



CITTA' DI VIGEVANO

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Approvato con deliberazione del C.C. n. 26 del 14/04/1993.

Modificato con deliberazione di C.C. n. 53 del 01/06/1993.

Modificato con deliberazione di C.C. n. 101 del 14/10/1993.

Modificato con deliberazione di C.C. n. 147 del 07/11/1994.

Modificato con deliberazione di C.C. n. 5 del 24/01/2005.

Modificato con deliberazione di C.C. n. 43 del 13/07/2009.

Modificato con deliberazione di C.C. n. 85 del 29/11/2010.

Modificato con deliberazione di C.C. n. 39 del 09/06/2011.

Modificato con deliberazione di C.C. n. 11 del 22/03/2016.

INDICE

TITOLO I

Disposizioni preliminari

- Art. 1. Oggetto
- Art. 2. Decisioni integrative
- Art. 3. Sede dell' adunanza
- Art. 4. Segreteria del Consiglio

TITOLO II

Funzionamento del Consiglio comunale

CAPO I

Autonomia organizzativa e funzionale

- Art. 5 Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale.

CAPO II

Convocazione

- Art. 6 Competenza
- Art. 7 Avviso di convocazione
- Art. 8 Ordine del giorno
- Art. 9 Avviso di convocazione - Consegna – Modalità
- Art. 10 Avviso di convocazione - Consegna – Termini
- Art. 11 Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione
- Art. 12 Deposito degli atti
- Art. 13 Documento programmatico

CAPO III

Disciplina delle adunanze

- Art. 14 Presidenza
- Art. 15 Poteri del Presidente
- Art. 16 Comportamento del pubblico
- Art. 17 Comportamento dei Consiglieri

Art. 18 Comunicazioni

Art. 19 Ammissione di persone in aula

CAPO IV

Pubblicità delle adunanze

Art. 20 Adunanza pubblica e segreta

Art. 21 Adunanze" aperte"

CAPO V

Validità delle adunanze

Art. 22 Validità

Art. 23 Astensione obbligatoria

CAPO VI

Ordine dei lavori

Art. 24 Interrogazioni e mozioni - Norme comuni

Art. 25 Interrogazioni

Art. 26 Mozioni

Art. 27 Ritiro di interrogazioni e mozioni

Art. 28 Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 29 Comunicazioni

Art. 30 Questioni pregiudiziali e sospensive

Art. 31 Interventi dei Consiglieri.

Art. 32 Discussione – Modalità e norme generali

Art. 33 Fatto personale

Art. 34 Mozione d'ordine

Art. 35 Modalità di discussione

CAPO VII

Partecipazione del Segretario Comunale - Verbale

Art. 36 La partecipazione del Segretario all'adunanza.

Art. 37 Verbale dell'adunanza.

Art. 38 Atto deliberativo

Art. 39 Approvazione del verbale

CAPO VIII

Votazioni

Art. 40 Modalità generali

Art. 41 Votazioni in forma palese

Art. 42 Votazioni per appello nominale

Art. 43 Votazioni segrete

Art. 44 Esito delle votazioni

Art. 45 Deliberazioni immediatamente eseguibili

Art. 46 Votazioni per nomina di persone

TITOLO III

I Consiglieri Comunali

CAPO IX

Esercizio del mandato elettivo

Art. 47 Entrata in carica dei consiglieri - Convalida

Art. 48 Dimissioni

Art. 49 Decadenza

CAPO X

I Gruppi Consiliari

Art. 50 Costituzione

Art. 51 Conferenza dei Capi Gruppo

CAPO XI

Commissioni Consiliari

Art. 52 Compiti

Art. 53 Composizione

Art. 54 Presidenza

Art. 55 Compiti del Presidente

Art. 56 Funzionamento delle Commissioni

Art. 57 Segreteria delle Commissioni e verbali

Art. 58 Commissioni speciali

Art. 59 Commissione d'indagine

TITOLO IV

Disposizioni finali

Art. 60 Spese elettorali

Art. 61 Entrata in vigore

Art. 62 Diffusione

TITOLO I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 Oggetto

1. - Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale in attuazione delle norme di legge e dello Statuto.

Art. 2 Decisioni integrative

1.- Sulle questioni che si presentano nel corso delle riunioni e che non sono disciplinate dalle norme del presente regolamento decide il Presidente.

2.- In caso di contestazione della decisione del Presidente, la questione viene rimessa al Consiglio, che può decidere immediatamente dopo aver ascoltato, per non più di cinque minuti ciascuno, un Consigliere a favore e uno contrario alla decisione del Presidente o può rinviare la decisione ad altra seduta.

Art. 3 Sede dell'adunanza

1.- Il Consiglio comunale si riunisce di regola nel Palazzo comunale.

2.- Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può stabilire, in via eccezionale, di riunire il Consiglio in sede diversa, nell'ambito del territorio comunale, quando sussistano particolari esigenze.

Art. 4 Segreteria del Consiglio

1. - Il Segretario generale, per lo svolgimento delle sue funzioni inerenti alla partecipazione alle riunioni del Consiglio, è assistito da un Ufficio di Segreteria.

T I T O L O II
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

Autonomia organizzativa e funzionale

Art.5 Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale.

