo firmatario della mozione iscritto a parlare.
5. Eventuali mozioni non discusse sono differite, qualora la programmazione dei lavori consiliari lo consenta, alla seduta immediatamente successiva ovvero alla prima seduta utile.
6. Qualora il presentatore o i presentatori della mozione siano assenti, senza giustificato motivo, nel momento in cui la mozione deve essere discussa, questa è dichiarata decaduta dal Presidente, che ne dispone il ritiro dall'ordine del giorno del Consiglio.
7. In caso di presentazione di mozioni urgenti si applica quanto disposto al precedente art. 30 comma 9.

ART. 32 Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del

Consiglio comunale.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dal Testo Unico e dallo Statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e corredata di una relazione illustrativa, è sottoposta al Presidente il quale la trasmette al Sindaco per l'istruttoria da parte degli uffici competenti (acquisizione dei pareri di cui all'art. 49 del Testo unico), da espletarsi, di norma, nel termine di 60 giorni e con la supervisione del Segretario Generale, il quale provvederà alla sua registrazione nell'apposito repertorio. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, priva della copertura finanziaria o non conforme a legge, il Presidente, sentito il Segretario Generale, comunica al Consigliere proponente che la stessa, così come formulata, non può essere sottoposta all'assemblea, comunicando l'esito dell'istruttoria. Resta facoltà del Consigliere riformulare la proposta, in conformità a quanto comunicatogli. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio, indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

5. Costituiscono emendamenti le proposte di correzioni di forma, di modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo dello schema di deliberazione. Fatti salvi i diversi termini previsti dal vigente Regolamento Comunale di contabilità, gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente, entro il terzo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di correzioni di forma di limitata entità, ammesse come tali dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio a suo insindacabile giudizio, le stesse possono essere presentate, per iscritto, al Presidente medesimo nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Sindaco e alla Commissione competente per conoscenza, nonché ai Responsabili dei servizi che hanno espresso sulla proposta originaria parere di regolarità tecnica che ne curano, con procedura d'urgenza, l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere consultivo nell'ambito delle sue competenze, ferma restando l'obbligatorietà dell'espressione del parere di regolarità tecnica e/o contabile da parte dei Responsabili dei Servizi interessati, laddove richiesti dalla natura dello stesso emendamento.

ART.33

Proposta ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono in documenti scritti volti ad indirizzare l'azione del Sindaco e della Giunta o del Consiglio presentati nel corso del Consiglio Comunale.
2. Gli ordini del giorno di cui al precedente comma possono essere presentati da ciascun Consigliere.

Capo IV

Consiglieri Comunali – Status

ART. 34

Gettoni di presenza – Indennità di funzione

1. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione

ai consigli, alle commissioni consiliari ed alle commissioni comunali previste per legge, come previsto dall'art. 82 del Testo Unico e nella misura determinata con decreto del Ministero dell'Interno, di concerto con il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, attualmente, dal D.M. 4 aprile 2000, n.119. A tal fine le sedute dell'Ufficio di Presidenza e del Consiglio sono equiparate a quelle delle Commissioni Consiliari.

2. Ai soli fini dell'applicazione delle norme relative al divieto di cumulo tra pensioni e redditi, i gettoni di presenza, ancorché corrisposti a titolo di indennità di funzione, non sono assimilabili ai redditi di lavoro di qualsiasi natura.

3. A ciascun Consigliere comunale che ne faccia richiesta per iscritto, i gettoni di presenza sono trasformati in una indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per il Comune pari o minori oneri finanziari.

