



COMUNE DI GIARRE

Città Metropolitana di Catania

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

**modificato con
delibera CC. N. 35 del 29 giugno 2023**

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
DISPOSIZIONE GENERALI

Art. 1

Regolamento - Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalle leggi regionali 15 marzo 1963, n.16; 6 marzo 1986, n. 9; 11 dicembre 1991, n.48; 26 agosto 1992, n. 7; 1 settembre 1993, n.26 e loro successive modifiche ed integrazioni; dallo Statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 1, lett. N. a), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, integrando l'art. 5 della legge 8 giugno 1.990, n. 142, nell'ordinamento amministrativo degli enti locali della Regione Sicilia.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, il Presidente sospende brevemente la seduta e convoca, per l'espressione di un parere, una riunione dei capigruppo. Il Presidente sentito anche il parere del Segretario Generale e comunque ispirandosi ai principi generali del predetto ordinamento, adotta una decisione che, qualora si discosti dal parere espresso di capigruppo, deve essere adeguatamente motivata.

Art. 2

Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e convoca una riunione dei Capigruppo presenti in aula per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Il Presidente, udito anche il parere del Segretario Generale, adotta una determinata interpretazione della norma che, qualora si discosti dalle indicazioni dei Capigruppo, deve essere adeguatamente motivata.

Art. 3

Durata in carica del Consiglio

1. La durata in carica del Consiglio Comunale è regolata dalla legge regionale n. 7/92 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Art. 4

La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. Su proposta del Sindaco, del Presidente del Consiglio Comunale o di un Capogruppo, la conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza dei consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dalla inagibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione,
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede, fin dall'apertura mattutina degli uffici comunali, viene esposta la bandiera dello Stato, la bandiera dell'Unione Europea e della Regione Siciliana.

CAPO II
IL PRESIDENTE

Art. 5

Presidenza delle adunanze

1. Nella prima seduta del Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, si procede all'elezione del Presidente e del Vice Presidente ai sensi della L.R. 26.08.1992 n. 7 e successive modifiche ed integrazioni.
2. In caso di assenza od impedimento motivato del Presidente, la Presidenza è assunta dal Vice Presidente ed ove anche questi sia assente od impedito dal Consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

Art. 6

Compiti e poteri del Presidente

1. Sono assegnate alla competenza del Presidente:
 - La convocazione e la diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale nonché la formulazione dell'ordine del giorno, udite, qualora lo si ritenga opportuno, le indicazioni della Conferenza di Capigruppo appositamente convocata;
 - L'attivazione delle commissioni consiliari permanenti;
 - La convocazione di Commissioni Consiliari congiunte, ai sensi dal 6° comma dell'art. 22 del vigente Statuto;
 - La nomina dei componenti della Commissione d'indagine e di studio su designazione dei Capigruppo e in rappresentanza proporzionale alla consistenza di ogni gruppo consiliare;
 - La convocazione della conferenza dei Capigruppo.
2. Il presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
Il Presidente del Consiglio, nelle attività di rappresentanza del Consiglio comunale, indossa la fascia dei colori Giallo-Blu della Città di Giarre.
3. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare, precisa, qualora richiesto, i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, controlla e proclama il risultato delle votazioni.
4. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
6. Il Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la conferenza dei Capigruppo.
- 7 Per l'espletamento delle proprie funzioni il Presidente del Consiglio, o in sua assenza il Vice Presidente, si avvale delle strutture del Comune secondo quanto previsto dal presente regolamento,
8. I nominativi dei Presidenti del Consiglio comunale sono inseriti in un apposito registro dei "Presidenti del Consiglio comunale di Giarre" oltreché in una bacheca esposta presso l'Aula Consiliare. Accanto a ciascun nominativo è riportato il periodo di reggenza in carica.
- 9.a I nominativi dei Consiglieri comunali che hanno ricoperto la carica di componente del Consiglio comunale di Giarre per due consiliature complete o per un periodo complessivo minimo di otto anni sono inseriti in un registro dei Consiglieri comunali ad honorem. Accanto a ciascun nominativo è riportato il periodo della carica.
- 9.b Lo stanziamento per spese connesse al funzionamento degli Organi consiliari di cui al presente regolamento viene annualmente determinato in sede di approvazione di bilancio di previsione alla voce spese per gli Organi consiliari ed al corrispondente PEG. Ogni assunzione di impegno di spesa per iniziative di cui al presente regolamento necessita di adeguata e puntuale motivazione, con specifico riferimento agli scopi perseguiti, previa approvazione della Conferenza dei Capi Gruppo.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 7

Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. I consiglieri si costituiscono in gruppi composti da due o più componenti di norma eletti nella stessa lista. In deroga a quanto previsto dal presente comma è ammessa, su espressa richiesta, la costituzione di un gruppo anche di un solo consigliere, quando risulti l'unico eletto di una lista che appartenga a formazioni politiche rappresentate al parlamento o all'assemblea regionale oppure risulti l'unico eletto di una lista presente alle elezioni comunali.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto all'ufficio di Segreteria il nome del Capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente del Consiglio le variazioni della persona del Capogruppo.
4. Il Consigliere che intende aderire ad un gruppo diverso da quello di appartenenza deve darne comunicazione scritta e motivata al Presidente, con la contestuale dichiarazione di accettazione del relativo Capogruppo.
5. 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 unico gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei Consiglieri interessati.
6. Ai gruppi consiliari sono, come previsto dal regolamento, assicurate, per l'espletamento delle loro funzioni, risorse e idonee strutture fornite tenendo presente le esigenze comuni ad ogni gruppo, la loro consistenza numerica e le disponibilità del Comune.

Art. 8

Conferenza dei Capigruppo

1. La conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente e concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dalla Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi.
3. La conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio, anche quanto ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un Capogruppo. Le adunanze sono valide quando i partecipanti rappresentano almeno la metà più uno dei Consiglieri. Alle stesse partecipa il responsabile dell'ufficio di Presidenza del Consiglio o un suo delegato che redige apposito verbale.
4. I Capigruppo hanno facoltà di delegare il Vice Capogruppo o un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire, personalmente. In caso di impedimento, il Presidente del Consiglio delega il Vice Presidente. In caso di assenza o impedimento di entrambi, l'adunanza è presieduta dal Capo Gruppo più anziano per voti.
5. Nel corso delle sedute del Consiglio Comunale, su richiesta motivata di almeno un Capogruppo condivisa dalla maggioranza dei presenti, il Presidente sospende la seduta e convoca e presiede la riunione dei Capigruppo presenti in aula. Alla ripresa dei lavori lo stesso Presidente relaziona in merito.

CAPO IV

COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 9

Costituzione - Composizione e competenze delle commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni permanenti.
2. Il numero, la composizione e le competenze delle stesse sono stabiliti dal relativo regolamento.
3. Le commissioni provvedono all'esame preliminare delle proposte di deliberazione a loro assegnate dal Presidente del Consiglio. Il parere richiesto deve essere reso entro quindici giorni dalla ricezione; si prescinde dal parere qualora lo stesso non sia reso entro il termine suddetto o nel termine di ventiquattro ore nei casi di urgenza.

Art. 10

Commissioni Consiliari speciali

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di indirizzo politico-amministrativo, può costituire nel suo interno commissioni di studio.
2. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire nel suo interno commissioni d'indagine, la cui presidenza spetta all'opposizione, commissioni di controllo e

garanzia incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti relativi a materie attinenti l'Amministrazione Comunale tenuti dal Sindaco, dai componenti la Giunta, dai Consiglieri Comunali, dai Responsabili dei Settori, dai Servizi e dagli Uffici nonché da ogni singolo dipendente e dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

3. La costituzione, il funzionamento e le competenze delle Commissioni di cui ai commi precedenti sono stabiliti dallo Statuto e dal relativo regolamento o da eventuali atti istituiti dalle medesime.

CAPO V I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 11

Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. L'esito delle votazioni palesi è accertato dal Presidente, previa attestazione del Segretario Generale qualora richiesta circa la regolarità delle procedure adottate. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I NORME GENERALI

Art. 12

Riserva di legge

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

CAPO II DIRITTI

Art. 13

Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. Per l'esercizio del diritto d'iniziativa il Consigliere può avvalersi degli Uffici Comunali tramite il Segretario Generale, il quale trasmette tempestivamente ai funzionari competenti le richieste ricevute. I funzionari sono tenuti ad evadere le richieste entro dieci giorni o comunque nel diverso termine stabilito dalla legge o in quello più ampio ritenuto congruo con atto motivato dal Segretario, che dovrà essere comunicato al Consigliere.