1.- Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Il presente articolo disciplina la gestione di tutte le risorse, i servizi e le attrezzature attribuite per il funzionamento del Consiglio medesimo, delle sue articolazioni, degli uffici al suo servizio e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

- 2.- Annualmente, in occasione dell'approvazione del bilancio preventivo la conferenza dei capigruppo, su proposta del Presidente, approva uno specifico documento contenente le risorse finanziarie e umane necessarie al funzionamento del Consiglio Comunale.
- 3.- Tale documento è trasmesso alla Giunta affinché le sue previsioni siano recepite nel Bilancio di previsione, nella Relazione Previsionale e Programmatica, e nel Piano Esecutivo di Gestione.
- 4.- Le quantità ed i profili qualitativi delle risorse umane e finanziarie a servizio del Consiglio Comunale, determinate ai sensi del precedente comma 1, sono evidenziate, distintamente dalle restanti risorse destinate al funzionamento dell'Ente.
- 5.- Gli uffici del Consiglio Comunale compongono una unità organizzativa autonoma di livello non inferiore al Servizio, che dipende funzionalmente dal Presidente del Consiglio Comunale. L'istituzione e la modifica avviene con atto organizzativo del Dirigente competente previo consenso della Conferenza dei Capigruppo.
- 6.- Deve essere comunque garantito, anche su richiesta del Presidente, il supporto giuridico – amministrativo-tecnico all'attività del Consiglio con adeguate professionalità tecnico - specialistiche in relazione alle diverse competenze attribuite al Consiglio.
- 7.- Il Consiglio Comunale utilizza le risorse ad esso riservate per spese necessarie al funzionamento ed all'attività del Consiglio, della Presidenza, delle Commissioni e dei Gruppi, all'organizzazione di iniziative, alla propria rappresentanza, alla stampa di pubblicazioni e all'informazione sulla propria attività, alle indennità ed al rimborso delle missioni dei Consiglieri, alla formazione, e in generale a tutte le attività comunque riferibili al Consiglio stesso. In occasione dell'approvazione del Rendiconto è data specifica informazione delle spese sostenute.
- 8.- Gli atti autorizzativi necessari per le spese di cui ai commi precedenti sono assunti dagli Organi Comunali competenti per legge, sulla base delle direttive della Presidenza. Ove siano necessarie deliberazioni della Giunta Comunale, esse sono proposte alla Giunta dal Sindaco sulla base di una richiesta scritta del Presidente del Consiglio Comunale.
- 9.- Ai Gruppi Consiliari sono forniti locali arredati ed attrezzati. Per le ulteriori esigenze (acquisto o stampa di pubblicazioni, spese postali, organizzazione di convegni, rappresentanza e quant'altro possa essere necessario per il funzionamento e le iniziative dei gruppi nell'ambito istituzionale di competenza) i Gruppi Consiliari dispongono delle risorse complessivamente indicate ogni anno nel documento di cui al precedente comma 2, e recepite nel Piano Esecutivo di Gestione.
- 10.- Tali risorse sono attribuite a ciascun Gruppo Consiliare sulla base di una quota uguale per ogni gruppo, alla quale si può aggiungere una quota anche non proporzionale al numero dei Consiglieri di appartenenza, secondo apposito provvedimento dirigenziale, su conforme proposta della Conferenza dei Capigruppo. Nei casi di variazioni, nel corso della tornata amministrativa, della composizione numerica dei gruppi, le risorse destinate al loro funzionamento sono immediatamente rideterminate .
- 11.- Ogni spesa deve essere effettuata con l'osservanza delle norme e delle procedure vigenti in materia.
- 12.- Il Consiglio Comunale, le sue articolazioni e gli uffici dispongono di adeguati locali per il proprio funzionamento nel Palazzo Civico.

13.- L'assegnazione dei locali ai Gruppi Consiliari avviene all'inizio di ogni tornata amministrativa. e le sue eventuali variazioni, sono decise dalla Conferenza dei Capigruppo sulla base della consistenza numerica dei gruppi.

CAPO II

Convocazione

Art. 6 Competenza

1.- La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio, esclusa la prima seduta dopo le elezioni che è convocata dal Sindaco e presieduta dal Consigliere anziano.

2.- Nel caso di assenza o impedimento del Presidente della convocazione è disposta dal Consigliere anziano.

Art. 7 Avviso di convocazione

1.- L'avviso di convocazione è firmato dal Presidente del Consiglio o da colui che lo sostituisce ed a cui compete effettuare la convocazione.

2.- L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza, della sede dove la stessa sarà tenuta e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. 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 che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3.- L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o d'urgenza.

4.- Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria.

5.- Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendano necessaria l'adunanza.

6.- Il Presidente del Consiglio Comunale provvede, altresì, alla convocazione del Consiglio, nei termini di legge, su richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri Comunali assegnati.

Art. 8 Ordine del giorno

1.- L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

2.- L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.

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.

4.- Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 18 - comma 1°. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

Art. 9 Avviso di convocazione - Consegna – Modalità

1.- L'avviso di convocazione del Consiglio deve essere consegnato tramite invio con Posta Elettronica Certificata (PEC), ad ogni Consigliere viene assegnata una PEC. Sarà comunque possibile l'invio anche con altri strumenti informatici.

Art. 10 Avviso di convocazione - Consegna – Termini

1.- L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno sette giorni 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, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie argomenti urgenti o 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 quinto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

6.- L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

7.- Nel rispetto dei termini di cui ai commi precedenti, l'avviso di convocazione e la relativa documentazione devono essere validamente trasmessi per posta elettronica certificata. Ai Consiglieri viene fornita apposita casella di posta elettronica e/o domicilio elettronico.

Art. 11 Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'avviso di convocazione è pubblicato sul sito web del Comune. Di tale pubblicazione è responsabile il Segretario comunale.

2.- L'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze viene inviato a cura della Segreteria comunale, assicurando il tempestivo recapito:

- al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti;
- ai responsabili degli uffici e servizi comunali;
- agli organi d'informazione che ne facciano richiesta - stampa e radiotelevisione - che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.

