

COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI



Regolamento del Consiglio comunale

Approvato con deliberazioni C.C. n° 32 del 09.05.2007, n° 84 del 30.11.2011 e n° 12 del 06.03.2012

I N D I C E

TITOLO I IL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I Oggetto e procedure di approvazione e di modifica

- Articolo 1 - Oggetto
- Articolo 2 - Approvazione
- Articolo 3 - Modifica
- Articolo 4 - Efficacia
- Articolo 5 - Deposito diffusione e pubblicazione

TITOLO II IL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I Diritti e doveri dei Consiglieri

- Articolo 6 - Gettone di presenza e rimborso spese
- Articolo 7 - Copertura assicurativa
- Articolo 8 - Partecipazione alle sedute ed assenze
- Articolo 9 - Decadenza per assenze ingiustificate

Articolo 10 - Rinuncia alla carica, opzioni, dimissioni
Articolo 11 – Surrogazioni, sospensioni e supplenze
Articolo 12 - Domicilio dei Consiglieri non residenti
Articolo 13 - Informazione ed accesso

Capo II Il Presidente del Consiglio

Articolo 14 - Il Presidente del Consiglio
Articolo 15 - Il Vicepresidente del Consiglio ed il Sindaco
Articolo 16 - Elezione del Presidente e del Vicepresidente
Articolo 17 - Dimissioni del Presidente e del Vicepresidente e mozione di sfiducia
Articolo 18 - Conferenza dei Capigruppo

Capo III I Gruppi consiliari

Articolo 19 - Costituzione dei Gruppi consiliari
Articolo 20 - Funzionamento dei Gruppi consiliari
Articolo 21 – Disciplina delle iniziative istituzionali

Capo IV Le Commissioni consiliari

Articolo 22 - Elezioni e compiti dei Presidenti delle Commissioni
Articolo 23 - Funzionamento delle Commissioni
Articolo 24 - Commissioni speciali
Articolo 25 - Commissioni di ispezione e di indagine
Articolo 26 - Commissioni miste
Articolo 27 - Commissione Pari opportunità

Capo V La Presidenza del Consiglio e la sede delle adunanze

Articolo 28 - Presidenza delle adunanze

TITOLO III IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Capo I Organizzazione dei lavori

Articolo 29 - Ordine dei lavori delle sessioni

Capo II La Convocazione del Consiglio

- Articolo 30 - L'avviso di convocazione
- Articolo 31 - Notifica degli avvisi
- Articolo 32 - Termini per la notifica degli avvisi

Capo III L'Ordine del giorno ed il deposito dei documenti

- Articolo 33 - L'ordine del giorno
- Articolo 34 - Richiesta di iscrizione all'ordine del giorno
- Articolo 35 - Deposito e consultazione degli atti

Capo IV Le sedute del Consiglio

- Articolo 36 - Validità delle sedute e verifica del numero legale
- Articolo 37 - Divieto per i Consiglieri di prendere parte alle deliberazioni che li concernono ed alle attività collegate al Comune
- Articolo 38 - Sedute pubbliche e sedute riservate
- Articolo 39 - Partecipazione di altri soggetti alle sedute del Consiglio
- Articolo 40 - Sedute aperte

Capo V Disciplina delle sedute e del dibattito

- Articolo 41 - Disciplina dei Consiglieri
- Articolo 42 - Comportamento del pubblico
- Articolo 43 - Nomina degli scrutatori
- Articolo 44 - Discussione degli argomenti e procedura abbreviata
- Articolo 45 - Disciplina dei dibattiti e durata degli interventi
- Articolo 46 - Questione pregiudiziale e sospensiva
- Articolo 47 - Mozione d'ordine
- Articolo 48 - Emendamenti
- Articolo 49 - Richiesta di passaggio alla votazione
- Articolo 50 - Sospensione della seduta
- Articolo 51 - Rinvio della seduta ad altro giorno
- Articolo 52 - Le dichiarazioni di voto

Capo VI Disciplina delle votazioni

- Articolo 53 - L'ordine delle votazioni
- Articolo 54 - Votazioni per divisione

Articolo 55 - Modalità di votazione

Articolo 56 - Votazione e proclamazione dei risultati

TITOLO IV

GLI ATTI DI INIZIATIVA DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO

Capo I

Modalità procedurali per l'esercizio dell'iniziativa

Articolo 57 - Comunicazioni del Sindaco e della Giunta

Articolo 58 - Comunicazioni dei Capigruppo e dei Consiglieri

Articolo 59 - Interrogazioni ed interpellanze

Articolo 60 - Ordini del giorno

Articolo 61 - Mozioni e risoluzioni

Articolo 62 - Il documento sugli indirizzi generali di governo e la presentazione della Giunta

Articolo 63 - La mozione di sfiducia

TITOLO V

LA VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO E LA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI

Capo I

I verbali delle sedute

Articolo 64 - Il verbale

Articolo 65 - Il contenuto del verbale

Articolo 66 - Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

Capo II

La pubblicazione degli atti

Articolo 67 - La pubblicazione delle deliberazioni

TITOLO I
IL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I
Oggetto e procedure di approvazione e di modifica

Articolo 1
Oggetto

1. Il presente regolamento, nei limiti e secondo le disposizioni delle leggi e dello Statuto comunale, disciplina :
 - a) l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale, i diritti di iniziativa dei Consiglieri, il funzionamento delle Commissioni consiliari ;
 - b) le modalità di presentazione, di esame e di approvazione delle proposte di modifica dello Statuto ;
 - c) le forme di consultazione della popolazione da parte del Comune e gli istituti della partecipazione popolare conformemente al titolo III dello Statuto ;
 - d) i modi della valorizzazione delle libere forme associative ;
 - e) le altre materie indicate dallo Statuto.

Articolo 2
Approvazione

1. Il presente regolamento del Consiglio è deliberato dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
2. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successiva seduta da tenersi entro trenta giorni dalla prima. Il regolamento è approvato se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Articolo 3
Modifica

1. Il regolamento del Consiglio è modificato dal Consiglio comunale, su proposta di ciascun Consigliere, del Sindaco o della Giunta, con le maggioranze e secondo la procedura di cui all'art. 2.
2. L'abrogazione totale del regolamento può avvenire soltanto con la contestuale approvazione del nuovo regolamento. In tal caso il regolamento precedente conserva la sua efficacia fino all'entrata in vigore del nuovo.
3. Tutte le proposte di modificazione sono sottoposte al preventivo esame della Commissione Affari Istituzionali.

Articolo 4
Efficacia

1. Il regolamento del Consiglio, che sostituisce e abroga ogni precedente normativa comunale in materia, entra in vigore 30 giorni dopo la pubblicazione all'Albo pretorio. Tale termine si applica anche alle deliberazioni di modifica.

Articolo 5
Deposito, diffusione e pubblicazione

1. Copia del regolamento del Consiglio è depositata nell'aula consiliare, a disposizione dei Consiglieri, e presso la segreteria del Comune, a disposizione di chiunque intenda consultarne il testo.
2. Una copia del regolamento del Consiglio è inoltre pubblicata sul sito internet del Comune.

TITOLO II
IL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I
Diritti e doveri dei Consiglieri

Articolo 6
Gettone di presenza e rimborso spese

1. I Consiglieri hanno diritto al gettone di presenza, nei limiti di legge, per ciascuna seduta di Consiglio a cui abbiano preso parte. Hanno altresì diritto al medesimo compenso per ogni riunione, a cui abbiano partecipato, delle Commissioni di cui siano membri, istituite a norma di legge, di Statuto o di regolamento. Gli atti deliberativi di determinazione dovranno riferirsi alla normativa vigente.
2. Ai Consiglieri che previa autorizzazione del Presidente del Consiglio si rechino, in ragione del mandato ricevuto, fuori del territorio comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio e soggiorno sostenute e debitamente documentate nella misura fissata dalla normativa vigente.

Articolo 7
Copertura assicurativa

1. Ai Consiglieri sono estese le coperture assicurative contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato in ordine agli infortuni ed alla responsabilità civile.

Articolo 8
Partecipazione alle sedute ed assenze

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio ed alle riunioni delle commissioni consiliari di cui fa parte.
2. È giustificata l'assenza dovuta a malattia, a grave inconveniente di famiglia, a impegni per altre cariche elettive e ad altre cause di forza maggiore.

3. In caso di assenza da un'adunanza consiliare, la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale rivolta al Presidente che ne dà notizia al Consiglio. Ciascun Consigliere può giustificare soltanto se stesso.
4. Ogni Consigliere, con lettera rivolta al Presidente del Consiglio, può chiedere di essere considerato in congedo per una o più sedute consecutive, fino ad un massimo di tre, senza obbligo di fornire motivazione. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.
5. Delle giustificazioni e dei congedi si prende nota a verbale.
6. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve avvisare il Segretario prima di lasciare l'aula perché ne sia presa nota a verbale.