Art. 14

Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di rivolgere al Sindaco interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. Le interrogazioni possono essere presentate per iscritto e depositate in Segreteria almeno 24 ore prima del giorno stabilito per l'adunanza del Consiglio. Devono essere sottoscritte dai proponenti.
3. Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni e mozioni per la stessa seduta.

4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
5. Le interrogazioni possono essere effettuate anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini previsti dal 2° comma. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta tassativamente entro 30 giorni da quello di presentazione.
- 5/bis Ciascun Consigliere dispone di un limite temporale di cinque minuti per l'esposizione scritta o verbale della propria interrogazione.
- 5/ter Qualora il Sindaco ad un componente della Giunta dia un'immediata risposta verbale, al Consigliere interrogante è data facoltà di replica per un tempo massimo di cinque minuti e di richiesta di ulteriore risposta resa per iscritto. Inoltre sull'interrogazione presentata non può intervenire nessun altro Consigliere comunale.
6. Le mozioni, sottoscritte dai proponenti, devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, che provvede ad iscriverle all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.
7. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio e della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Art. 15

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda il Sindaco o almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

Art. 16

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, dalle Aziende, dalle Istituzioni e dagli Enti da esso dipendenti o ai quali lo stesso partecipa, in qualunque momento, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione, in qualunque momento, di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, nonché delle Aziende, delle Istituzioni e degli Enti da essa dipendenti o ai quali la stessa partecipa, esclusi quelli riservati per legge.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale ed ai Dirigenti o Dipendenti responsabili preposti ai singoli servizi, ed uffici. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune, i dirigenti inviano a tutti i Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione e il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto.
4. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 17

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri Comunali, nell'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni Consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni Comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione, nonché di ogni altro atto, compresi quelli di Aziende, Istituzioni ed Enti dipendenti dal Comune o ai quali lo stesso partecipa.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere ai competenti Ufficio o al Responsabile del procedimento. In caso di contestazione circa la legittimità e/o i tempi del rilascio, il richiedente si rivolge al Capo Settore competente e/o al Segretario Generale che, in caso di diniego, dovranno dare adeguata motivazione scritta entro 24 ore.
3. Il rilascio delle copie avviene contestualmente alla richiesta, salvo che si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio, che non dovrà comunque andare oltre i tre giorni.
4. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere Comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

CAPO III ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 18

Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. Ai Consiglieri comunali, per l'esercizio del loro mandato, è dovuta una indennità, così come previsto dalla legge.
2. I Consiglieri Comunali, formalmente autorizzati e/o delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, e/o in rappresentanza dell'Amministrazione, fuori dal territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali della associazione fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale, nonché ai corsi di aggiornamento utili all'espletamento del mandato.

Art. 19

Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza ad almeno 3 sedute consecutive la giustificazione deve avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente, di essere considerato in/ congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

Art. 20

Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri Comunali, così come gli altri Amministratori, debbono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative e ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestioni servizi. Incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le Istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti.
2. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte a deliberazioni riguardanti oggetti per i quali sussista un interesse proprio ovvero un interesse di imprese od Enti con i quali abbiano rapporti di amministrazione, vigilanza o prestazioni d'opera.
3. L'obbligo di cui al comma precedente sussiste anche quando si tratti di interessi di parenti od affini fino al quarto grado.
4. Il divieto di cui al precedente comma comporta anche l'obbligo di assentarsi dalla sala d'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
5. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi informano il Segretario Generale che dà atto nel verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 21

Responsabilità personale - Esonero

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 58 della legge 8 giugno 1990, n.142 e successive modifiche ed integrazioni.

CAPO IV NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 22

Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto o i regolamenti prevedono la costituzione di una commissione di cui debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capo gruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, 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. 23

Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette o patrocinate dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, composta dal Presidente del Consiglio e da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.

TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I CONVOCAZIONE

Art. 24

Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente il quale predispone l'o.d.g. dando la precedenza alle proposte del Sindaco compatibilmente con gli adempimenti previsti dalla legge e dallo Statuto. Il Consiglio Comunale è convocato in adunane ordinaria o di urgenza.
2. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta anche su richiesta del Sindaco o per domanda motivata di un quinto dei Consiglieri in carica. In tali casi la riunione deve avvenire nel termine di venti giorni dalla richiesta.
3. Esercita le funzioni di Consigliere anziano il membro del Consiglio che ha riportato il maggiore numero di preferenze.

Art. 25

Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi con le modalità di cui al presente regolamento.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indifferibili che rendono necessaria l'adunanza.
6. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio o da colui che lo sostituisce.

Art. 26

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 stabilire, con propria autonoma decisione, l'ordine del giorno definitivo.
 3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
- L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 27

Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale. Lo stesso avviso deve essere notificato ai capisettori che hanno espresso il parere tecnico e contabile sugli argomenti posti all'ordine del giorno, nonché al Sindaco e agli Assessori competenti.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti 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 Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

Art. 28

Avviso di convocazione - Consegna termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi 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, il Presidente del Consiglio ritenga di aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. 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. 29

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie è pubblicato all'albo del Comune nei cinque giorni precedenti quello della riunione.
2. 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.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:

- Al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
 - al Difensore Civico;
 - agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento; alle Forze dell'Ordine;
 - agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune;
 - alle Segreterie comunali dei partiti ed ai movimenti politici rappresentati in Consiglio Comunale.
4. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, deve essere portato a conoscenza della cittadinanza a mezzo di manifesti murari.

Art. 30

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Generale nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno con carattere d'urgenza sono depositati almeno 24 ore prima della riunione. Gli atti possono essere consultati durante l'orario d'Ufficio. In casi particolari e comunque per le convocazioni od integrazioni d'urgenza, il Segretario Generale organizza il servizio in modo da prolungare l'orario di consultazione.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata, entro i termini di cui al precedente comma, già corredata dei pareri di cui all'art.53 della legge 8 giugno 1990, n.142 così come recepito dalla L.R. 11.12.1991, n. 48 e successive modifiche ed integrazioni e di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. All'inizio di ogni seduta, le proposte e i relativi documenti devono essere depositati nella sala delle adunanze e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli. Eventuali irregolarità formali o ritardi si intendono sanati se nessun Consigliere avanza formale contestazione,
3. Le proposte che hanno per oggetto l'approvazione dei bilanci annuali di previsione, dei programmi pluriennali e triennali delle opere pubbliche, del conto consuntivo, degli statuti, dei regolamenti, delle convenzioni, della pianta organica e dell'ordinamento degli Uffici e dei servizi, della disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale nonché degli altri atti fondamentali previsti dall'art.32 della legge 8 giugno 1990, n.142, così come recepito dalla L.R. 11.12.1991, n.48 e successive modifiche ed integrazioni devono essere depositate e trasmesse a tutti i Consiglieri almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà essere iniziato l'esame. Contestualmente viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
4. Le proposte di deliberazione non espressamente previste dal comma precedente e i relativi documenti sono trasmessi, almeno tre giorni prima della seduta, a tutti i Capigruppo nonché ai Consiglieri che ne facciano esplicita richiesta scritta, di volta in volta o con validità fino alla cessazione del mandato.

Art. 31

Numero legale delle adunanze

1. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
2. Per la validità dell'adunanza è richiesto l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica. In caso non sia raggiunto il numero legale la seduta è sospesa per un'ora. Dopo un'ora, rifatto l'appello e constatato che non è stato raggiunto il numero legale il Presidente rinvia la seduta al giorno successivo alla stessa ora e con il medesimo ordine del giorno. Non essendo prevista ulteriore convocazione, a cura della segreteria sarà provveduto a darne comunicazione ai Consiglieri assenti.
3. La seduta è altresì rinviata al giorno successivo nel caso in cui il numero legale venga meno in corso di seduta.
4. Per la validità della seduta di prosecuzione è sufficiente l'intervento dei due quinti dei Consiglieri in carica.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 32

Partecipazione del Sindaco e degli Assessori

1. Il Sindaco, o un Assessore da Lui delegato partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione o di illustrazione delle proposte inserite all'ordine del giorno ed eventuale diritto di replica a conclusione del dibattito e prima della votazione alla quale non ha diritto.
2. I membri della Giunta possono comunque partecipare alle sedute e rispondere agli eventuali quesiti posti dai Consiglieri.