4. La richiesta è presentata al Presidente dai Consiglieri entro il 31 dicembre di ogni anno ed il Consiglio comunale, entro il mese di gennaio, determina per ciascuno di essi, in base al numero dei gettoni di presenza attribuiti nell'anno precedente ed alla misura del gettone di presenza stabilito per quello in corso, l'importo dell'indennità di funzione sostitutiva da corrispondersi per l'anno corrente, ripartita in dodici rate mensili uguali. Nella stessa adunanza il Consiglio, per i Consiglieri ai quali è stata attribuita l'indennità di funzione per l'anno precedente, determina l'importo effettivo per tale anno dovuto in base alle effettive presenze ed all'ammontare vigente in detto anno del gettone di presenza. Qualora dalla determinazione a consuntivo dell'indennità spettante risulti una differenza a credito dei consiglieri l'importo relativo viene corrisposto entro il trimestre successivo, nel caso di differenza a debito del consigliere l'importo relativo viene detratto dall'indennità annua preventivata per l'anno in corso.

4. La misura base del gettone di presenza è maggiorata di diritto quando sussistano una o più delle tre condizioni previste attualmente dall'art. 2 del D.M. 4 aprile 2000, n. 119. Le maggiorazioni sono cumulabili. La determinazione della misura base e delle maggiorazioni per le quali ricorrono i requisiti richiesti è effettuata dal responsabile dell'Ufficio del Consiglio comunale e comunicato all'Assemblea dal Presidente. L'importo del gettone di presenza così determinato può essere incrementato o diminuito con deliberazione del Consiglio ai sensi dell'undicesimo comma dell'art. 82 del Testo Unico, tenendo conto che la spesa complessiva per le indennità e i gettoni per tutti gli amministratori non deve superare la quota dello stanziamento di bilancio per le spese correnti stabilita, in rapporto alla dimensione demografica del Comune, attualmente, dall'allegato D al D.M. 4 aprile 2000, n. 119.

6. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il Sindaco, attualmente, in base al D.M. n. 119 del 2000.

7. L'indennità di funzione sostitutiva dei gettoni di presenza di cui al presente articolo non è soggetta al dimezzamento previsto dal primo comma dell'art. 82 del Testo Unico per le indennità corrisposte per le cariche ivi indicate.

8. Nell'anno in cui è previsto il rinnovo dell'organo consiliare non è ammessa la trasformazione del gettone di presenza in indennità.

ART. 35

● *Iniziative d'aggiornamento*

1. Il Consiglio comunale approva, di norma, entro il 31 dicembre di ogni anno, il programma

delle iniziative per l'aggiornamento dei Consiglieri comunali da tenersi nell'anno successivo, prevedendo negli interventi destinati all'Ufficio del Consiglio comunale un fondo da utilizzare per tali finalità.

2. Il programma comprende la dotazione a tutti i Consiglieri di pubblicazioni che consentano la conoscenza approfondita ed aggiornata delle funzioni e dei compiti del Comune e, in particolare, del Consiglio comunale; la fornitura agli stessi di copie dei provvedimenti statali e regionali, legislativi ed amministrativi, di particolare interesse per la loro attività.

3. Il programma prevede seminari dedicati ai Consiglieri comunali, aperti alla partecipazione degli altri Amministratori e dei Responsabili, da tenersi anche nella sede Comunale con l'intervento quali docenti di dirigenti comunali di adeguata preparazione, appartenenti al Comune o ad altri enti locali e di docenti esterni. L'organizzazione dei seminari è curata dall'Ufficio del Consiglio comunale. La scelta degli argomenti e dei docenti è effettuata dal Presidente del Consiglio con la Conferenza dei Capigruppo.

ART. 36

⊗ *Comunicazione redditi Consiglieri comunali*

1. Entro il mese di dicembre di ciascun anno tutti i consiglieri comunali devono comunicare il totale dei redditi posseduti, con riferimento all'ultima dichiarazione presentata, depositando all'uopo, presso la segreteria generale del Comune la copia fotostatica della stessa o, in alternativa, relativa dichiarazione sostitutiva di certificazione.

Capo V

Nomine ed incarichi ai Consiglieri Comunali

ART. 37

⊗ *Nomine e designazioni di Consiglieri comunali*

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi è nominato dal Consiglio ai sensi dell'art. 42, secondo comma, lett. m), del Testo Unico.