Articolo 9

Decadenza per assenze ingiustificate

1. Un Consigliere decade a seguito di 3 assenze ingiustificate consecutive, o di 5 nell'anno solare, alle sedute cui è convocato.
2. La decadenza può essere pronunciata solo dopo previa notifica allo stesso dell'avvio del relativo procedimento e ricezione delle eventuali controdeduzioni.
3. Le surrogazioni a seguito di decadenza per assenze ingiustificate sono iscritte all'ordine del giorno della stessa seduta in cui il Presidente comunica la decadenza.

Articolo 10

Rinuncia alla carica, opzioni, dimissioni

1. La rinuncia alla nomina a Consigliere può essere presentata dall'interessato soltanto prima che il Consiglio proceda a convalidarlo come eletto. A convalida avvenuta, l'interessato che per qualche ragione non intenda svolgere la funzione di Consigliere comunale può presentare al Consiglio le proprie dimissioni.
2. L'opzione ad altra carica che comporti incompatibilità con quella di Consigliere deve essere presentata entro cinque giorni dalla deliberazione di convalida, a pena di dichiarazione di decadenza.
3. La rinuncia alla carica di Consigliere, l'opzione ad altra carica e le dimissioni sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio. Esse sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto.
4. La rinuncia alla carica o l'opzione ad altra carica può essere presentata dall'interessato anche immediatamente prima che abbia inizio la seduta del Consiglio nel corso della quale sia prevista la sua convalida a Consigliere. Il Consiglio comunale non convalida gli eletti che abbiano esercitato la facoltà di rinuncia o di opzione, e procede invece, per ciascuno di essi, alla convalida di quei candidati della stessa lista che abbiano riportato, nell'ordine, il maggior numero di voti.
5. Le dimissioni divengono efficaci dalla data apposta a protocollo.

Articolo 11

Surrogazioni, sospensioni e supplenze

1. Al fine di garantire al Consiglio, per quanto lo consentano le norme e le procedure vigenti, di deliberare costantemente nella completezza numerica dei Consiglieri assegnati:
 - a) le surrogazioni per qualsiasi causa che abbia reso vacante uno o più seggi di Consigliere, sono iscritte all'ordine del giorno della adunanza del Consiglio che deve avvenire entro venti giorni dalla data in cui si è verificata o è stata accertata la vacanza, anche mediante ordine del giorno aggiuntivo consegnato ai Consiglieri ventiquattro ore prima della seduta ;
 - b) le supplenze a seguito di sospensione per cause stabilite dalla legge sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio successiva alla data di notifica della sospensione, anche mediante ordine del giorno aggiuntivo consegnato ai Consiglieri ventiquattro ore prima della seduta.
2. Il Consiglio procede di norma alle surrogazioni all'inizio della seduta, subito dopo la nomina degli scrutatori; in caso di surrogazione per decadenza, subito dopo la deliberazione del Consiglio che pronuncia la stessa.
3. Alla surrogazione si provvede, per ciascuna lista, con il candidato che ha riportato la cifra elettorale più alta tra i non eletti. Per consentire al subentrante, nel caso in cui sia presente in aula, di entrare immediatamente in carica e di prendere posto sui banchi del Consiglio, il Presidente sottopone al voto del Consiglio l'immediata eseguibilità della deliberazione di surrogazione.

Articolo 12

Domicilio dei Consiglieri non residenti

1. I Consiglieri che non risiedono nel Comune possono designare, entro quindici giorni dall'elezione o dall'assunzione della carica, un loro domiciliatario residente nel Comune indicando con lettera inviata al Presidente del Consiglio ed al Segretario comunale il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere notificati o recapitati gli avvisi di convocazione, gli ordini del giorno e tutte le altre comunicazioni pubbliche a loro dirette.
2. Non possono essere trasmesse al domiciliatario comunicazioni a carattere riservato, soggette a segreto d'ufficio, contenenti dati di terzi o comunque non soggette a pubblicazione.
3. Mancando la designazione di cui al comma 1, gli avvisi di convocazione, gli ordini del giorno e tutte le altre comunicazioni dirette ai Consiglieri si intendono validamente notificate e trasmesse mediante deposito presso la segreteria comunale.

Articolo 13

Informazioni ed accesso

1. I Consiglieri hanno diritto di prendere conoscenza ed ottenere tempestivamente dagli uffici comunali, nonché dalle aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune, le informazioni, la documentazione ed i dati conoscitivi in loro possesso, fatte salve le limitazioni previste dalla legge.
2. I Consiglieri hanno diritto di consultazione e di copia di tutti gli atti e documenti in possesso dell'Amministrazione comunale.
3. Le prerogative di cui ai commi 1 e 2 sono esercitate allo scopo dell'espletamento del mandato di Consigliere mediante esatta indicazione degli estremi identificativi degli atti e

dei documenti o fornendo gli elementi che consentano l'individuazione dell'oggetto dell'accesso in modo da non aggravare la funzionalità amministrativa dell'Ente.

4. In ordine alle informazioni, dati conoscitivi, documenti ed atti ottenuti, i Consiglieri sono tenuti al segreto ed alla riservatezza nei casi previsti dalle norme vigenti.
5. L'esercizio dei diritti di cui ai commi 1 e 2 è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione dei provvedimenti adottati, delle proposte di deliberazione consiliare e dei documenti detenuti dall'Ente ai dirigenti, ai funzionari responsabili preposti ai singoli uffici, servizio, azienda o istituzione o, in subordine, alla segreteria generale.
6. Il rilascio delle copie degli atti avviene di norma entro tre giorni lavorativi dalla richiesta, fatti salvi i casi ove la duplicazione risulti particolarmente consistente, nel qual caso all'atto della richiesta viene precisato il maggior termine occorrente per il rilascio.
7. Il rilascio di copia avviene mediante sottoscrizione da parte del Consigliere di apposito verbale di ricevuta da cui risulti, per gli atti non soggetti a pubblicazione, il vincolo del consegnatario al rispetto di segreto e riservatezza nei casi normativamente previsti.

Capo II

Il Presidente del Consiglio

Articolo 14

Il Presidente del Consiglio

1. Le funzioni e i compiti del Presidente del Consiglio sono definiti dalle norme statutarie e dal presente regolamento.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità ed interviene a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.
3. La carica di Capogruppo consiliare è incompatibile con quella di Presidente del Consiglio.

Articolo 15

Il Vicepresidente del Consiglio ed il Sindaco

1. Il Vicepresidente del Consiglio sostituisce il Presidente solo in caso di assenza di quest'ultimo o per specifico mandato del Presidente. Se la sostituzione avviene per assenza, il Vicepresidente assume tutti i poteri del Presidente. Se la sostituzione avviene per mandato, il Vicepresidente agisce nei limiti del mandato ricevuto.
2. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco nei seguenti casi:
 - a) per procedere all'elezione congiunta del Presidente e del Vicepresidente nella prima seduta di insediamento;
 - b) quando, al di fuori del caso di cui alla lettera a), sopravvenga la contemporanea vacanza, per qualsiasi causa, delle cariche di Presidente e di Vicepresidente;
 - c) per riunioni urgenti del Consiglio, durante il periodo di vacanza delle cariche di Presidente e di Vicepresidente;
 - d) nel corso della discussione e della votazione di una mozione di sfiducia rivolta contemporaneamente al Presidente e al Vicepresidente del Consiglio.

3. Nei casi di cui alle lettere b) e c) del secondo comma, spetta al Sindaco anche la convocazione del Consiglio.
4. Al di fuori dei casi di cui al comma 2, il Sindaco può presiedere riunioni di Consiglio per assenza contemporanea del Presidente e del Vicepresidente quando la convocazione sia stata disposta da uno degli assenti.

Articolo 16

Elezione del Presidente e del Vicepresidente

1. Le modalità per l'elezione del Presidente del Consiglio comunale e del Vicepresidente sono disciplinate dall' art. 16 dello Statuto comunale.

Articolo 17

Dimissioni del Presidente e del Vicepresidente e mozione di sfiducia

1. Il Presidente del Consiglio ed il Vicepresidente possono rassegnare le proprie dimissioni dalla carica sia dichiarandole ufficialmente durante la seduta, con contestuale richiesta al Segretario comunale di inserimento a verbale, sia presentandole per iscritto al protocollo generale del Comune. La registrazione delle medesime ne comporta l'irrevocabilità.
2. La convocazione del Consiglio per procedere alla sostituzione del Presidente del Consiglio comunale e del Vicepresidente è disposta per una data compresa tra il decimo e il quindicesimo giorno a partire da quello in cui si è verificata la vacanza.
3. Nel caso in cui si rendano contemporaneamente vacanti entrambe le cariche di Presidente e di Vicepresidente, per la convocazione e la presidenza del Consiglio provvede il Sindaco.
4. Il Presidente del Consiglio o il Vicepresidente o entrambi possono essere oggetto di una mozione di sfiducia, debitamente motivata e sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati. Tale mozione è depositata presso la Segreteria dell'Ente ed immediatamente recapitata a tutti i Consiglieri comunali.
5. Nel caso di cui al comma precedente, il Consiglio è tassativamente convocato per una data compresa tra il decimo e il quindicesimo giorno successivo a quello di deposito della mozione.
6. La mozione di sfiducia si intende approvata se al termine del dibattito essa ottiene la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
7. L'approvazione della mozione di sfiducia rivolta al Presidente o al Vicepresidente ovvero a entrambi determina l'immediata decadenza dalla carica degli interessati e l'immediata attivazione della procedura di sostituzione.