3.- Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

Art. 12 Deposito degli atti

1.- Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, dal giorno precedente a quello previsto dall'art. 10 comma 1 per la consegna della 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 entro i termini di cui al precedente comma, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

3.- All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli. Il Consiglio comunale può modificare, con le maggioranze di caso in caso richieste dalla legge, le proposte di deliberazioni già esaminate dalle competenti Commissioni consiliari. In ogni caso, prima della discussione ed approvazione, ogni proposta deve essere corredata dei pareri di cui all'art. 53 della Legge 8 giugno 1990 n. 142, nonché, ove occorra, dell'attestazione prescritta dall'art. 55 - comma 5° della stessa Legge.

Art. 13 Documento programmatico

1.- La proposta di documento programmatico è elaborata dal Sindaco e sottoposta alla Giunta Comunale che esprime con deliberazione il proprio parere.

2.- La proposta suddetta, corredata dal parere della giunta, deve essere depositata presso la presidenza del consiglio almeno trenta giorni prima del termine previsto per la sua approvazione. Il presidente del consiglio comunale provvede entro 5 giorni dal deposito a convocare il consiglio Comunale.

3.- I consiglieri comunali possono presentare emendamenti contenenti proposte di integrazione, modifica e adeguamento non oltre il decimo giorno antecedente la data di convocazione.

4.- L'esame e la discussione degli emendamenti è effettuata secondo le modalità previste dall'art.34 del presente regolamento.

5.- Il documento programmatico s'intende approvato se ottiene il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

6.- In sede di approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale viene presentato, in allegato ai suddetti documenti di programmazione, lo stato di attuazione delle linee programmatiche.

7.- Gli eventuali adeguamenti alle linee programmatiche sono proposte dalla giunta contestualmente all'adozione della proposta di deliberazione del bilancio annuale e pluriennale al Consiglio comunale.

8.- La proposta di adeguamento del documento programmatico è trasmessa ai consiglieri contestualmente ai suddetti documenti; per la presentazione degli emendamenti e per la discussione si applicano le stesse modalità e termini previsti per la proposta di bilancio annuale e

pluriennale e s'intende approvata se ottiene la maggioranza di cui al comma 5 del presente articolo.

CAPO III

Disciplina delle adunanze

Art. 14 Presidenza

1.- Il Consiglio comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio, eletto con la procedura prevista dall'art. 8 - comma 4° dello Statuto.

2.- In caso di assenza o impedimento del Presidente il Consiglio è presieduto dal Consigliere anziano.

Art. 15 Poteri del Presidente

1.- Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti. Il Presidente dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, proclama l'esito delle votazioni.

Art. 16 Comportamento del pubblico

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

2.- Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3.- I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani.

4.- 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.

5.- Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

6.- Le videoregistrazioni del Consiglio comunale possono essere effettuate dal comune e dalle televisioni o da soggetti terzi, secondo quanto previsto dal "Regolamento riprese audio e video del Consiglio Comunale".

Art. 17 Comportamento dei Consiglieri

- 1.- I consiglieri siedono con il gruppo di appartenenza nei posti loro assegnati ed evitano di stazionare tra il pubblico o in posti diversi;
- 2.- I consiglieri effettuano gli interventi dal loro posto rivolti al Presidente e al Consiglio;
- 3.- Ai consiglieri è vietato riprendere con telefonini e tutti gli altri mezzi i propri interventi o quello dei colleghi;
- 4.- Nella discussione degli argomenti i consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi. 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;
- 5.- Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, lede i principi affermati nei precedenti commi o viola ripetutamente il regolamento, il Presidente lo richiama nominandolo;
- 6.- Dopo il secondo richiamo all'ordine fatto a uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione della trattazione in oggetto;
- 7.- Se un Consigliere Comunale, dopo i richiami e gli ammonimenti di rito, impedisce con il suo comportamento il regolare corso dei lavori del Consiglio, reca grave offesa alle Istituzioni, al Consiglio e ai suoi membri, viene, da parte del Presidente, espulso dall'aula.

Art. 18 Comunicazioni

- 1.- All'inizio della riunione, subito dopo l'appello e le domande di attualità, si dà luogo, nell'ordine, alle eventuali comunicazioni del presidente e dei consiglieri, del sindaco e dei componenti della giunta, su fatti di particolare interesse per la comunità, per celebrazioni di eventi, commemorazioni di persone o date significative e per comunicazioni di fatti di particolare gravità relativi alla vita politica e amministrativa del comune.
- 2.- Chi intende intervenire per comunicazione deve farne richiesta scritta al Presidente prima dell'inizio dell'appello, indicando l'argomento dell'intervento. Il Presidente non concede la parola qualora ritenga non sussistano i presupposti regolamentari e la toglie all'oratore che non si attiene al tema preannunciato.

Art. 19 Ammissione di persone in aula

- 1.- Nessuna persona estranea può avere accesso, durante la seduta, nella parte di aula riservata al Consiglio. Oltre al Segretario, all'Ufficio di Segreteria ed agli addetti al servizio, è ammessa, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, la presenza di determinati funzionari od esperti.

CAPO IV

Publicità delle adunanze

Art. 20 Adunanza pubblica e segreta

1.- Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamenti circa le capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

2.- Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3.- Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente toglie la parola e chiude la discussione 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 del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula e che venga sospesa la registrazione audio e video.

4.- Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario comunale, il vice Segretario Generale ed il responsabile dell'ufficio di Segreteria, vincolati dal segreto d'ufficio.