2. La nomina è effettuata dal Consiglio comunale, in seduta pubblica, di norma con voto segreto.

3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Presidente di Gruppo comunicare alla Presidenza del Consiglio il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

ART. 38

⊗ *Funzioni di rappresentanza*

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Presidente e da rappresentanti dei gruppi consiliari. Essa interviene insieme con il Sindaco e con la Giunta comunale.

3. La delegazione consiliare viene costituita dal Presidente.

ART. 39

● *Deleghe del Sindaco*

1. Il Sindaco può conferire delega al Consigliere Comunale solo per le funzioni previste dall'art. 64, comma 7, dello Statuto.



○ Titolo III

Le adunanze del Consiglio Comunale

Capo I

Convocazione

ART. 40

● *Convocazione del Consiglio Comunale - Competenza*

1. La convocazione del Consiglio comunale compete ed è effettuata dal Presidente. Nel caso di assenza od impedimento del Presidente la convocazione è disposta dal Vicepresidente.
2. Per la prima seduta successiva alle elezioni la convocazione è disposta dal Sindaco neo-eletto, secondo quanto previsto dal Testo Unico e dallo Statuto.
3. La convocazione disposta dal Presidente su richiesta di un quinto dei Consiglieri o del Sindaco, ai sensi dell'art. 39, secondo comma, del Testo Unico, è regolata dal precedente art.19.

ART. 41

● *Convocazione del Consiglio Comunale - Avviso*

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi per iscritto, contenenti la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora della adunanza di prima e di seconda convocazione e della sede dove le stesse saranno tenute, con invito ai Consiglieri a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso del giorno di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione, per quelle successive alla prima, che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
2. Quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili, il Consiglio è convocato d'urgenza osservando i termini ridotti di convocazione stabiliti per queste adunanze dal successivo art.31.
3. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio.
4. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio dei Consiglieri, da un messo comunale.
5. Il messo rimette all'Ufficio del Consiglio comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
6. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera

indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando il comune da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

7. Su richiesta scritta dei Consiglieri, contenente le indicazioni necessarie, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno possono essere fatti pervenire agli stessi con i sistemi informatici, telematici ed elettronici dei quali il Comune sia dotato.

ART. 42

⊗ *Avviso di convocazione – Termini di consegna*

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. Nel termine di cui al precedente comma sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 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 sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quarto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione sia rinviata ad altro giorno dallo stesso stabilito. L'avviso del rinvio viene comunicato solo 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. 43

⊗ *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 stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi terzo e quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate nella gestione è iscritto dal Presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio, da tenersi entro 10 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga d'urgenza.
6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
8. L'ordine del giorno delle adunanze ordinarie è pubblicato all'albo del Comune nei cinque

giorni precedenti ed in quello della riunione. Il responsabile dell'Ufficio del Consiglio deve assicurarsi che tale pubblicazione risulti esposta nei giorni suddetti.

9. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

10. Entro i termini stabiliti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso e dell'ordine del giorno viene inviata dall'Ufficio del Consiglio:

– all'organo di revisione economico finanziaria in conformità a quanto dispone il secondo comma dell'art. 239 del Testo Unico;

– al Difensore civico, laddove esistente;

– agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento, laddove esistenti;

– ai responsabili dei servizi comunali.

L'invio dell'avviso e dell'ordine del giorno ai responsabili dei servizi comunali costituisce, per gli stessi, impegno ad assicurare la loro disponibilità per il giorno e la durata del Consiglio.

11. Il Presidente dispone la pubblicazione di manifesti e la diffusione con ogni altra forma possibile del giorno e dell'ora di convocazione del Consiglio, nonché degli argomenti a trattarsi.