Articolo 18

Conferenza dei Capigruppo

1. La convocazione della Conferenza dei Capigruppo è disposta dal Presidente del Consiglio, o dal Sindaco d'intesa con il Presidente del Consiglio, anche per telefono, ogni qual volta lo ritenga opportuno tenuto conto di eventuali richieste avanzate da uno o più

Capigruppo. Il Presidente può disporre la immediata convocazione anche durante un'adunanza di Consiglio, previa sospensione della seduta.

2. Ai sensi del comma precedente la Conferenza dei Capigruppo assolve al ruolo di commissione Affari Istituzionali, svolge funzioni consultive nelle materie indicate nello Statuto e coadiuva il Presidente :
 - a) nella definizione e nella gestione dei rapporti tra gli organi del Comune ;
 - b) nella vigilanza sul rispetto delle disposizioni statutarie e regolamentari ;
 - c) nell'interpretazione delle norme dello Statuto e dei regolamenti, con l'eventuale assistenza del Segretario comunale ;
 - d) nella definizione delle modalità di svolgimento delle sedute consiliari ;
 - e) nella valutazione sull'ammissibilità alla discussione, in via eccezionale, delle mozioni e degli ordini del giorno presentati al Consiglio fuori dei termini regolamentari ;
 - f) nell'esame delle questioni relative all'organizzazione del Consiglio e delle Commissioni.
3. Spetta alla Conferenza dei Capigruppo coordinare le designazioni dei gruppi per rendere conforme la composizione delle Commissioni consiliari istituite ai sensi dello Statuto
4. La composizione delle Commissioni consiliari deve essere proporzionale alla rappresentanza dei gruppi in Consiglio comunale.
5. I componenti della Conferenza, per lo svolgimento delle proprie riunioni, si avvalgono delle risorse e delle strutture messe a disposizione del Consiglio comunale.
6. In caso di impedimento, il Capogruppo può essere sostituito in una riunione della Conferenza dei Capigruppo da altro Consigliere del gruppo da lui delegato. Anche il Sindaco ha la facoltà di designare un Assessore che lo sostituisca.

Capo III

I Gruppi consiliari

Articolo 19

Costituzione dei Gruppi consiliari

1. Tutti i Consiglieri, appena ricevuta la notifica della loro elezione e comunque entro la data di prima convocazione del Consiglio, hanno l'obbligo di fornire al Sindaco comunicazione individuale o collettiva della loro eventuale adesione ad un gruppo politico con denominazione diversa da quella della lista in cui sono stati eletti. In assenza di tale comunicazione, ciascun Consigliere è iscritto d'ufficio nel gruppo degli eletti della lista per la quale è stato candidato.
2. Ciascun gruppo, entro la data di prima convocazione del Consiglio, elegge nel suo seno il proprio Capogruppo, il cui nominativo è immediatamente reso noto al Sindaco nonché al Segretario comunale per le comunicazioni di legge sulle deliberazioni di Giunta ai fini del controllo di legittimità. Sono dispensati i gruppi composti da un solo Consigliere il quale è considerato d'ufficio Capogruppo.
3. Il Sindaco, all'inizio della prima adunanza, informa il Consiglio delle comunicazioni pervenute ai sensi del primo e del secondo comma le quali vengono messe a verbale dal Segretario.

4. Se un gruppo non ha provveduto alla comunicazione di cui al secondo comma, il Sindaco è tenuto a farlo presente ed a chiedere l'immediata comunicazione verbale del nome del Capogruppo; se tale nome non viene immediatamente comunicato, fa mettere a verbale che la presidenza di quel gruppo è provvisoriamente assegnata, in attesa della comunicazione di cui al comma due, al Consigliere di quel gruppo che abbia ottenuto il più alto numero di preferenze e ne indica il nome.

Articolo 20
Funzionamento dei Gruppi consiliari

1. Ogni Consigliere che nel corso del mandato decida di aderire ad un gruppo diverso da quello a cui è iscritto, ovvero di istituire un gruppo autonomo, ha l'obbligo di darne comunicazione al Presidente del Consiglio.
2. Ogni avvicendamento nell'incarico di Capogruppo è immediatamente comunicato al Presidente del Consiglio ed al Sindaco nonché al Segretario comunale per le informazioni di legge sulle deliberazioni della Giunta, ai fini del controllo di legittimità. L'avvicendamento decorre dalla data di presentazione della comunicazione. Nel caso in cui, per qualsiasi ragione, un gruppo risulti ufficialmente privo di Capogruppo per più di dieci giorni, il Presidente del Consiglio è tenuto a riconoscere in tale funzione, in via provvisoria, il Consigliere di quel gruppo che abbia conseguito il più alto numero di preferenze ed a disporre che siano inviate a lui le comunicazioni di legge e di regolamento.
3. La comunicazione al Presidente del Consiglio ed al Segretario comunale mediante la quale un Capogruppo delega, temporaneamente o stabilmente, un altro Consigliere del suo gruppo a ricevere le comunicazioni di legge sulle deliberazioni di Giunta, cessa il suo effetto o alla decorrenza del termine in essa indicato o a seguito di altra comunicazione di revoca della delega o quando pervenga una comunicazione del Consigliere delegato relativa al suo passaggio ad altro gruppo consiliare.
4. Nel caso in cui tutti o parte dei Consiglieri di un gruppo decidano, con apposita delega scritta, di incaricare uno di loro o un soggetto esterno di riscuotere i gettoni di presenza di loro spettanza, i competenti uffici comunali sono autorizzati ad effettuare i pagamenti al soggetto delegato secondo le norme in vigore. La revoca della delega è effettuata per iscritto e decorre dalla data di protocollo.
5. In attuazione delle previsioni statutarie viene garantito a ciascun gruppo consiliare almeno un luogo per le riunioni nella sede dell'Aula consiliare nonché il recapito a carico del Comune degli avvisi di convocazione di dette riunioni. È impedito l'accesso agli estranei per riunioni non pertinenti all'attività amministrativa dei gruppi. I gruppi possono tuttavia invitare o delegare, al fine della propria attività istituzionale, persone non facenti parte dei gruppi stessi. Qualsiasi responsabilità a carico degli ospiti ricade sul gruppo consiliare.
6. L'atto di indirizzo di cui all'art. 21, secondo comma individua le disponibilità finanziarie utilizzabili per dotare i gruppi consiliari dei servizi e delle attrezzature necessarie all'esercizio delle loro attività istituzionali.
7. Nell'ambito di quanto previsto ai commi precedenti, ogni Consigliere può fruire liberamente della struttura e delle attrezzature in oggetto. Il calendario per l'utilizzo

della struttura, per riunioni di preconsiglio o dei gruppi, è stabilito dalla Conferenza dei Capigruppo in applicazione del principio della rotazione dei gruppi. Tutti i Consiglieri sono responsabili della corretta utilizzazione delle strutture ; eventuali danni o incidenti debbono essere segnalati all'ufficio competente

Articolo 21 *Disciplina delle iniziative istituzionali*

1. In applicazione dell'art. 38 comma 3 del D.L.vo 18 agosto 2000 n° 267, al Consiglio comunale vengono conferite specifiche risorse finanziarie destinate al proprio funzionamento e quantificate annualmente secondo le disponibilità di Bilancio
2. Le somme messe a disposizione del Consiglio comunale potranno essere utilizzate secondo specifico atto di indirizzo del Consiglio stesso per iniziative istituzionali promosse al suo interno.
3. Il Presidente del Consiglio comunale, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo del Comune, rende pubblico il quadro riassuntivo delle spese sostenute dal Consiglio comunale nell'anno precedente.
4. Il fondo è gestito dal Responsabile gestionale individuato in sede di P.E.G. il quale provvede agli impegni e conseguenti liquidazioni, anche avvalendosi del servizio economale. L'impegno di spesa è preceduto da preliminare richiesta scritta del Presidente del Consiglio contenente il programma e le specifiche delle iniziative che si intendono promuovere.
5. Le somme non impegnate al 31 dicembre di ciascun anno costituiscono economia di gestione.