Art. 21 Adunanze "aperte"

1.- Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capi gruppo, può disporre la convocazione "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche in luoghi particolari diversi dalla sede municipale.

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, 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, nonchè dei singoli cittadini che portano il loro contributo di opinioni di conoscenze, di sostegno ed illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4.- Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO V

Validità delle adunanze

Art. 22 Validità

1.- L'adunanza si apre all'ora fissata nell'avviso scritto di convocazione ed è valida, agli effetti deliberativi, appena raggiunto il numero legale indicato nel IV comma. Il numero legale viene accertato o con l'appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario o da chi ne fa le veci o attraverso il sistema informatizzato.

2.- Gli Assessori non sono computati ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità delle sedute e delle maggioranze per le votazioni. Essi partecipano alle sedute del Consiglio comunale con funzioni di relatori con diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

3.- Trascorsa un'ora dalla prima verifica del numero legale senza che si sia raggiunto il numero prescritto, il Presidente ne fa dare atto nel verbale dichiarando deserta l'adunanza e fissa la data della nuova convocazione.

4.- Il Consiglio può deliberare con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

Art. 23 Astensione obbligatoria

1. - Nel numero legale fissato per la validità delle adunanze non devono computarsi i Consiglieri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi o i loro parenti o affini abbiano interesse.

2.- I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non del numero dei votanti.

3.- I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

CAPO VI

Ordine dei lavori

Art. 24 Interrogazioni e mozioni - Norme comuni

1.- Nelle adunanze, prima dell'appello, si può procedere all'esame di interrogazioni.

2.- Le interrogazioni sono formulate per iscritto e presentate alla Segreteria comunale che le protocolla, indicando la data.

3.- Le interrogazioni su argomenti eguali, analoghi o connessi possono essere svolte contemporaneamente.

4.- Nel caso previsto dal punto 3 si applicano le regole proprie delle mozioni.

5.- I Consiglieri non possono svolgere nella stessa seduta più di due mozioni.

6.- Nel caso di più mozioni, ovvero di un'interrogazione sottoscritta da più di un consigliere, svolge l'interrogazione o la mozione il primo firmatario; in caso di sua assenza la svolge il secondo firmatario e così via sino ad esaurimento. Se nessuno dei firmatari è presente l'interrogazione o mozione decade, tranne nel caso in cui l'assenza sia giustificata.

Art. 25 Interrogazioni

1.- L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco di conoscere:

a)- se qualche fatto sia vero;

b)- se dello stesso sia pervenuta alcuna informazione e se, nel caso che sia esatta, risultino adottati o stiano per essere adottati provvedimenti in proposito;

c)- se si intenda informare il Consiglio dei fatti o documenti necessari per la trattazione dell'argomento o dare informazioni o spiegazioni in merito a specifiche attività dell'Amministrazione;

d)- quale sia la posizione della Giunta rispetto ad accadimenti di interesse comunale.

2.- L'interrogante può chiedere che gli venga risposto per iscritto o oralmente, in tal caso il firmatario ne dà lettura in Consiglio comunale. Qualora non specifichi, si intende che la interrogazione è a risposta scritta.

3.- La risposta scritta viene comunicata nel più breve tempo possibile e comunque non oltre due mesi.

4.- All'insieme delle interrogazioni a risposta orale viene assegnato un tempo non superiore ad un'ora o non superiore a trenta minuti qualora nella stessa seduta debbano essere svolte anche mozioni. Le stesse vengono discusse senza interruzione al massimo da un'ora prima dell'inizio della seduta.

5.- Il Sindaco, il vice Sindaco o l'Assessore competente per materia o, in sua assenza, un Assessore incaricato dal Sindaco, risponde a ciascuna interrogazione iscritta all'ordine del giorno per non più di cinque minuti.

6.- Le interrogazioni sono iscritte all'ordine del giorno secondo l'ordine di presentazione, nella prima seduta utile. Quelle che a causa del tempo non sono state svolte vengono reinscrisse d'ufficio alla seduta immediatamente successiva, rispettando sempre l'ordine di presentazione.

7.- Qualora, per necessità di indagini complesse, non sia possibile rispettare l'ordine di presentazione, il Presidente del Consiglio informa il Consiglio delle ragioni del ritardo ed indica la seduta in cui sarà data risposta, che in ogni caso non può superare i due mesi dalla presentazione. In tal caso, l'interrogazione così posticipata precede ogni altra interrogazione.

8.- L'interrogante può dichiarare se è soddisfatto o meno della risposta per non più di due minuti.

9.- Eventuali interrogazioni orali urgenti, da presentarsi prima dell'inizio della seduta consiliare, vanno comunicate al Presidente del Consiglio, il quale provvede ad informarne la Conferenza dei Capi gruppo che decide sull'urgenza o meno delle stesse. Lo svolgimento delle singole interrogazioni orali ed urgenti non può comunque superare cinque minuti.

Art. 26 Mozioni

1.- La mozione consiste:

a)- in un documento mediante il quale il Consiglio impegna politicamente la Giunta ad adottare determinati provvedimenti o ad attenersi a specifici criteri o perseguire determinati fini ed obiettivi o ad attuare programmi particolari;

b)- in un documento politico mediante il quale il Consiglio esprime un giudizio su atti, comportamenti e attività della Giunta, dell'Amministrazione e delle organizzazioni dipendenti;

c)- in un documento mediante il quale il Consiglio esprime giudizi, o manifesta sentimenti in nome della comunità.