Capo II Ordine delle adunanze

ART. 44

● Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati nella sala della riunione od in altro idoneo locale della sede comunale, nel giorno dell'adunanza nonché *presso la segreteria, a disposizione dei consiglieri comunali*, nei cinque giorni precedenti o, *comunque, contestualmente all'invio dell'avviso di convocazione*. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 153, quinto comma, del Testo Unico, 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 o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

3. *Le proposte ed i documenti devono rimanere depositati nella sala consiliare e nel corso dell'adunanza ogni Consigliere può consultarli.*

4. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 20 giorni antecedenti quello della riunione previsto per l'esame e l'approvazione, entro il quale sono depositati, presso il servizio finanziario, a disposizione dei consiglieri (sino al giorno antecedente l'inizio della discussione consiliare) gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale di lavori pubblici di cui all'art. 14 della legge 11 febbraio 1994, n. 109 e s.m.i. con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione, depositati a disposizione dei Consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il decimo giorno precedente quello dell'adunanza stabilita per il loro esame.

5. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 20 giorni antecedenti quello dell'adunanza prevista per l'esame e l'approvazione, entro il quale devono essere messi a

disposizione dei Consiglieri comunali, mediante inoltro al Presidente del Consiglio, il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Della messa a disposizione del conto è data comunicazione ai Consiglieri i quali possono presentare al Presidente osservazioni e richieste di chiarimenti entro il decimo giorno precedente quello dell'adunanza, nel corso della quale è data risposta da parte del Sindaco o dell'Assessore competente.

ART. 45

● *Adunanze di prima convocazione*

1. *In coerenza con quanto disposto dall'art.58 dello Statuto Comunale, le adunanze di prima convocazione sono validamente costituite se interviene almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati, compreso il sindaco. Le deliberazioni sono validamente assunte se ottengono il voto favorevole della metà più uno dei consiglieri presenti, tranne che la legge, lo Statuto o i Regolamenti non richiedano un quorum diverso.*
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il Segretario comunale accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale. Quando i Consiglieri non sono inizialmente presenti nel numero indicato nel precedente comma, il Presidente dispone che l'appello sia rinnovato quando ritiene che tale numero sia stato raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei Consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando constata che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 30 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata chiusa. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima di una votazione non sono computati nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

ART. 46

● *Adunanze di seconda convocazione*

1. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri per la stessa necessario, la seconda convocazione si tiene:
– in altro giorno, già previsto nell'invito di convocazione laddove risulti già riportato.
2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare il Sindaco, *salvo che la legge, lo Statuto*

ed i Regolamenti non dispongano un quorum maggiore..

3. Le modalità relative alla seconda convocazione sono stabilite dal successivo art. 47.

ART. 47

⊗ *Adunanze di seconda convocazione – Modalità*

1. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente non è tenuto a comunicare l'invito per la stessa ai Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione.
2. Quando l'adunanza di seconda convocazione viene rinviata a data da definirsi, il giorno e l'ora della seduta sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo almeno 24 ore prima di quello stabilito per l'adunanza. Nel caso in cui l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello di prima convocazione. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti, in caso d'urgenza, può essere comunicata a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti può essere deciso il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 42 del presente regolamento.

ART. 48

⊗ *Adunanze pubbliche*

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal presente regolamento.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

ART. 49

⊗ *Adunanze segrete*

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali, delle capacità professionali e delle condizioni di salute di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza senza indicazioni riferite nominativamente a persone.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità, condizioni di salute e comportamenti di persone il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta 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 adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario comunale e, se necessario, il personale dell'Ufficio del Consiglio, vincolati dal segreto d'ufficio.

5. E' rimessa alla discrezione del Consiglio la valutazione circa l'eventuale registrazione dell'adunanza segreta, nel caso di utilizzo di sistemi automatizzati.