Capo IV *Le Commissioni consiliari*

Articolo 22 *Elezioni e compiti dei Presidenti delle Commissioni*

1. Il Presidente di ciascuna Commissione è eletto, in forma palese a maggioranza dei commissari assegnati, all'inizio della prima seduta della Commissione convocata dal Presidente del Consiglio.
2. Spetta al Presidente convocare e presiedere le riunioni della Commissione, definirne l'ordine del giorno, curare la trasmissione dei pareri della Commissione al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed al Segretario comunale, controfirmare i verbali in ordine a consultazioni, a indagini conoscitive, a richieste alla Giunta di esibizione di atti e di documenti, a convocazioni di personale del Comune e delle aziende e delle istituzioni dipendenti per fini informativi, a divulgazioni di comunicati o a convocazioni di conferenze stampa per dare pubblicità ai lavori.
3. In caso di controversia sul calendario e sull'ordine dei lavori definiti dal Presidente, o su altre determinazioni da lui assunte nell'esercizio della funzione, decide la Commissione a maggioranza dei voti.

4. Il Presidente di una Commissione consiliare può rivolgere comunicazioni al Consiglio, su mandato della Commissione per esporre esigenze e problemi inerenti alla propria funzione o all'operatività della Commissione.
5. Non possono essere oggetto di comunicazione, ma eventualmente di relazione, le determinazioni della Commissione.
6. Per le modalità di svolgimento e per i tempi si applicano i commi tre e quattro dell'articolo 56.

Articolo 23 *Funzionamento delle Commissioni*

1. Le Commissioni deliberano a maggioranza dei presenti e con voto palese. A parità di voti prevale il voto del Presidente.
2. Ciascun commissario ha diritto di presentare mozioni al Presidente della Commissione di cui fa parte allo scopo di definire le proprie proposte su un argomento di competenza della Commissione e di impegnare i commissari a discuterne. Il Presidente iscrive la mozione all'ordine del giorno della seduta successiva alla data di presentazione ed al termine del dibattito la pone in votazione con il consenso del presentatore. La mozione può essere emendata e trasformata in risoluzione della commissione. La mozione, se approvata, o la risoluzione è inviata al Presidente del Consiglio perché la ponga all'ordine del giorno dell'Assemblea.
3. È consentita la partecipazione del Sindaco e degli Assessori ai lavori delle commissioni, ovvero la partecipazione di altri Consiglieri o dei dirigenti.
4. Ai lavori di ogni commissione consiliare può partecipare, in orario di servizio e con funzioni e responsabilità di Segretario, un dipendente del Comune, designato dal rispettivo dirigente.
5. È previsto un gettone di presenza, non inferiore a quello dei Consiglieri comunali per ogni presenza alle riunioni.

Articolo 24 *Commissioni speciali*

1. L'istituzione a tempo determinato delle Commissioni speciali previste nello Statuto può essere deliberata dal Consiglio ogni volta che lo ritenga opportuno.
2. Nella deliberazione di istituzione sono indicati:
 - a) i nomi dei Consiglieri componenti, nel rispetto del numero e dei criteri di proporzionalità e rappresentanza, ed i nomi dei tecnici, esterni o interni all'Amministrazione che partecipano ai lavori come consulenti senza diritto di voto ;
 - b) il nome del Presidente incaricato dal Consiglio di dirigere i lavori della commissione;
 - c) i compiti e gli scopi assegnati alla commissione dal Consiglio;
 - d) il termine entro il quale la commissione è tenuta a rimettere al Consiglio la relazione scritta contenente le proprie conclusioni ;
 - e) i criteri e le regole particolari di funzionamento a cui la commissione debba eventualmente attenersi ;

- f) il nome del dipendente eventualmente incaricato di svolgere le funzioni di segretario della commissione.
3. Nel caso in cui i lavori della commissione si protraggano oltre il tempo stabilito, il suo Presidente ne spiega i motivi al Consiglio e chiede una proroga. Se il Consiglio non delibera la proroga, la commissione speciale di indagine o di studio si intende automaticamente sciolta.

Articolo 25 *Commissioni di ispezione e di indagine*

1. Nella deliberazione istitutiva, secondo le previsioni dello Statuto, sono indicati :
 - a) i motivi e gli scopi specifici dell'istituzione della commissione d'inchiesta ;
 - b) i nominativi dei Consiglieri che ne fanno parte, nel rispetto del numero e dei criteri di proporzionalità e di rappresentanza stabiliti dall'art. 22 dello Statuto;
 - c) il nome del Consigliere nominato dal Consiglio a presiedere ed a dirigere i lavori della commissione;
 - d) i nomi dei tecnici eventualmente chiamati a far parte della commissione come esperti e consulenti senza diritto di voto. Nel caso che uno o più tecnici siano esterni all'Amministrazione, essi sono designati dai rispettivi ordini professionali, se esistenti, tra coloro che non abbiano avuto, negli ultimi cinque anni, rapporti con l'Ente in ragione della loro professione;
 - e) il termine entro il quale la commissione deve rimettere al Consiglio una o più relazioni scritte contenenti le conclusioni dell'inchiesta;
 - f) gli eventuali criteri specifici di organizzazione dei lavori della commissione e gli eventuali specifici poteri ad essa assegnati;
 - g) il nome del dipendente o dei dipendenti a cui è attribuita la responsabilità della segreteria della commissione.
2. La commissione di ispezione o di indagine ha in ogni caso il potere di accedere a tutti gli atti e documenti dell'Amministrazione che abbiano rilievo ai fini dell'ispezione o di indagine stessa e di richiedere tutte le informazioni opportune al personale dell'Ente e delle aziende e delle istituzioni da esso dipendenti.
3. I diretti interessati all'indagine, anche esterni all'Amministrazione, hanno il diritto, su loro richiesta, di essere sentiti dalla commissione o di rimettere memorie scritte.
4. Gli atti ed i lavori della commissione sono protetti dal segreto d'ufficio sino alla conclusione dell'indagine.
5. Nel caso in cui i lavori della commissione d'indagine si protraggano oltre il tempo stabilito, il suo Presidente ne spiega i motivi al Consiglio e chiede una proroga. Se il Consiglio non delibera la proroga a maggioranza assoluta, la commissione d'indagine si intende automaticamente sciolta ed i suoi atti posti a disposizione del Consiglio.

Articolo 26 *Commissioni miste*

1. Il Consiglio comunale istituisce le commissioni miste previste dalle leggi o dal proprio ordinamento.

2. Possono far parte delle commissioni miste i Consiglieri, il personale tecnico e amministrativo del comune, i tecnici ed i rappresentanti di organismi esterni all'Amministrazione.
3. La composizione, le competenze e le modalità di funzionamento di tali commissioni sono stabilite dalle leggi, dai regolamenti o dalle deliberazioni istitutive.
4. Per i Consiglieri partecipanti a tali commissioni non è previsto alcun gettone.

Articolo 27

Commissione pari opportunità

1. Il Consiglio comunale si avvale della collaborazione, fra le altre, della Commissione Pari opportunità con funzioni consultive e propositive nei confronti dell'Assemblea consiliare.
2. Tale Commissione è presieduta da un membro della Commissione eletto fra i propri componenti.
3. Ne fanno parte di diritto un rappresentante, anche non Consigliere, per ciascun Gruppo consiliare da questi indicato.
4. La compongono inoltre cittadini facenti parte di organismi o gruppi portatori di interessi collettivi e rappresentanti di associazioni ed organizzazioni il cui Statuto o atto costitutivo preveda la promozione delle pari opportunità fra i sessi.
5. La domanda di ammissione viene indirizzata al Presidente il quale decide in merito con riferimento al contenuto degli atti di cui al precedente comma.

Capo V

La Presidenza del Consiglio e la sede delle adunanze

Articolo 28

Presidenza delle adunanze

1. La presidenza delle adunanze del Consiglio comunale spetta al Presidente del Consiglio.
2. In caso di impedimento o di assenza anche momentanea del Presidente, la presidenza è assunta dal Vicepresidente ; in mancanza di entrambi, la presidenza spetta al Sindaco.
3. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e la corretta discussione degli affari, fa osservare la legge, lo statuto ed il regolamento, concede la facoltà di parlare, pone e precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato.
4. Il Presidente mantiene l'ordine dell'Assemblea, richiama i Consiglieri al rispetto delle leggi e dei regolamenti e tutela il regolare svolgimento dei lavori del Consiglio dalle indebite interferenze del pubblico.
5. Spetta al Presidente aprire, sospendere e chiudere i lavori consiliari.
6. Il Presidente e l'ufficio di presidenza hanno sede, di norma, presso la sede del Consiglio comunale.