2.- Le mozioni vengono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile dopo la loro presentazione e svolte secondo l'ordine della loro presentazione, dopo tutte le proposte di deliberazione presentate dalla Giunta, demandando alla conferenza dei capigruppo obbligatoriamente convocata dal Presidente del consiglio, l'eventuale anticipazione di mozioni ritenute urgenti.

3.- Allo svolgimento delle mozioni viene dedicato un tempo non superiore a sessanta minuti per ciascuna seduta salvo il caso in cui sia necessario superare tale termine per concludere la trattazione di una mozione. Qualora a causa dello scadere del tempo non sia stato possibile esaurire lo svolgimento delle mozioni, iscritte all'ordine del giorno, esse saranno svolte nella seduta immediatamente successiva, con precedenza rispetto alle altre.

4.- La mozione viene illustrata dal primo dei firmatari per non più di 10 minuti. Subito dopo si apre la discussione, alla quale ciascun consigliere può partecipare non più di una volta, per non più di 10 minuti. Il primo dei firmatari della mozione ha diritto di replica finale per non più di 5 minuti. Al termine il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, esprime la posizione della Giunta, per non più di 15 minuti. Subito dopo la mozione viene posta in votazione.

5.- Qualora nel corso dello svolgimento della mozione vengano proposte modificazioni alla medesima, queste dovranno essere sottoscritte da tutti i firmatari della mozione stessa.

Art. 27 Ritiro di interrogazioni e mozioni

1.- Le interrogazioni e le mozioni possono essere ritirate in ogni momento con una dichiarazione di tutti i firmatari.

2.- Sono decadute le interrogazioni e le mozioni se nessuno dei firmatari è presente all'inizio del loro svolgimento, tranne nel caso in cui l'assenza sia giustificata.

Art. 28 Ordine di trattazione degli argomenti

1.- Le proposte sono sottoposte a deliberazione nell'ordine in cui sono enunciate nell'ordine di convocazione. L'ordine del giorno può essere invertito quando il Presidente o qualche Consigliere ne faccia proposta e questa non incontri opposizione. In caso di opposizione decide il Consiglio.

2.- Il Consiglio non può discutere nè deliberare su alcuna proposta o questioni che non siano indicate nell'avviso di convocazione salvo quanto disposto dal successivo articolo.

Art. 29 Comunicazioni

1.- Il Sindaco può in ogni momento fare eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

2.- Dopo l'intervento del Sindaco, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

3.- Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

4.- Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo per un tempo non superiore a cinque minuti.

Art. 30 Questioni pregiudiziali e sospensive

1.- Le questioni pregiudiziali, cioè le richieste di non discutere su un determinato oggetto all'ordine del giorno e le sospensive, cioè le richieste di rinvio della discussione su un determinato oggetto all'ordine del giorno, possono essere proposte da ogni Consigliere prima che si inizi la discussione.

2.- Sulle questioni pregiudiziali e sulle sospensive possono parlare solo due Consiglieri: il proponente, o uno dei proponenti, ed uno dei contrari. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 31 Interventi dei Consiglieri

1.- I Consiglieri parlano dal proprio banco, rivolgendosi sempre all'intero Consiglio.

2.- I Consiglieri che intendono parlare su una proposta iscritta all'ordine del giorno devono farne richiesta al Presidente, che accorda la parola secondo l'ordine cronologico delle domande.

Art. 32 Discussione – Modalità e norme generali

1. - Nella trattazione di ogni argomento, ad esclusione delle mozioni, il relatore dispone di 15 minuti per l'illustrazione e di 10 minuti per la replica finale. Ciascun Consigliere Capo Gruppo o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo può parlare per due volte, disponendo di 10 minuti per l'intervento principale e di 5 minuti per rispondere all'intervento di replica del relatore o del Presidente. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di 10 minuti ciascuno.

Qualora nella discussione intervengano Assessori ogni Consigliere ha diritto ad un ulteriore intervento, per non più di 5 minuti. L'Assessore avrà un ulteriore, pari termine per replicare.

2.- Per questioni o problemi di particolare importanza il Presidente ha facoltà di concedere ulteriori termini. Dopo che il Presidente ha per due volte richiamato inutilmente un oratore all'argomento, può togliere la parola.

3.- Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

4.- L'esame delle proposte formalmente articolate in più punti inizia con la discussione generale. Prima della discussione, o nel corso della stessa, possono essere presentati da ciascun consigliere ordini del giorno ed emendamenti concernenti l'argomento. Tali ordini del giorno ed emendamenti sono votati subito dopo la chiusura della discussione.

5.- Gli ordini del giorno e gli emendamenti devono essere redatti per iscritto, firmati e disposti sul banco del Presidente.

6.- Se un Consigliere rinuncia ad una proposta o ad un emendamento ogni Consigliere può farli propri e continuare la discussione dal punto in cui si trova.

7.- Non possono proporsi emendamenti o ordini del giorno contrastanti con deliberazioni già adottate dal Consiglio.

8.- Prima che si inizi la discussione di una proposta per la quale sia stata elaborata una relazione da parte della Giunta, il Presidente, se richiesto, dà o fa dare lettura della relazione. Quindi il proponente può svolgere le sue ragioni ed infine sono ammessi a parlare gli altri Consiglieri.

9.- Quando su un argomento non vi siano altri Consiglieri iscritti a parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

Art. 33 Fatto personale

1.- E' considerato "fatto personale" quando un Consigliere venga deplorato per la propria condotta o gli vengano attribuite opinioni diverse da quelle effettivamente espresse. Chi chiede di intervenire per "fatto personale" deve precisarne la motivazione ed il Presidente decide sul fondamento della richiesta, se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente, il Consiglio decide senza discussione; qualora accolta, l'interessato ha diritto di parola per non più di tre minuti. A sua volta, colui che ha dato origine al fatto personale ha successivamente facoltà di replicare per non più di due minuti, onde precisare o rettificare le proprie affermazioni.