ART. 50

⊗ *Adunanze "aperte"*

1. Quando si verificano condizioni particolari o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 3 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti dello Stato, della regione, della provincia, di altri comuni, delle circoscrizioni, 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 contenenti assunzioni di impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

Capo III

Disciplina delle adunanze

ART. 51

⊗ *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 e 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 i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

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 può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

ART. 52

● *Ordine della discussione*

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. 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 dal loro posto, di norma, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni fra i Consiglieri. Ove esse avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a coloro che stanno partecipando alla discussione, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od 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. 53

● *Partecipazione degli assessori*

1. Gli assessori partecipano, di norma, a tutte le adunanze del Consiglio comunale, senza diritto di voto.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

ART. 54

● *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 manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, manifesti, 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 discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine almeno uno di essi è sempre comandato 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 delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli dichiara sospesa la riunione, indicando la durata della sospensione. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo presenti, 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 Presidente dispone la redazione di un avviso che indica le norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposto nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

ART. 55

● *Ammissione di funzionari e consulenti in aula*

1. Il Presidente, per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Capo IV Ordine dei lavori

ART. 56

● *Comunicazioni – Question time – Interpellanze e interrogazioni*

- 1.
2. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari **di cui al precedente art.28**, il Presidente e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e del Sindaco, in

- cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per non più di cinque minuti.
 5. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene all'inizio della seduta pubblica, dopo il question time, le comunicazioni e la lettura e approvazione dei verbali delle sedute precedenti.
 6. La trattazione delle interpellanze e delle interrogazioni avviene secondo l'ordine e le modalità di cui al precedente art.30.
 7. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di interpellanze.
 - 8.

ART. 57

● *Ordine di trattazione degli argomenti*

1. Il Consiglio comunale, concluse le questioni preliminari (cd. question time), le comunicazioni, la lettura e approvazione dei verbali delle sedute precedenti nonché la trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
3. E' possibile discutere e/o deliberare su una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
4. Il Presidente e il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta iniziata.

ART. 58

● *Discussione - Norme generali*

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta comunale è lo stesso Sindaco od un Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dal Presidente e dai Consiglieri, sono i proponenti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, in via preliminare, la parola al Consigliere Presidente e/o componente della Commissione che su tale proposta sia stata eventualmente chiamata a rendere il parere consultivo, per la comunicazione dello stesso; quindi, 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 di

maggioranza e di minoranza. Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, se nessuno domanda la parola, la proposta viene posta in votazione.

3. I consiglieri che ritengono di intervenire possono effettuare un primo intervento di non più di dieci minuti ed un secondo, nella conclusione del dibattito, per cinque minuti.

4. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e gli eventuali interventi conclusivi di cui al terzo comma, dichiara conclusa la discussione.

6. Dichiarata conclusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Presidente del Gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti, ognuno, entro il limite di tempo sopra stabilito.

7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

ART. 59

⊗ *Questione pregiudiziale o sospensiva*

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può 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 o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad 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. 60

⊗ *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 precisare 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. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Ciascun intervento sul fatto personale non può durare per più di cinque minuti. Non è, in alcun caso, ammesso l'instaurarsi di un contraddittorio.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri, di cui almeno uno appartenente alla minoranza, che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

ART. 61

⊗ *Termine dell'adunanza*

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza dei Capigruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

Capo V

Partecipazione del Segretario Comunale – Verbale

ART. 62

⊗ *La partecipazione del Segretario*

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.
2. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga utile o necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario comunale esprime parere consultivo giuridico-amministrativo ed informazioni e notizie su argomenti che l'Assemblea consiliare sta esaminando.

ART. 63

⊗ *Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma*

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Il verbale, registrato con attrezzatura di proprietà comunale, al cui corretto funzionamento è preposto un dipendente comunale, e successivamente trascritto, costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta tutti gli interventi e il testo integrale delle deliberazioni, il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
3. Il verbale della seduta segreta è redatto, a cura del Segretario, in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano arrecare danno alle persone. Deve essere espressa nel verbale la motivazione della decisione adottata.
4. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

ART. 64

⊗ *Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione*

1. Il verbale viene depositato, a disposizione dei Consiglieri, entro il termine ordinario previsto per la convocazione del Consiglio.
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 comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere 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 ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate, delle quali viene comunque redatto apposito verbale, si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Responsabile del servizio interessato.

○ Titolo IV

Funzione del Consiglio Comunale

Capo I

Attribuzioni del Consiglio Comunale

ART. 65

● *Attribuzioni del Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti e le decisioni fondamentali che ne guidano l'attività, previsti dalla legge e dallo Statuto.