Art. 33

Risorse Umane e Strumentali

1. Al Servizio di Presidenza, alle Commissioni e ai Gruppi consiliari viene assegnata idonea dotazione organica di personale per le attività di supporto operativo delle funzioni istituzionali dei medesimi.
2. Il Servizio di segreteria dei Gruppi consiliari, tenuto conto della consistenza numerica degli stessi, viene organizzata mediante assegnazione di personale dipendente individuato dai rispettivi Capi gruppo.
3. Al personale assegnato al Servizio di Presidenza, alle Commissioni e ai Gruppi consiliari è riconosciuta autonomia organizzativa nell'ambito delle disposizioni impartite, rispettivamente, dalla Presidenza del Consiglio, dai Presidenti delle Commissioni e dai capi gruppo e dal Dirigente dell'Area I.
4. Annualmente viene fissato dalla Presidenza del Consiglio, di concerto con la Conferenza dei Capi gruppo consiliari e dei Presidenti delle Commissioni, il budget di prestazioni straordinarie liquidabili al personale delle Segreterie dei Gruppi e delle Commissioni consiliari, tenuto conto dei limiti contrattuali e delle compatibilità economiche.
5. Al Dirigente dell'Area I gestione attività amministrative viene assegnata idonea dotazione organica di personale per lo svolgimento dei compiti assegnati.
6. All'Ufficio di Presidenza e alle Commissioni vengono assegnati locali idonei e la strumentazione necessaria allo svolgimento delle funzioni istituzionali.
7. Ai Gruppi consiliari è assicurata, tenuto conto della consistenza numerica degli stessi, la disponibilità di idonei locali, arredi e strumentazione informatica, essenziali al funzionamento dei Gruppi stessi.

CAPO III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 34

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono di norma aperte al pubblico che trova posto nell'apposito spazio ad esso riservato.

Art. 35

Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza o esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente dispone che gli estranei al Consiglio, esclusi quelli di cui al successivo comma, escano dall'aula per continuare i lavori in seduta segreta.
3. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario Generale e, qualora richiesto da almeno un gruppo consiliare, il Sindaco o un Assessore da Lui delegato, che restano in qualunque modo vincolati al segreto d'Ufficio.

Art. 36

Adunanze aperte

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti invitati nonché dei soggetti di cui all'art.66 del vigente Statuto Comunale, i quali apportano il loro contributo di opinioni, di conoscenze e di orientamenti.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 37

Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi, censure, riguardanti atti, fatti, opinioni, atteggiamenti o comportamenti politico-amministrativi posti all'ordine del giorno.
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 esprimere valutazioni 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 invitandolo a desistere.
4. Dopo un secondo richiamo, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli toglie la parola fino alla conclusione della questione in discussione.
5. Per ristabilire l'ordine, il Presidente può sospendere brevemente la seduta e, eventualmente sentirei Capigruppo presenti, per circoscrivere l'episodio e rimuoverne le cause. Se le intemperanze non permettono la regolare continuazione della seduta, il Presidente propone all'assemblea, che decide in forma palese, i rimedi ritenuti necessari. Nel caso in cui questi ultimi non producano gli effetti sperati il Presidente dispone lo scioglimento della seduta.

Art. 38

Ordine della discussione

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula Consiliare con il gruppo di appartenenza. I Consiglieri, il Sindaco e gli Assessori partecipano alle adunanze seduti nei posti, loro assegnati.
2. Coloro che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento precedente.
3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere autorizzato a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo all'osservanza del regolamento o dei termini di durata degli interventi.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama il Consigliere: ove lo stesso persista nel divagare, gli toglie la parola.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.
7. Il Presidente, qualora intenda avvalersi del diritto d'intervento come Consigliere Comunale, deve momentaneamente abbandonare il seggio della Presidenza, raggiungere gli scranni assegnati al gruppo di appartenenza ed effettuare l'intervento, durante il quale la presidenza viene assunta dal Vicepresidente o dal Consigliere anziano. Effettuato l'intervento, il Presidente riprende il posto assegnato e riassume le sue funzioni istituzionali.