2.- Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

Art. 34 Mozione d'ordine

1.- E' mozione d'ordine il richiamo alla legge o al regolamento o il rilievo sul modo e l'ordine coi quali sia stata posta la questione dibattuta o si intenda procedere alla votazione.

2.- Sull'ammissione o meno della mozione d'ordine si pronuncia il Presidente. Se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente il Consiglio decide per alzata di mano o con votazione elettronica senza discussione.

Art. 35 Modalità di discussione

1.- La trattazione degli argomenti segue l'ordine seguente:

- a)- discussione generale seguita dalle eventuali proposte che possono essere anche di rinvio;
- b)- discussione particolareggiata;
- c)- votazione conclusiva.

2.- L'esame delle proposte formalmente articolate in più punti inizia con la discussione generale. Prima della discussione, o nel corso della stessa, possono essere presentati da ciascun consigliere ordini del giorno ed emendamenti concernenti l'argomento. Tali ordini del giorno ed emendamenti sono votati subito dopo la chiusura della discussione.

3.- Gli ordini del giorno e gli emendamenti devono essere redatti per iscritto, firmati e disposti sul banco del Presidente.

4.- Se un Consigliere rinuncia ad una proposta o ad un emendamento ogni Consigliere può farli propri e continuare la discussione dal punto in cui si trova.

5.- Non possono proporsi emendamenti o ordini del giorno contrastanti con deliberazioni già adottate dal Consiglio.

6.- Prima che si inizi la discussione di una proposta per la quale sia stata elaborata una relazione da parte della Giunta, il Presidente, se richiesto, dà o fa dare lettura della relazione. Quindi il proponente può svolgere le sue ragioni ed infine sono ammessi a parlare gli altri Consiglieri.

7.- Quando su un argomento non vi siano altri Consiglieri iscritti a parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

CAPO VII

Partecipazione del Segretario Comunale - Verbale

Art. 36 La partecipazione del Segretario all'adunanza

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

2. - Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

Art. 37 Verbale dell'adunanza

1.- La registrazione audio della seduta costituisce verbale della stessa.

2.- La registrazione audio costituisce inoltre il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni e l'esito delle votazioni.

3.- 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 si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

Art. 38 Atto deliberativo

- 1.- La parte dispositiva delle deliberazioni conseguenti i punti all'ordine del giorno, deve includere i nominativi dei Consiglieri presenti alla votazione, l'esito della votazione con i numeri dei voti favorevoli, contrari e astenuti.
2. – Con votazione immediatamente successiva si procede all'eventuale immediata eseguibilità dell'atto, con le stesse modalità del comma precedente.
- 3.- L'atto deliberativo dopo l'approvazione e l'apposizione delle firme di regolarità e l'eventuale immediata eseguibilità viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune. Di detta pubblicazione viene data comunicazione ai Capi gruppo.

Art. 39 Approvazione del verbale

- 1.- Il testo decrittato e l'audio del processo verbale sono depositati presso la Segreteria Generale. Dell'avvenuto deposito è data comunicazione ai Capi Gruppo Consiliari.

CAPO VIII

Votazioni

Art. 40 Modalità generali

- 1.- L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata normalmente, in forma palese per alzata di mano o attraverso sistema elettronico.
- 2.- Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.
- 3.- Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
- 4.- La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
- 5.- Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - 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 di atto deliberativo;

d)- i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

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 invita i Consiglieri a far conoscere, su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte 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 capitoli, presentate dai Consiglieri, con le modalità proprie dell'emendamento. A conclusione vengono poste in votazione le deliberazioni inerenti la programmazione economico/finanziaria dell'Ente.

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.

Art. 41 Votazioni in forma palese

1.- Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o in forma elettronica.

2.- Il Presidente, nel caso in cui si dovesse votare per alzata di mano, pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.

3.- Controllato l'esito della votazione, risultante dalla stampa in forma elettronica e con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

4.- La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori, designati a norma dell'art. 41 comma 4.

Art. 42 Votazioni per appello nominale

1.- Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge 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 degli scrutatori e del Segretario stesso.

4.- Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 43 Votazioni segrete

1.- La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata 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;

b)- ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

3.- I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

4.- Prima della votazione il Presidente designa 3 scrutatori, di cui 1 di minoranza, per le operazioni di spoglio e di controllo sulla regolarità della votazione.

5.- Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

6.- I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

7.- Terminata la votazione gli scrutatori con l'assistenza del Segretario procedono allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunicano il risultato al Presidente che proclama coloro che sono stati eletti.

8.- Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art. 44 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 si 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 rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3.- In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta o in seduta successiva.

4.- Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge 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 adunanza successiva.

5.- Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

Art. 45 Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. - Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.

2.- Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

3.- La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo, dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata espressa in forma palese o in forma elettronica.

Art. 46 Votazioni per nomina di persone

1.- Tutte le nomine di persone di competenza del Consiglio comunale avvengono per votazione palese o in forma elettronica tranne i casi in cui la legge espressamente prescriva una diversa forma di votazione.

2.- Per le nomine di cui al punto 1) i Capi gruppo consiliari designano i candidati proposti da ciascun gruppo consiliare. Il Presidente del Consiglio sulla base delle designazioni formula la lista degli eligendi e la sottopone alla votazione del Consiglio comunale; la lista deve essere votata nel suo complesso; non sono ammessi, pertanto, voti limitati a favore di singoli candidati ovvero l'esclusione di candidati compresi nella lista. La votazione avviene per alzata di mano.