TITOLO III IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Capo I Organizzazione dei lavori

Articolo 29 Ordine dei lavori delle sessioni

1. L'ordine dei lavori delle sessioni ordinarie rispetta, di norma, i criteri seguenti :
 - a) nel caso in cui si debba procedere a surrogazioni, gli atti relativi sono trattati non appena siano stati nominati gli scrutatori;
 - b) le comunicazioni rivolte al Consiglio, del Presidente del Consiglio, del Sindaco, della Giunta e quelle dei Presidenti di commissione, dei Capigruppo e dei singoli Consiglieri sono svolte subito dopo la nomina degli scrutatori; tuttavia le comunicazioni del Sindaco in ordine ad avvenute variazioni della composizione della Giunta e l'eventuale conseguente dibattito sono svolte all'inizio di seduta;
 - c) le interrogazioni e le interpellanze sono svolte, nell'ordine, all'inizio dei lavori ; ad esse è riservato un tempo non superiore ad un'ora e trenta minuti di ogni seduta;
 - d) le deliberazioni della Giunta sottoposte a ratifica del Consiglio sono trattate subito;
 - e) gli ordini del giorno sono discussi subito dopo ;
 - f) successivamente, vengono trattati gli argomenti che siano stati oggetto di richiesta scritta da parte del Sindaco, ovvero di almeno un quinto dei Consiglieri, a norma del vigente T.U.E.L. ;
 - g) le risoluzioni delle commissioni, le mozioni già approvate in commissione, le altre mozioni presentate dai Consiglieri che non abbiano per oggetto gli stessi argomenti degli atti già iscritti all'ordine del giorno del Consiglio, sono discusse, di norma, prima delle deliberazioni ordinarie;
 - h) le risoluzioni e le mozioni che si riferiscono ad atti già iscritti all'ordine del giorno del Consiglio, o che trattano gli stessi argomenti, sono discusse, di norma, contestualmente agli atti a cui si riferiscono;
 - i) gli argomenti che devono essere trattati in seduta riservata sono posti in discussione al termine della seduta pubblica, dopo le altre deliberazioni ordinarie.
2. Il Presidente ha facoltà di variare l'ordine dei lavori di cui al primo comma per motivate esigenze, e specialmente nei casi in cui:
 - a) la seduta sia stata convocata in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 23 comma 5 dello statuto
 - b) determinati affari siano stati dichiarati urgenti, ovvero aggiunti in via d'urgenza all'ordine del giorno di una sessione ordinaria già convocata, ai sensi dell'art. 23 comma 8 dello Statuto;
 - c) su determinati argomenti la seduta consiliare sia aperta alla partecipazione del pubblico;
 - d) partecipino ai lavori del Consiglio ospiti di riguardo, ovvero consulenti esterni in ragione di incarichi loro assegnati.

3. L'elezione del Presidente, o del Vicepresidente, o di entrambi, ovvero la discussione di cui al quarto comma dell'art. 16 dello Statuto ha la precedenza su ogni altro affare, fatta eccezione per la surrogazione di uno o più Consiglieri.
4. È in facoltà del Sindaco e di ogni altro Consigliere proporre al Presidente variazioni sull'ordine dei lavori. In caso di controversia il Presidente può chiedere il parere dell'ufficio di presidenza ovvero il pronunciamento del Consiglio per alzata di mano.

Capo II La convocazione del Consiglio

Articolo 30 L'avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi scritti, debitamente datati e firmati dal Presidente, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione :
 - a) del giorno, dell'ora e della sede in cui è previsto lo svolgimento dell'adunanza;
 - b) degli argomenti di cui è prevista la trattazione, elencati secondo l'ordine deciso dal Presidente;
 - c) di eventuali partecipazioni al dibattito del pubblico presente.

Articolo 31 Notifica degli avvisi

1. L'avviso di convocazione viene trasmesso tramite PEC all'indirizzo di posta elettronica di ciascun Consigliere. Per i Consiglieri che ne facciano richiesta scritta, l'avviso viene notificato tramite messo comunale.
2. In assenza dell'interessato, la notificazione cartacea può essere fatta a persona di famiglia, a convivente o a persona designata.

Articolo 32 Termini per la notifica degli avvisi

1. L'avviso di convocazione ed il relativo elenco degli affari da trattare è di norma notificato ai Consiglieri :
2. a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione ;
b) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, se trattasi di affari urgenti.
3. Nei termini di cui al primo comma sono inclusi i giorni festivi.
4. Nel caso di aggiornamento non previsto della seduta per il mancato esaurimento degli affari da trattare, l'avviso deve essere di nuovo notificato a tutti i Consiglieri almeno 48 ore prima dell'adunanza, nell'ipotesi di convocazione superiore a cinque giorni.
5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione a cui era stato invitato.

Capo III
L'ordine del giorno ed il deposito dei documenti

Articolo 33
L'ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio costituisce l'ordine del giorno dei lavori. Esso è compilato in modo da consentire ai Consiglieri comunali di individuare esattamente gli argomenti posti in discussione e di sapere quali saranno trattati in seduta pubblica e quali in seduta riservata.
2. Un affare è urgente se è indicato come tale nell'ordine del giorno.
3. L'ordine di iscrizione degli affari nell'ordine del giorno del Consiglio rispetta, di norma, i criteri relativi all'ordine dei lavori.
4. L'indicazione degli argomenti da trattare è ordinariamente di competenza del Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo e avuto riguardo alle disposizioni statutarie e regolamentari. Il Presidente è tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno determinati argomenti quando ne facciano richiesta scritta il Sindaco ovvero un quinto dei Consiglieri assegnati. Sull'ordine del giorno è fatta menzione dell'avvenuta richiesta.
5. L'indicazione degli argomenti da trattare nella seduta di insediamento del Consiglio spetta al Sindaco.
6. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio sono pubblicati all'albo pretorio del Comune oltre che sul sito internet del Comune e possono essere divulgati mediante appositi manifesti da affiggersi negli spazi pubblici almeno quarantotto ore prima della seduta.

Articolo 34
Richiesta di iscrizione all'ordine del giorno

1. La richiesta del Sindaco, o di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, di convocare il Consiglio comunale per trattare determinati affari ovvero di iscrivere all'ordine del giorno di una riunione di Consiglio già convocata è presentata per iscritto al Presidente del Consiglio ed al Segretario comunale.
2. Quando la richiesta di esame provenga dal quinto dei Consiglieri, per ogni affare è contestualmente presentata, di norma, una relazione illustrativa, eventualmente accompagnata da una proposta di deliberazione.
3. Il Presidente del Consiglio può decidere di non iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio l'affare richiesto solo quando sia palese l'incompetenza dell'organo, ovvero manchi il prescritto numero di firme. Qualora la competenza del Consiglio sia incerta o controversa, il Presidente iscrive ugualmente l'affare all'ordine del giorno ed acquisisce gli eventuali prescritti pareri tecnico e contabile, fatto salvo il diritto di ogni Consigliere di opporre in sede di Consiglio la questione pregiudiziale per incompetenza dell'organo, chiamando il Consiglio a pronunciarsi.

Articolo 35
Deposito e consultazione degli atti

1. Ogni Consigliere ha diritto di consultare gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno del Consiglio prima dello svolgimento dell'adunanza.
2. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, ivi comprese le proposte di deliberazione, i relativi allegati e i prescritti pareri tecnico e contabile, vengono depositati presso la segreteria dell'Ente almeno cinque giorni prima della seduta consiliare. Gli atti iscritti in ordini del giorno aggiunti sono depositati presso la segreteria dell'Ente entro i termini previsti per la notifica dei relativi ordini del giorno. Eventuali affari urgenti proposti durante la seduta possono essere votati esclusivamente con l'accordo unanime dei presenti.
3. Nella documentazione relativa a ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno del Consiglio sono compresi anche gli atti richiamati quali allegati nelle proposte di deliberazione depositate, necessari ai fini istruttori.
4. Gli atti relativi al Bilancio ed al Conto consuntivo sono inderogabilmente depositati almeno quindici giorni prima di quello previsto per il loro esame da parte del Consiglio.
5. Il deposito di ordini del giorno, mozioni e risoluzioni avviene a partire dal momento della loro presentazione.
6. La predisposizione ed il deposito, nei tempi stabiliti, degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio sono effettuati sotto la cura e la responsabilità del Segretario comunale.

Capo IV
Le sedute del Consiglio

Articolo 36
Validità delle sedute e verifica del numero legale

1. La seduta del Consiglio ha inizio, al più tardi, trenta minuti dopo l'ora stabilita, con l'appello nominale che il Presidente deve ordinare al Segretario.
2. Nel caso non siano presenti al primo appello la metà dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco, il Presidente ordina un ulteriore appello entro 15 minuti. In caso di mancanza del numero legale la seduta è dichiarata deserta. Nel verbale della seduta dichiarata deserta si devono indicare i nomi dei Consiglieri presenti e fare menzione delle assenze previamente giustificate.
3. La seduta in seconda convocazione è valida se al momento dell'appello nominale risulta presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
4. Una volta raggiunto il numero legale, questo si dà per presunto per tutto il corso della seduta, fatta salva la facoltà di ciascun Consigliere di chiederne la verifica.
5. La votazione comporta automaticamente la verifica del numero legale da parte del Presidente o degli scrutatori. Qualora, nel corso della seduta, in seguito a votazione o su richiesta di verifica, venga a mancare il numero legale, la seduta è sospesa. Se dopo 30

minuti il numero legale non viene raggiunto, il Presidente, effettuati gli opportuni richiami, rinvia i lavori consiliari ad altra data. Nel caso che torni a verificarsi il numero legale la seduta viene ripresa.