Art. 39

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non sono consentiti l'esposizione di cartelli e/o 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 servizi per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, questi sospende la seduta. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà nuovamente convocato con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori interrotti.

Art. 40

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, anche su richiesta di un singolo Consigliere, può invitare nella sala funzionari comunali o loro delegati perché effettuino relazioni, o diano informazioni e producano la documentazione eventualmente richiesta e quant'altro risulti necessario. I funzionari o loro delegati, qualora impossibilitati a presenziare, debbono fornire, in tempi congrui, adeguata motivazione scritta al Presidente che ne darà comunicazione al Consiglio.
2. Con le stesse modalità di cui al primo comma, possono essere invitati consulenti e/o professionisti incaricati di progettazioni e/o studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Dopo aver effettuato le comunicazioni e aver risposto ad eventuali quesiti posti dal Presidente e/o dai Consiglieri, i predetti funzionari, consulenti e professionisti vengono congedati e lasciano l'aula, restando tuttavia a disposizione qualora il Consiglio lo rendesse necessario.

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 41

Comunicazioni - interrogazioni

1. Ad inizio della seduta, concluse le formalità preliminari, il Presidente, il Sindaco o suo delegato e un consigliere per ciascun gruppo, effettuano eventuali comunicazioni proprie su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ciascuna comunicazione. Dopo le suddette comunicazioni, fermo restando per ciascun Consigliere il diritto di inserire l'argomento della comunicazione all'Ordine del Giorno del successivo Consiglio Comunale, non è consentito alcun dibattito. Le comunicazioni indicate devono essere preventivamente comunicate al Presidente del Consiglio.
3. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
4. L'esame delle interrogazioni precedentemente depositate in Segreteria viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa viene letta dal Segretario Generale.
5. L'interrogazione è letta e/o illustrata al Consiglio dal presentatore. Conclusa la lettura e/o l'illustrazione, il Sindaco, qualora l'interrogazione non richieda espressamente risposta scritta, può rispondere direttamente o demandare all'Assessore delegato. La lettura e/o l'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna nel tempo di due minuti.
6. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.
7. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario,
8. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione all'argomento al quale si riferiscono.

9. Esaurita la trattazione delle interrogazioni precedentemente depositate, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare ulteriori interrogazioni, leggendole e/o illustrandole al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Sindaco o l'Assessore delegato, ove disponga degli elementi necessari e qualora l'interrogante non richieda espressamente risposta scritta, può dare risposta immediata. In tal caso il presentatore può avvalersi della facoltà prevista al settimo comma del presente articolo.
10. Trascorse due ore dall'inizio delle comunicazioni e dalla trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale, anche se di prosecuzione o aggiornamento.
11. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, gli strumenti urbanistici generali e le loro varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni o delle comunicazioni.
12. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta.

Art. 42

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato, su richiesta motivata del Presidente o di un singolo Consigliere, con decisione del Consiglio a maggioranza dei presenti.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
4. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 43

Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'eventuale intervento di replica del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
4. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando ove possibile quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o la stessa motivazione, nel tempo complessivo massimo di quindici minuti.
5. Il Presidente dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le controrepliche dei Capigruppo dichiara chiusa la discussione,
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni 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 Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro i limiti di tempo sopra stabilito. A votazione conclusa, il Capogruppo, o un suo delegato, può esprimere valutazioni e/o considerazioni politico-amministrative sull'esito della votazione medesima per la durata massima di cinque minuti. I Consiglieri che dissentano dalle valutazioni e/o considerazioni del rispettivo Capogruppo possono intervenire per un tempo di pari durata.
7. Per quanto riguarda la trattazione dei seguenti argomenti: Bilancio preventivo, Conto consuntivo, Regolamenti e strumenti urbanistici generali ed attuativi, sarà la Conferenza dei Capigruppo a stabilire la durata massima degli interventi. Potranno, altresì, essere fissati, dalla Conferenza dei Capigruppo limiti di

tempo più ampi per la trattazione di qualsiasi altro argomento, purché si dia avviso al Consiglio Comunale prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 44