3.- Qualora le candidature proposte superino il numero dei posti da coprire, il Presidente convoca la Conferenza dei Capi gruppo per concordare una lista di candidati che non ecceda tale numero.

4.- In tutti i casi in cui la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono 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 - che si svolgerà nella forma prevista dal precedente comma - in modo da assicurare tali rappresentanze ed, in particolare, che i rappresentanti della minoranza risultino compresi fra i nominativi designati da tali gruppi.

In presenza di designazioni esuberanti si procede con le modalità di cui al 3° comma.

5. - Nel caso in cui i gruppi di minoranza non riescano a designare il numero di candidati riservati alla minoranza, il Presidente indice una votazione segreta alla quale partecipano solo i Consiglieri di minoranza. Risulterà eletto il candidato che avrà riportato il maggior numero di voti. In caso di parità si intenderà eletto il più anziano di età.

TITOLO III

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO IX

Esercizio del mandato elettivo

Art. 47 Entrata in carica dei Consiglieri - Convalida

1. - I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. - Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge 23 aprile 1981, n. 154 e successive modificazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione.

Art. 48 Dimissioni

1.- Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Non è prescritto che la comunicazione delle dimissioni sia integrata da motivazioni. Tuttavia, se queste vengono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita

2.- Il Consiglio, entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni deve procedere alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione quale risulta dal protocollo.

3.- Non si fa luogo alla surroga qualora si verifichi la cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.

4.- I Consiglieri decaduti dalla carica a seguito della procedura speciale prevista dallo Statuto sono surrogati nella stessa seduta in cui ne viene dichiarata la decadenza.

Art. 49 Decadenza

1.- Il Consiglio comunale può dichiarare la decadenza dalla carica da Consigliere comunale per ripetute e non giustificate assenze dalle adunanze. A tale fine il Sindaco, verificata l'assenza non giustificata per 3 sedute consiliari consecutive, fa notificare all'interessato la proposta di decadenza, assegnando 20 giorni per dare le controdeduzioni. Prima di dichiarare la decadenza, il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni e decide di conseguenza.

2.- La surrogazione del Consigliere decaduto ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza.

CAPO X

I Gruppi Consiliari

Art. 50 Costituzione

1.- I gruppi corrispondenti a liste elettorali devono comunicare per iscritto al Sindaco 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 Capo Gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo Gruppo il Consigliere del gruppo più anziano di età.

2.- Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.

Art. 51 Conferenza dei Capi Gruppo

1.- La conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risultati per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

2.- Il Sindaco può richiedere al Presidente del Consiglio di sottoporre al parere della Conferenza dei Capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3.- La Conferenza dei Capi gruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente del Consiglio.

4.- La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio. Alla riunione partecipa il Segretario comunale, od il suo sostituto, se richiesto dal Presidente del Consiglio.

5.- La riunione della Conferenza dei Capi gruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.

6.- I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

7.- Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capi gruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri.

8.- Delle riunioni della Conferenza dei Capi gruppo può essere redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del funzionario che vi ha partecipato.

CAPO XI

Commissioni consiliari

Art. 52 Compiti

Le Commissioni consiliari permanenti oltre all'esame preliminare delle proposte di competenza del Consiglio di cui al 3° comma dell'art. 11 dello Statuto, assicurano un migliore e più efficiente lavoro del Consiglio comunale mediante:

- a) l'approfondimento dei problemi da affrontare, promuovendo indagini conoscitive e consultazioni con le forze sociali, economiche e con gli organismi in grado di fornire elementi utili di conoscenza e di valutazione;
- b) la partecipazione all'impostazione dell'attività del Consiglio Comunale anche avanzando proposte proprie;
- c) l'esame di argomenti che, pur non richiedendo un atto formale del Consiglio comunale, rivestono importanza per il funzionamento dell'amministrazione comunale e, su richiesta di qualsiasi componente o della Giunta o del Consiglio comunale, compiono l'analisi e l'approfondimento di specifici problemi, sottoponendone i risultati all'organo di competenza.

Art. 53 Composizione

- 1.- Le commissioni consiliari permanenti sono composte da tanti Consiglieri comunali quanti sono i gruppi consiliari.
- 2.- I componenti vengono eletti dal Consiglio comunale nell'adunanza di cui al primo comma dell'art. 11 dello Statuto, su proposta dei Capi gruppo e con votazione palese.
- 3.- In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio procede alla sostituzione.
- 4.- Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo con il consenso del Capo gruppo che provvede ad informare il Presidente della Commissione.

Art. 54 Presidenza

- 1.- Nella prima seduta, convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio, ogni commissione provvede ad eleggere tra i propri componenti il Presidente.
- 2.- Qualora venissero costituite commissioni di controllo o garanzia, la Presidenza spetta di diritto alle opposizioni. Parimenti è attribuita alle opposizioni la Presidenza delle commissioni di indagine istituite dal Consiglio comunale.
- 3.- Il Presidente del Consiglio comunica l'avvenuta elezione dei Presidenti delle commissioni nella prima seduta consiliare utile.