Articolo 37

Divieto per i Consiglieri di prendere parte alle deliberazioni che li concernono ed alle attività collegate al Comune

1. È fatto divieto ai Consiglieri ed agli Assessori comunali di prendere parte alle discussioni ed alle relative votazioni di delibere riguardanti liti, contabilità o interessi loro propri ovvero dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, con l'eccezione dei provvedimenti normativi o a carattere generale in cui fra il contenuto della deliberazione e lo specifico interesse personale non sussista correlazione immediata e diretta.
2. Il divieto di cui al comma uno comprende anche l'obbligo di allontanarsi dall'aula delle adunanze durante la trattazione di tali argomenti. I Consiglieri obbligati a non partecipare alle votazioni e ad allontanarsi dall'aula ne informano il Segretario comunale che ne dà atto a verbale.
3. I Consiglieri debbono altresì astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente a servizi, esazioni, forniture, somministrazioni o appalti concernenti il Comune come pure dal ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Articolo 38

Sedute pubbliche e sedute riservate

1. Di norma, le sedute del Consiglio sono pubbliche.
2. La seduta del Consiglio non può essere pubblica quando si debbano trattare questioni, concernenti persone che comportino apprezzamenti su questioni personali.
3. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca un fatto o un problema che comporti una valutazione esplicita delle qualità o delle capacità di determinate persone, o allorché l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, possa recar danno agli interessi del Comune o a quelli di terzi, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente o del Sindaco e a maggioranza dei voti, può deliberare il passaggio in seduta riservata dandone atto a verbale con esplicita indicazione dei motivi.
4. Non si dà mai luogo a seduta riservata quando le valutazioni sulle qualità e sulle capacità personali riguardino i membri dell'esecutivo, i presidenti e i membri di commissioni consiliari, gli amministratori di aziende e di istituzioni dipendenti dal Comune, i rappresentanti dell'Ente in consorzi o società ovvero i candidati a tali cariche; le valutazioni debbono tuttavia riguardare esclusivamente l'idoneità della persona rispetto ai requisiti richiesti dalle funzioni svolte o da svolgere. Il Presidente dell'Assemblea prima richiama il Consigliere che esprime valutazioni non pertinenti e poi, in caso di ulteriore inottemperanza, gli toglie la parola.
5. Durante la seduta riservata restano in aula, oltre ai Consiglieri ed agli Assessori, il Segretario vincolati al segreto d'ufficio.

Articolo 39
Partecipazione di altri soggetti alle sedute del Consiglio

1. Il Segretario partecipa ai lavori consiliari e ne cura la redazione del verbale coadiuvato da altro personale di segreteria. Il Segretario dispone altresì la presenza dei dipendenti incaricati dei servizi d'aula.
2. Il Sindaco può convocare i dirigenti del Comune, i responsabili dei singoli servizi o altro personale alle riunioni di Consiglio sia per fornire assistenza tecnica all'esecutivo durante i lavori sia per illustrare ai Consiglieri, quando ne siano richiesti dal Presidente, eventuali questioni tecniche o gestionali oggetto di discussione. Il Sindaco può altresì invitare, per gli stessi fini, i tecnici esterni all'Ente che siano consulenti dell'Amministrazione o che svolgano per essa incarichi a tempo determinato, ovvero gli amministratori di istituzioni o aziende dipendenti dal Comune ed i rappresentanti del Comune in seno ad enti, consorzi o società.
3. I revisori dei conti possono assistere a tutte le sedute del Consiglio; d'intesa col Presidente, il collegio dei revisori dei conti ha facoltà di partecipare alle sedute del Consiglio per riferire su specifici argomenti connessi alle sue funzioni.
4. Le figure richiamate dai commi 2 e 3 del presente articolo possono essere invitate anche dai Consiglieri comunali che richiedono la convocazione del Consiglio comunale ai sensi dell'articolo 33 comma 1.

Articolo 40
Sedute aperte

1. Quando particolari motivi di ordine sociale o politico lo facciano ritenere opportuno e nei casi previsti dagli articoli 39, 40, 42 e 44 dello Statuto, il Presidente, anche su proposta del Sindaco e sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare il Consiglio in seduta aperta alla partecipazione dei cittadini. Il Consiglio può essere aperto al pubblico anche seduta stante, previo consenso unanime dei presenti. In tale eventualità il Presidente sospende la discussione in atto per poi farla riprendere al termine degli interventi con il pubblico.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario e ad esse il Presidente, anche su proposta del Sindaco, può invitare rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, dei Comuni o delle forze sociali, politiche, sindacali, culturali interessate ai temi in discussione.
3. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio in seduta aperta alla partecipazione dei cittadini per discutere:
 - a) di una petizione popolare, presentata ai sensi dell'art. 41 dello Statuto;
 - b) di un regolamento o di un atto amministrativo di iniziativa popolare ricadente nella competenza del Consiglio;
 - c) di una proposta di modifica statutaria di iniziativa popolare conforme all'art. 39 dello Statuto;
4. Tutte le persone presenti alla seduta aperta hanno diritto di parola.

5. Durante una seduta aperta, l'attività deliberativa del Consiglio è sospesa. Il Consiglio può deliberare validamente o prima che il Presidente apra la seduta ai cittadini invitati o al termine della seduta aperta.

Capo V

Disciplina delle sedute e del dibattito

Articolo 41

Disciplina dei Consiglieri

1. I Consiglieri in aula devono tenere un comportamento ed un linguaggio consono alla carica pubblica che rivestono, restando al posto loro assegnato dal Presidente ed astenendosi dall'interrompere i colleghi o dal provocare disordini.
2. Qualora un Consigliere assuma un comportamento scorretto o pronunci parole sconvenienti, il Presidente lo richiama all'ordine ; se il Consigliere persiste in un atteggiamento scorretto il Presidente può togliergli la parola.
3. Quando sorgano disordini o tumulti nell'aula del Consiglio e risultino vani i richiami del Presidente ai Consiglieri, questi può sospendere la seduta. Se il tumulto prosegue anche dopo la ripresa dei lavori il Presidente può nuovamente sospendere la seduta oppure chiuderla definitivamente. In quest'ultimo caso il Consiglio viene riconvocato.

Articolo 42

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio non può invadere lo spazio riservato ai Consiglieri ed è tenuto ad un comportamento corretto.
2. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli l'ordinato svolgimento della seduta il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula dei disturbatori. Quando motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata del Consiglio presa a maggioranza dei presenti ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
3. È in potere del Presidente, previa sospensione della seduta, chiedere l'intervento della forza pubblica per sedare i tumulti e per far sgomberare l'aula.

Articolo 43

Nomina degli scrutatori

1. Subito dopo l'appello per la verifica del numero legale il Presidente incarica tre Consiglieri della funzione di scrutatori per le votazioni pubbliche e segrete.
2. Almeno uno scrutatore deve far parte dei gruppi di minoranza.
3. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta sono tenuti ad avvertire il Presidente che provvede a sostituirli.
4. Gli scrutatori assistono il Presidente nell'accertamento della regolarità delle votazioni e nel conteggio dei voti.

5. Nel caso di scrutinio segreto gli scrutatori esaminano le schede, si pronunciano sulla loro validità e procedono al conteggio dei voti che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento sotto esame.
6. Nelle votazioni palesi l'assenza o il mancato intervento degli scrutatori non hanno rilevanza ai fini della validità delle votazioni e della deliberazione.

Articolo 44

Discussione degli argomenti e procedura abbreviata

1. Di norma ogni argomento iscritto all'ordine del giorno viene illustrato da una relazione introduttiva. Alla relazione introduttiva seguono gli interventi dei Consiglieri, la replica del relatore, l'intervento conclusivo del Sindaco o di un Assessore, le dichiarazioni di voto dei Capigruppo, la votazione.
2. Il relatore può omettere l'illustrazione introduttiva e rinviare alla relazione scritta, qualora essa sia stata acclusa agli atti. Può ometterla, anche in assenza di relazione scritta, se nessun Consigliere la richiede.
3. È in facoltà del relatore omettere la replica e del Sindaco o dell'Assessore omettere l'intervento conclusivo. Se relatore è stato il Sindaco o un Assessore questi ha diritto solo all'intervento conclusivo prima delle dichiarazioni di voto.
4. La fase delle dichiarazioni di voto può essere omessa se nessun Consigliere la richiede.