ART. 66

● *Attività di controllo del Consiglio comunale*

1. Il Consiglio comunale esercita la funzione di controllo dell'attività del Comune, delle istituzioni, delle aziende e di enti, associazioni ed organismi dallo stesso dipendenti, attraverso:
- a) la verifica periodica, secondo i tempi stabiliti dallo Statuto, dello stato di attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
 - b) il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;
 - c) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
 - d) l'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata;
 - e) la relazione annuale del difensore civico, laddove nominato, e dell'organo di revisione economico-finanziaria;
 - f) la verifica della coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con i programmi e gli indirizzi del Consiglio.
2. L'attività di controllo politico amministrativo è esercitata dal Consiglio comunale che si avvale anche delle Commissioni consiliari, ciascuna nell'ambito delle proprie competenze e della Commissione di controllo e garanzia, come previsto dalle norme statutarie e regolamentari.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di effettuare l'attività conoscitiva e di sindacato ispettivo di cui all'art. 43 del Testo Unico ponendo in essere tutte le procedure previste dalla legge e dallo statuto.
4. Il Consiglio si avvale inoltre per il suo controllo sull'attività del Comune delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico-finanziaria e delle relazioni e segnalazioni del Difensore civico, laddove nominato.

ART. 67

● *Atti deliberativi del Consiglio Comunale - Competenza esclusiva*

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del Testo Unico, con i quali esercita le funzioni fondamentali per

l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.

2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti dalle altre disposizioni del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267 e da leggi generali ad esso successive.

3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del Testo Unico, limitatamente alle variazioni di bilancio.

Capo II Le deliberazioni

ART. 68

⊕ *Atto deliberativo – Forma e contenuti*

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto d'indirizzo deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
3. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Responsabile dell'Ufficio il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono, nell'ambito delle sue funzioni.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario comunale, previa acquisizione del parere del Responsabile dell'Ufficio sull'emendamento proposto, provvede alle variazioni conseguenti ed il testo modificato viene dallo stesso letto al Consiglio prima della votazione.
7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
8. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici, di cui all'art. 139 del Testo Unico, devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella premessa dell'atto.

ART. 69

● *Atto deliberativo - Approvazione - Revoca - Modifica*

1. Il Consiglio comunale approvandole con le modalità di cui ai successivi artt. 70 - 75, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema posto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non siano stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione delle motivazioni che determinano la volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata.
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 costitutesi od acquisite, pregiudizio a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.

Capo III Le votazioni

ART. 70

● *Votazioni - Modalità generali*

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi artt.71-72.
2. 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.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a) 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;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;

- emendamenti aggiuntivi;
 - c) 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 dell'atto deliberativo;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
 7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti il Presidente preliminarmente comunica su quali articoli i Consiglieri hanno presentato prima dell'adunanza proposte di modifica o soppressione e riferisce i pareri in merito a tali proposte espressi dai responsabili che ne hanno curato l'istruttoria. Discusse e votate tali proposte, nonché quelle formulate seduta stante, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
 - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale dei lavori pubblici e degli altri provvedimenti compresi nello schema di deliberazione proposto, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
 8. 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.
 9. Quando è in corso una votazione, non è possibile ad un consigliere risultato assente all'inizio della stessa, entrare in aula, Tanto, per non turbare il regolare andamento delle operazioni di voto, che altrimenti dovrebbero riprendere daccapo.

ART. 71

● *Votazioni in forma palese*

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.
1. 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.
1. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
1. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
1. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro la deliberazione o si sono astenuti.