Art. 55 Compiti del Presidente

- 1.- Il Presidente convoca la Commissione, ne fissa l'ordine del giorno e la presiede.
- 2.- La Commissione deve essere convocata quando ne facciano richiesta due gruppi consiliari o il Sindaco o la Giunta comunale.
- 3.- Deve essere, inoltre, convocata ogni qualvolta debba essere sottoposto al suo esame una proposta di deliberazione di competenza consiliare. In questi casi la convocazione deve essere disposta entro 3 giorni dal ricevimento della proposta.
- 4.- Qualora nei tre giorni dalla data di richiesta il Presidente della Commissione non vi abbia provveduto, la convocazione è fatta dal Presidente del Consiglio.
- 5.- Nell'ordine del giorno devono essere inclusi anche gli argomenti proposti dai componenti la Commissione.
- 6.- L'avviso di convocazione viene inviato anche al Sindaco, agli Assessori, ai Capi gruppo al Presidente del Consiglio ed alle eventuali altre parti interessate, ed è pubblicato all'Albo pretorio.
- 7.- I Capi gruppo hanno il diritto di partecipare ai lavori delle Commissioni permanenti, senza diritto all'indennità.
- 8.- L'indennità verrà riconosciuta ai Consiglieri che risultano presenti alla Commissione convocata anche se questa verrà dichiarata deserta per il mancato raggiungimento del numero legale.

Art. 56 Funzionamento delle commissioni

- 1.- Ai fini della validità delle sedute e delle valutazioni ogni membro della Commissione rappresenta tanti voti quanti sono i Consiglieri in carica appartenenti al proprio gruppo consiliare.
- 2.- Le sedute delle Commissioni sono pubbliche e delle stesse viene data opportuna comunicazione alla cittadinanza. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamenti su persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare nocimento agli interessi del Comune.

Art. 57 Segreteria delle Commissioni e verbali

- 1.- Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono svolte dal dipendente comunale designato dal Responsabile del Servizio Organi Istituzionali.
- 2.- Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione e ogni altro adempimento necessario o conseguente al funzionamento della Commissione.
- 3.- Il Segretario redige il verbale della seduta, limitato alle conclusioni, se unanimi, o alle dichiarazioni dei singoli componenti, dando conto delle diverse posizioni emerse e delle proposte della minoranza se espresse.
- 4.- Il Segretario, inoltre, è tenuto a rilasciare, entro il giorno successivo alla seduta, attestato di avvenuto esame da parte della commissione delle proposte da sottoporre al Consiglio ai sensi dell'art. 10 - comma 3°- dello Statuto.

5.- Copia dei verbali va depositata agli atti del Consiglio e inviata ai componenti delle Commissioni, al Sindaco ed ai Capi gruppo e al Presidente del Consiglio.

Art. 58 Commissioni speciali

1.- Alle Commissioni speciali di cui al 4° comma dell'art. 11 dello Statuto si applicano le disposizioni del presente titolo, qualora il Consiglio non vi abbia derogato con la deliberazione di costituzione.

Art. 59 Commissione d'indagine

1.- Le Commissioni d'indagine previste dall'art. 11 comma 7° dello Statuto sono costituite dal Consiglio comunale, su richiesta motivata di un terzo dei Consiglieri, con deliberazione da adottarsi a maggioranza assoluta dei membri assegnati.

2.- La composizione della commissione d'indagine sarà determinata di volta in volta con la deliberazione costitutiva, da adottare a maggioranza assoluta dei membri assegnati.

3.- Con la deliberazione di costituzione viene definita la materia dell'indagine ed il termine entro il quale la Commissione deve concluderla.

4.- Le modalità di convocazione e di funzionamento delle Commissioni d'indagine sono quelle previste dal Capo XI del presente Regolamento.

5.- Nell'esercizio delle proprie funzioni, la Commissione potrà accedere a tutti gli atti del Comune e delle aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

Per l'accertamento dei fatti e circostanze particolari, la Commissione potrà procedere all'audizione di amministratori e dipendenti del Comune e delle Aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

6.- A conclusione dell'indagine, la Commissione provvederà alla formulazione di una Relazione in cui darà conto di tutto quanto accertato.

7.- La Relazione della Commissione d'indagine sarà iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva per la discussione e l'adozione delle determinazioni del caso.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 60 Spese Elettorali

1.- In occasione della presentazione delle liste e delle candidature per l'elezione del Consiglio Comunale e del Sindaco, deve essere presentato, all'Ufficio Elettorale del Comune, un Bilancio preventivo di spesa, cui le liste ed i candidati intendono vincolarsi.

2.- Tale documento deve essere reso pubblico tramite affissione per 30 giorni consecutivi, all'Albo Pretorio.

3.- Entro 60 giorni dal termine della campagna elettorale, il rendiconto delle spese dei candidati e delle liste deve essere presentato al Segretario Generale del comune, che provvede ad esporlo per i 15 giorni successivi all'Albo Pretorio del Comune.

4.- Terminata l'esposizione all'Albo Pretorio, i Bilanci preventivi ed i rendiconti di cui ai commi precedenti, devono essere depositati presso la Segreteria Generale

Art. 61 Entrata in vigore

1.- Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla conseguita esecutività della delibera di approvazione. Esso sostituisce ed annulla ogni precedente regolamentazione.

Art. 62 Diffusione

1.- Copia del presente regolamento è inviata, a cura del Presidente del Consiglio, ai Consiglieri comunali in carica.

2.- Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione degli eletti, nonché ai Consiglieri che assumano la carica per surrogazione.

3.- Il Presidente del Consiglio dispone, inoltre, l'invio di copia del regolamento agli Organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al Collegio dei Revisori dei Conti, agli Enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti o ai quali il Comune partecipa.

4.- Il Responsabile del Servizio Organi Istituzionali cura l'invio di copia del regolamento ai Dirigenti e responsabili dei servizi ed uffici comunali.