Articolo 45

Disciplina dei dibattiti e durata degli interventi

1. I Consiglieri che intendono parlare su un determinato argomento ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio o nel corso del dibattito, alzando la mano.
2. La relazione introduttiva e gli interventi sugli affari correnti non possono durare più di dieci minuti.
3. La replica del relatore e l'intervento conclusivo del Sindaco o di un Assessore non possono durare, di norma, più di dieci minuti.
4. Le dichiarazioni di voto sugli affari correnti non possono, di norma, durare più di cinque minuti.
5. Il Presidente, anche su parere della Conferenza dei Capigruppo, definisce all'inizio del dibattito limiti di tempo superiori per le relazioni introduttive e per gli interventi relativi agli atti di bilancio, agli atti di pianificazione urbanistica e territoriale, agli atti di programmazione ed agli altri affari che rivestano particolare importanza e complessità.
6. Su un medesimo affare un Consigliere non può chiedere la parola più di una volta, esclusi gli eventuali interventi per dichiarazioni di voto, per porre questioni pregiudiziali e sospensive, per richiamo al regolamento, per fatto personale o per l'illustrazione di emendamenti. Sul medesimo affare i Capigruppo possono intervenire due volte.
7. Costituisce fatto personale l'attribuzione a un Consigliere di dichiarazioni diverse da quelle espresse. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisarne la ragione, e il Presidente decide se concedergliela alla fine del dibattito. Se la decisione

del Presidente non è accettata dal Consigliere decide a maggioranza il Consiglio senza discussione.

8. Gli interventi per porre questioni pregiudiziali e sospensive, per richiami al regolamento e per fatto personale non possono durare più di cinque minuti.
9. Le richieste per l'immediato passaggio alle votazioni e di sospensione della seduta non hanno bisogno di essere motivate e non possono assumere la forma di intervento.
10. Il Consigliere che ha la parola non può essere interrotto ed il Presidente può soltanto sollecitarlo a non uscire dall'argomento in discussione e, a tempo scaduto, a concludere la sua esposizione. Nel caso che il Consigliere non si attenga al richiamo il Presidente può togliergli la parola.

Articolo 46

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale, ossia la richiesta di ritiro dell'argomento dall'ordine del giorno, può essere proposta da qualsiasi Consigliere o dal Sindaco prima dell'inizio della discussione di merito.
2. La questione sospensiva, ossia la richiesta di rinvio dell'argomento ad altra seduta, può essere proposta da qualsiasi Consigliere o dal Sindaco anche nel corso del dibattito.
3. Entrambe le questioni hanno carattere incidentale e la discussione non può proseguire se prima non è stata presa una decisione al riguardo.
4. Su entrambe le questioni decide il Presidente ; a tal fine egli può sospendere la seduta per consultare l'ufficio di presidenza. In caso di disaccordo decide il Consiglio a maggioranza dei voti.

Articolo 47

Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine consiste nel richiamo verbale al rispetto della legge, dello statuto o del regolamento, ovvero nel rilievo sull'ordine o sulle modalità di trattazione degli argomenti o della votazione o sulle procedure da applicare in una determinata circostanza. La mozione d'ordine ha la precedenza sull'affare in esame e ne fa sospendere la discussione.
2. Sulla mozione d'ordine decide il Presidente ; a tal fine egli può sospendere la seduta per consultare la Conferenza dei Capigruppo. Può altresì invitare alla riunione dei Capigruppo il Consigliere che ha avanzato il richiamo e può farsi assistere dal Segretario comunale. In caso di disaccordo o in caso di incertezza sulle norme da applicare il Presidente può rimettere la questione al Consiglio che si pronuncia a maggioranza dei presenti.

Articolo 48

Emendamenti

1. Gli emendamenti ad un atto possono essere presentati nel corso del dibattito, e comunque prima delle dichiarazioni di voto.

2. Di norma gli emendamenti sono presentati per iscritto al Presidente il quale è tenuto a darne lettura prima delle dichiarazioni di voto o, in difetto di queste, prima della votazione.
3. Possono essere presentati nel corso del dibattito emendamenti verbali, purché siano di limitata portata e tali da non modificare in modo significativo la proposta originale. La valutazione sulla loro accettazione è comunque riservata al Presidente.
4. La votazione di ogni singolo emendamento precede la votazione sulla proposta originale. La votazione su un emendamento ad altro emendamento già presentato precede la votazione su quest'ultimo.
5. L'approvazione di un Emendamento contrastante con un Emendamento successivo fa decadere automaticamente quest'ultimo.
6. Al termine delle votazioni sui singoli emendamenti viene messo in votazione l'atto complessivo quale risulta a seguito dell'eventuale approvazione di emendamenti.
7. Qualora nel corso della seduta vengano accettate o approvate proposte di emendamento ad una deliberazione che richiedano l'espressione di nuovi pareri, contabile o tecnico, o di nuove attestazioni circa la copertura finanziaria, il Presidente rinvia ad altra seduta l'adozione della deliberazione in questione.

Articolo 49

Richiesta di passaggio alla votazione

1. La richiesta di immediato passaggio alle votazioni può essere avanzata da qualsiasi Consigliere che ritenga inutile la prosecuzione del dibattito parendogli ormai evidenti e ben definiti i punti di vista e le valutazioni che si stanno fronteggiando su un determinato argomento.
2. Tale richiesta ha carattere incidentale e la discussione non può proseguire se prima non sia stata presa una decisione al riguardo.
3. Il Presidente ha facoltà di respingere la richiesta senza consultare il Consiglio. Qualora invece egli la ritenga ragionevole e fondata, su di essa interpella i Capigruppo perché si pronuncino in Consiglio e se essi sono tutti consenzienti l'accoglie; se il consenso dei Capigruppo non è unanime, decide il Consiglio senza ulteriore discussione e l'immediato passaggio alla votazione è approvato se per esso votano i due terzi dei Consiglieri presenti.

Articolo 50

Sospensione della seduta

1. Uno o più Capigruppo possono chiedere al Presidente una breve sospensione della seduta per consultare i propri gruppi su una determinata questione o per concordare tra essi una posizione comune.
2. Il Presidente è tenuto a concedere la sospensione richiesta se essa non pregiudica la possibilità di concludere la trattazione di affari urgenti e in ogni caso se ad essa consentono tutti i Capigruppo.

Articolo 51

Rinvio della seduta ad altro giorno

1. Quando, all'ora prevista per la chiusura della discussione, non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno e se nell'avviso di convocazione sia prevista la prosecuzione del dibattito nei giorni successivi, il Presidente sospende la seduta ed avverte che essa proseguirà nel giorno stabilito all'ora fissata.
2. Nel caso in cui l'avviso non preveda la possibilità di prosecuzione dei lavori in altro giorno, il Consiglio è riconvocato secondo la normale procedura.

Articolo 52
Le dichiarazioni di voto

1. Terminata la discussione generale il Consiglio passa alle dichiarazioni di voto, a meno che il Presidente non abbia da concedere la parola a qualche Consigliere per fatto personale.
2. Nel caso in cui, rispetto all'atto in discussione, siano stati presentati emendamenti, risoluzioni o mozioni, ovvero nel caso in cui si contrappongano più atti, il Presidente riassume brevemente la situazione e chiede se i gruppi intendano fare dichiarazioni di voto.
3. Per dichiarazione di voto può parlare un solo Consigliere per gruppo. Se un Consigliere intende votare in modo diverso da quello annunciato dal suo gruppo può chiedere la parola per motivare la propria decisione.
4. Le dichiarazioni di voto sono uniche anche se riguardano più votazioni in successione.

Capo VI
Disciplina delle votazioni

Articolo 53
L'ordine delle votazioni

1. terminate le dichiarazioni di voto, il Presidente precisa l'ordine delle votazioni nel caso in cui si debba procedere a più votazioni in successione.
2. La successione delle votazioni tra più ordini del giorno sul medesimo argomento rispetta l'ordine di presentazione. Quando sul medesimo argomento sono presentate più mozioni, la votazione segue l'ordine di presentazione.

Articolo 54
Votazioni per divisione

1. In caso di atti di particolare complessità il Presidente è tenuto ad accogliere la richiesta di uno o più Consiglieri volta ad ottenere la votazione per divisione delle singole parti di un atto.
2. Terminata la votazione per divisione, il Consiglio si esprime con votazione finale sull'insieme dell'atto.