ART. 72

● *Votazione per appello nominale*

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del “sì”, favorevole alla deliberazione proposta, e del “no”, alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale 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 del Segretario.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

ART. 73

● *Votazioni segrete*

1. La votazione è segreta nel caso di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende e istituzioni.
2. La votazione può essere segreta per decisione del Presidente o per richiesta di almeno tre Consiglieri, qualora le deliberazioni comportino la necessità di formulare dei giudizi, valutazioni e apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone.
3. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento per il quale la stessa è prevista, procede alla nomina di tre scrutatori, scelti fra i Consiglieri presenti, dei quali uno appartenente ai gruppi di minoranza.
4. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.
5. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;
 - c) i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
6. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e di ambedue i sessi e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze e la loro autodeterminazione.

Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

7. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
8. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente ed al Segretario comunale, affinché ne sia preso atto a verbale.
9. 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.
10. Le votazioni con palline sono effettuate, di regola, quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario.
11. Nelle votazioni con palline il Presidente ricorda al Consiglio, prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quelle con le quali si manifesta il voto contrario.
12. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
13. Il numero delle schede e delle palline votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
14. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
15. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

ART.74

● *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 votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche, nulle o non leggibili nel caso di scrutinio segreto si contano, per determinare il numero dei votanti, per cui il consigliere che intenda astenersi non può limitarsi a votare scheda bianca ma deve esplicitamente dichiarare prima del voto la propria astensione o comunque non riporre la propria scheda nell'urna.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di

ART. 77

⊗ *La consultazione dei cittadini*

1. In conformità a quanto stabilito dallo statuto il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta del Sindaco o della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione guidata dal Presidente e dal Sindaco e composta da rappresentanti del Consiglio comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.
3. La consultazione può aver luogo con l'invio a ciascun interessato di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.
4. L'Ufficio del Consiglio comunale cura l'organizzazione delle consultazioni, l'invio di questionari e lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

ART. 78

⊗ *Il referendum consultivo*

1. Il referendum consultivo è un istituto di consultazione dei cittadini previsto dalla legge e disciplinato dallo statuto e dallo speciale regolamento ad esso relativo, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, inerenti programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità.
2. I referendum consultivi sono indetti dal Sindaco a seguito di deliberazione del Consiglio comunale o su iniziativa promossa da un determinato numero di elettori, con le modalità stabilite nello statuto o regolamento speciale sopra richiamato.
3. Per i referendum consultivi indetti per deliberazione del Consiglio comunale, la stessa fissa il testo da sottoporre agli elettori.
4. Il Consiglio comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, nel termine stabilito dallo statuto e dal regolamento speciale e con le modalità negli stessi previste, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.



○ Titolo VI

Cessazione del Consiglio Comunale

voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.

5. Salvo i casi particolari, espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

6. 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".

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

ART. 75

⊕ *Deliberazioni immediatamente eseguibili*

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto della maggioranza dei componenti.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, in forma palese.

○ Titolo V

La partecipazione popolare all'amministrazione

Capo I

La consultazione dei cittadini

ART. 76

⊕ *Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni*

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione del comune con le iniziative a tal fine ritenute idonee secondo l'apposito regolamento comunale.

2. Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte al Consiglio comunale che adotta le decisioni che rientrano nell'ambito della sua competenza od esprime indirizzi al Sindaco per le valutazioni ed i provvedimenti da adottarsi dallo stesso o dalla Giunta.

3. Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.

5. La partecipazione delle associazioni agli atti di programmazione finanziaria ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio comunale avviene secondo quanto stabilito dal regolamento per la partecipazione dei cittadini all'amministrazione.

ART. 79

⊗ *Scioglimento del Consiglio Comunale - Motivi – Effetti*

1. Il Consiglio comunale viene sciolto ed il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, secondo quanto dispone l'art. 52, secondo comma, del Testo Unico. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
2. Il Consiglio comunale viene sciolto qualora si verifichino le condizioni previste e regolate dagli artt. 141 e 143 del Testo Unico.
3. Verificandosi le condizioni previste dal primo comma, lett. b), n. 1, dell'art. 141 del Testo Unico, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle nuove elezioni.
4. Lo scioglimento del Consiglio comunale per le cause previste dai commi primo e secondo determina la decadenza dalla carica del Sindaco e della Giunta, salvo quanto previsto dal terzo comma. Con il decreto di scioglimento del Consiglio per cause diverse da quelle previste dal terzo comma è nominato un commissario che esercita le funzioni attribuitegli con tale decreto.
5. I Consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

○ Titolo VII Disposizioni finali

ART. 80

⊗ *Entrata in vigore del presente Regolamento – Diffusione*

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.
3. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri comunali in carica.
4. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
5. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
6. Il Presidente dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, all'organo di revisione economico-finanziaria, al difensore civico, laddove nominato, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio e dal Sindaco, attualmente in carica.

7. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai responsabili degli uffici e servizi comunali.

ORIGINALE



COMUNE DI CASTELLANA-GROTTE
Prov. DI BARI

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

n. 26 del 28 febbraio 2007

OGGETTO: Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale
Approvazione definitiva.

L'anno duemilasette, il giorno ventotto del mese di febbraio, alle ore 15,30 nella Sala delle adunanze Consiliari della Sede Comunale, si è riunito, in seduta pubblica di 2° convocazione, il Consiglio Comunale, a seguito di invito prot. n. 3919 del 22.2.2007 diramato dal Presidente - Rag. Michele Miccolis.

| N. d'Ord. | | Nome e Cognome | Presenti | Assenti |
|-----------|----------|-----------------------------------|-----------|----------|
| 1 | Dott. | Simone Cosimo Leone PINTO Sindaco | Si | |
| 2 | Rag. | Michele MICCOLIS Consigliere | Si | |
| 3 | Geom. | Angelo BIASI | Si | |
| 4 | Geom. | Giovanni BIANCO' | Si | |
| 5 | Rag. | Leonardo INSALATA | Si | |
| 6 | Sig. | Saverio CAFORIO | | Si |
| 7 | Rag. | Domenico ROBERTO | Si | |
| 8 | Sig. | Vito Onofrio LANZILOTTA | Si | |
| 9 | Geom. | Luisa SIMONE | | Si |
| 10 | p.i. | Antonio CAMPANELLA | Si | |
| 11 | Sig. | Vincenzo DELLAROSA | Si | |
| 12 | Sig. | Domenico LANZILOTTA | | Si |
| 13 | p.ch. | Vito MANGHISI | | Si |
| 14 | Ing. | Madio Paolo PACE | Si | |
| 15 | Dott.ssa | Maria GIANGRANDE | | Si |
| 16 | Prof. | Francesco TRICASE | Si | |
| 17 | Geom | Stefano CAMPAGNA | Si | |
| 18 | Rag. | Francesco LONGOBARDI | | Si |
| 19 | Rag. | Sante CAMASTRA | Si | |
| 20 | Dott. | Raffaele DE LEONARDIS | Si | |
| 21 | Prof. | Nicola PAGANO | Si | |
| | | Totali. | 15 | 6 |

Sono altresì presenti con funzioni di referenti, i signori Assessori: Caputo P. - Rodio D. - Cassano A. - Galizia M. - Rinaldi A.;

Presiede l'Assemblea il Presidente Rag. Michele MICCOLIS
Assiste il Segretario Generale - Dott. ssa Monica CALZETTA

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita a deliberare sull'oggetto indicato.

Per conferma pareri e visti - art 49, comma 1, D.Lgs. 267/2000 - come riportati in narrativa.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO
dott. Renato GIANNUZZI

IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO

Il presente verbale, salvo l'ulteriore lettura e sua approvazione, è sottoscritto come segue:

Il Presidente
(Rag. Michele MICCOLIS)



IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott.ssa Monica CALZETTA)

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta, che su analoga attestazione del Messo Comunale, copia della presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal

14 MAR. 2007

IL MESSO NOTIFICATORE

IL MESSO NOTIFICATORE
(Giovanni Giovanni)



IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott.ssa Monica CALZETTA)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

14 MAR. 2007

- decorsi 10 giorni dalla data d'inizio di pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs.267/2000);
- perchè dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lgs.267/2000).

IL SEGRETARIO GENERALE