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o 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. 45

Fatto personale

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

Art. 46

Termine dell'adunanza

1. Il Presidente, udita la conferenza dei Capigruppo può stabilire l'ora entro la quale dovrà concludersi l'adunanza.
2. Il Consiglio può decidere, nel corso dell'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine 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.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopodiché il Presidente aggiorna l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno stabilito per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

CAPO VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

IL VERBALE

Art. 47

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

Art. 48

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 per ogni argomento all'ordine del giorno, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione provvede secondo quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, il Segretario Generale o, sotto la sua responsabilità, il Vice Segretario o altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il 'fedele riscontro dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione e 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.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo quanto più chiaramente possibile in forma succinta i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo sottoscritto sia consegnato al Segretario. I Consiglieri possono altresì richiedere al Presidente che gli interventi siano dettati a verbale, purché contenuti in poche righe.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza. le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali gi", debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Il verbale dell'adunanza è firmato dal Segretario Comunale e dal funzionario che ne ha curato la redazione.

Art. 49

Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. I verbali vengono depositati a disposizione dei Consiglieri tre giorni prima dell'adunanza in cui saranno sottoposti ad approvazione.
2. Il Segretario Generale provvede alla lettura di ogni singolo verbale, salvo dispensa decisa all'unanimità dei presenti. In tal caso il verbale stesso si intende approvato all'unanimità. Eventuali modifiche, rettifiche o integrazioni devono essere dettate o proposte per iscritto.
3. 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 e 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.
4. Delle rettifiche approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazioni a margine od in calce del verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data dall'adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.
5. I processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura dell'Ufficio di Segreteria.
6. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Comunale.
7. All'ordine del giorno di ogni Consiglio ordinariamente convocato deve essere sistematicamente inserito il punto "lettura e approvazione verbali sedute precedenti".

TITOLO IV

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

CAPO I

FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 50

Criteria e modalità

1. Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente mediante l'adozione di atti fondamentali limitatamente alle competenze espressamente previste.
2. Tali indirizzi, in applicazione della legge e del vigente Statuto, impegnano e vincolano l'attività dell'Amministrazione.

CAPO II FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 51 Criteri e modalità

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto e dai regolamenti.
2. Il Consiglio verifica l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche ed investimenti e la coerenza dell'attività della organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi in base alle relazioni periodiche presentate dagli organi di gestione.
3. Il Collegio dei revisori dei Conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dagli appositi regolamenti e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo:
 - a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
 - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;
 - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione, formulando in base ad essa eventuali proposte;
 - d) sottoponendo i risultati delle attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
4. Restano salve le ulteriori funzioni previste dal Regolamento del Collegio dei Revisori dei Conti e dal Regolamento di Contabilità.
5. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal Difensore Civico assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.
6. Nell'esercizio dell'attività di controllo politico-amministrativo il Consiglio Comunale si avvale delle Commissioni Consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate, o di commissioni di indagine o di Commissioni di studio e di garanzia appositamente istituite.

Art. 52 Controllo sull'attività della Giunta

1. Oltre a quanto previsto dagli articoli precedenti i Consiglieri esercitano le loro funzioni di controllo politico-amministrativo sull'attività della Giunta attraverso gli strumenti previsti dal presente articolo.
2. Il Segretario trasmette, contemporaneamente al suo deposito in Segreteria, mensilmente al domicilio dei Consiglieri l'elenco delle delibere adottate dalla Giunta.
3. Il Segretario trasmette ai Capigruppo consiliari copia di ciascuna deliberazione adottata dalla Giunta entro il giorno successivo a quello della pubblicazione. Ove la deliberazione sia trasmessa all'Organo di controllo prima della pubblicazione, la copia deve essere trasmessa ai Capigruppo entro il giorno successivo a quello della spedizione.

TITOLO V COMPETENZA E DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 53 La competenza esclusiva

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per la adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 32 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, così come recepita dalla L.R. 11.12.1991 n.48 e successive modifiche ed integrazioni. Con tali atti il Consiglio esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.
2. Restano salve ulteriori previsioni di leggi statali e/o regionali.

Art. 54

Conflitti di attribuzioni

1. Nel corso dell'istruttoria e comunque prima dell'adozione di un atto deliberativo, il Sindaco, un Assessore o un Consigliere possono comunicare per iscritto al Segretario Generale proprie deduzioni circa l'Organo competente all'adozione dell'atto medesimo. In tal caso il parere di legittimità del Segretario Generale deve essere espresso con esplicito riferimento alle norme di legge o di Statuto che attribuiscono la competenza all'adozione dell'atto.

CAPO II LE DELIBERAZIONI

Art. 55

Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adonato 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 di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Dirigente dell'Area interessata e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Dirigente dell'Area Finanziaria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
3. L'istruttoria della deliberazione è curata dal Segretario Generale il quale accerta che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della proposta di deliberazione viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti esprimono i rispettivi pareri il Segretario Generale, nonché i funzionari di cui al 2° comma del presente articolo.
5. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Generale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

Art. 56

Approvazione - Revoca - Modifica

1. Consiglio Comunale, approvandole con le modalità di cui al successivo Capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione col voto della maggioranza dei presenti, salvo che la legge prescriba una maggioranza speciale.

CAPO III LE VOTAZIONI

Art. 57

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge e 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 persona.
3. Per le operazioni delle votazioni di cui ai precedenti commi, con esclusione di quelle nelle quali è prevista l'indicazione di nomi, è consentito l'utilizzo di impianti per la votazione elettronica.
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, secondo quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
5. Prima della votazione su ogni singola proposta di deliberazione, il Consiglio preliminarmente si pronuncia nell'ordine:
 - a) sulle questioni pregiudiziali, sollevate prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa;
 - b) sulle proposte di emendamento. Si votano nell'ordine prima gli emendamenti soppressivi, poi i modificativi ed in ultimo gli aggiuntivi;

6. Qualora siano stati approvati emendamenti, le proposte di deliberazione vengono votate conclusivamente nel testo definitivo, risultante dallo schema originario, modificato in conformità agli emendamenti in precedenza approvati.
7. Per i Regolamenti, il Consiglio, dopo essersi pronunciato su eventuali proposte di emendamento, vota su ogni singolo articolo. Successivamente il testo definitivo del Regolamento, risultante dallo schema originario, modificato in conformità agli emendamenti in precedenza approvati, viene posto in votazione nel suo complesso.
8. Per il Bilancio preventivo, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli presentate dai Consiglieri. Successivamente viene posto in votazione il bilancio annuale, così come eventualmente modificato, congiuntamente alla allegata relazione previsionale e programmatica del bilancio pluriennale e agli atti previsti dal D. Leg.vo 25.02.1995 n. 77 e successive modifiche ed integrazioni.
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni di legge, dello Statuto e del Regolamento relative alle modalità della votazione in corso.

Art. 58

Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con quale la stessa verrà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad esprimersi.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale e dei consiglieri scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima dell'espressione del voto o dell'astensione.

Art. 59

Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario Generale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistente degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 60

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla Segreteria Comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento siglate dal Presidente;
 - b) ciascun Consigliere scrive sulla scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto a Consiglio;
3. Quando la legge, gli Statuti o i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. 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.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente; affinché ne sia preso atto a verbale.
6. 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.
7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
8. Nel caso di irregolarità e quando il numero delle schede valide, bianche o nulle risulti diverso da quello dei votanti, Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art. 61

Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei presenti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
3. 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.62

Deliberazioni immediatamente esecutive

1. Nel caso di evidente pericolo o di danno le deliberazioni possono essere dichiarate urgenti e immediatamente esecutive con il voto favorevole espresso dalla maggioranza dei presenti.
2. La dichiarazione di immediata esecutività ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

Art. 63

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il Regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello Statuto, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 64

Diffusione

1. Il regolamento è a disposizione del pubblico presso gli uffici e servizi comunali.
2. Ogni cittadino o associazione può richiedere copia, con pagamento del rimborso spese di riproduzione, nella misura stabilita dalla vigente normativa.
3. La Giunta Comunale promuove ogni altra forma di pubblicità idonea ad assicurare la 9* conoscenza da parte dei cittadini dei contenuti del presente regolamento.