Articolo 55
Modalità di votazione

1. Le votazioni possono essere palesi o segrete.
2. Le votazioni palesi si svolgono per alzata di mano, salvo i casi in cui la richiesta dell'appello nominale sia accolta dal Presidente. Le votazioni segrete si svolgono mediante scheda su cui il Consigliere scrive il suo voto e che poi ripiega perché il voto non sia visibile ad altri.
3. La votazione palese si applica a tutte le votazioni. Si ricorre alla votazione segreta solo allorché essa abbia per oggetto la valutazione discrezionale dell'idoneità di persone ad una determinata funzione.
4. Le schede relative alla votazione segreta sono distrutte a cura del Segretario. In caso di contestazione, le schede contestate o annullate sono vidimate dagli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate da quest'ultimo in plico sigillato dentro il fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono, a disposizione per gli ulteriori provvedimenti.

Articolo 56

Votazione e proclamazione dei risultati

1. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno, fino alla proclamazione del risultato, effettuare interventi.
2. Fatte salve le maggioranze qualificate richieste dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti comunali, un atto è approvato se consegue il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri votanti, altrimenti è respinto.
3. Sono Consiglieri votanti, nelle votazioni palesi, quelli che esprimono voto favorevole, voto contrario, voto di astensione. Sono Consiglieri votanti, nelle votazioni segrete, coloro che esprimono voto valido, scheda bianca, scheda nulla.
4. Sono Consiglieri non votanti coloro che dichiarano, al momento del voto palese, di non partecipare alla votazione o al momento del voto segreto, coloro che non consegnano la propria scheda agli scrutatori.
5. I Consiglieri non votanti di cui al comma precedente sono contati tra i presenti ai fini della verifica del numero legale.
6. Spetta al Presidente, assistito nel conteggio dei voti dagli scrutatori, proclamare il risultato della votazione e dichiarare approvato o non approvato l'atto in esame.
7. Quando vi sia il dubbio di un errore nel conteggio dei voti palesi o quando il numero delle schede scrutinate non corrisponda al numero dei votanti, ovvero quando è fondato il dubbio che qualche Consigliere non abbia ben compreso l'oggetto della votazione il Presidente, a suo inappellabile giudizio, può disporre la ripetizione della votazione.
8. Salvo casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata non può essere oggetto di ulteriore discussione e votazione nella stessa seduta.
9. Quando il presente regolamento ricorra all'espressione "Consiglieri assegnati" per indicare l'obbligo di una maggioranza qualificata, tale espressione deve sempre essere intesa, se non sia altrimenti esplicitato, nel senso che anche il Sindaco è ricompreso nel numero in quanto anch'egli membro del Consiglio.

TITOLO V

GLI ATTI DI INIZIATIVA DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO

Capo I

Modalità procedurali per l'esercizio dell'iniziativa

Articolo 57

Comunicazioni del Sindaco e della Giunta

1. È in facoltà del Sindaco e degli Assessori svolgere comunicazioni al Consiglio per informarlo su iniziative che la Giunta ha intrapreso o intende intraprendere o per aggiornarlo su determinati affari e argomenti o per riferire sull'esito di incontri e trattative con altri soggetti pubblici e privati.
2. Il Sindaco è tenuto a comunicare al Consiglio la distribuzione delle competenze tra gli Assessori ed ogni variazione di esse.
3. Di norma il tempo massimo concesso per lo svolgimento di una comunicazione è di dieci minuti.
4. Spetta al Presidente del Consiglio valutare l'opportunità di aprire un dibattito su una comunicazione del Sindaco o della Giunta, dopo aver consultato i Capigruppo. Qualora ne constati la necessità concede la parola ai Consiglieri per non più di cinque minuti a ciascuno di essi ; anche a chi ha svolto la comunicazione vengono concessi cinque minuti per la replica.
5. Nel caso in cui il Sindaco abbia proceduto alla sostituzione di uno o più Assessori, a seguito di dimissioni o per qualsiasi altra causa, egli è tenuto a darne motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'emanazione del decreto di nomina, indipendentemente dal tipo di sessione del Consiglio. Su tale comunicazione i Consiglieri hanno diritto d'intervento secondo le modalità e i tempi previamente definiti dal Presidente.

Articolo 58

Comunicazioni dei Capigruppo e dei Consiglieri

1. È in facoltà di ciascun Capogruppo, nel tempo massimo di dieci minuti, rivolgere una comunicazione al Sindaco ed ai Consiglieri per informarli di particolari situazioni o di decisioni politiche assunte dal proprio gruppo che abbiano ripercussioni sullo stato dei rapporti tra le forze politiche presenti in Consiglio o incidano sull'attività istituzionale dell'Ente.
2. Quando un Capogruppo ravvisi la necessità di una tale comunicazione, ne informa previamente il Presidente del Consiglio che in sede di Conferenza dei Capigruppo valuta l'opportunità di aprire un dibattito. Qualora ne constati la necessità concede la parola, per non più di dieci minuti, ai Consiglieri ed agli Assessori interessati ; concede altresì cinque minuti per la replica al Capogruppo che ha svolto la comunicazione.
3. Anche un Consigliere può rivolgere al Sindaco ed al Consiglio una propria comunicazione, in un tempo massimo di dieci minuti, per informare di una personale decisione che incida sulla sua presenza e sulla sua attività in seno al Consiglio e negli altri organismi istituzionali di cui fa parte, ovvero che abbia effetti sugli schieramenti

politici. Nel caso in cui il Presidente del Consiglio, consultati i Capigruppo, ravvisi la necessità di aprire un dibattito sulla comunicazione del Consigliere, concede la parola ai Consiglieri ed agli assessori interessati per non più di dieci minuti ciascuno ; concede infine la parola per la replica al Consigliere che ha svolto la comunicazione per un massimo di cinque minuti.

Articolo 59 *Interrogazioni e interpellanze*

1. L'interrogazione consiste in una domanda rivolta al Sindaco o all'Assessore competente per sapere se un fatto determinato risulta vero e, in caso positivo, per sapere quali provvedimenti l'amministrazione abbia adottato o intenda adottare al riguardo.
2. L'interpellanza consiste in una domanda rivolta al Sindaco o all'Assessore competente per conoscere i motivi della condotta assunta dall'Amministrazione su uno specifico argomento, ovvero i suoi intendimenti al riguardo.
3. In occasione di interrogazioni o interpellanze gli altri Consiglieri non possono intervenire se non per fatto personale.
4. Le interrogazioni e le interpellanze possono essere :
 - a) orali, e quindi presentate direttamente in Consiglio;
 - b) scritte:
 - 1) senza illustrazione orale in Consiglio, e quindi depositate in qualsiasi momento al Presidente del Consiglio cui spetta inoltrarle al Sindaco e all'Assessore competente;
 - 2) con illustrazione orale in Consiglio e quindi presentate durante una seduta consiliare.
5. Le interrogazioni e le interpellanze scritte, oltre che inviate al Sindaco o all'Assessore competente, devono essere trasmesse per conoscenza al Presidente del Consiglio comunale.
6. Le risposte del Sindaco e della Giunta sono orali quando le interrogazioni o le interpellanze siano state presentate oralmente; sono scritte, rispettivamente con o senza illustrazione in Consiglio, quando quelle siano state presentate per iscritto.
7. La risposta del Sindaco o dell'Assessore competente ad una interpellanza o ad una interrogazione è resa nel tempo massimo inderogabile di trenta giorni dalla sua presentazione. Tale termine può essere prorogato fino alla prima seduta del Consiglio successiva alla scadenza dei trenta giorni solo nel caso in cui la risposta sia orale o comporti illustrazione orale, ai sensi del comma precedente. Nel caso in cui sia stata presentata per iscritto un'interrogazione o un'interpellanza, e questa sia stata illustrata in Consiglio, è in facoltà del Sindaco o dell'Assessore competente anticipare in Consiglio l'illustrazione orale della risposta, fatto salvo l'obbligo di rispondere comunque per iscritto nel termine di trenta giorni.
8. Quando l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata oralmente, ovvero sia stata presentata per iscritto con illustrazione orale in Consiglio, l'interrogante o l'interpellante, udita la risposta esclusivamente dal soggetto interrogato o interpellato, ha diritto di dichiarare se sia rimasto soddisfatto o insoddisfatto di essa e di indicarne succintamente i motivi.
9. Nei casi di cui al settimo comma, l'interrogante o l'interpellante dispone al massimo di sette minuti di tempo complessivo per l'illustrazione e per dichiararsi successivamente

soddisfatto o insoddisfatto della risposta ricevuta. I medesimi sette minuti di tempo sono a disposizione del Sindaco o dell'Assessore competente per dare la propria risposta all'interrogazione o all'interpellanza. Spetta al Presidente del Consiglio verificare il rispetto dei tempi, richiamare gli interessati alla loro osservanza e togliere loro la parola quando parlino troppo a lungo.

10. Nel caso in cui un'interpellanza o un'interrogazione sia presentata da più Consiglieri, solo ad uno di essi spetta di prendere la parola per illustrarla e solo ad uno di essi spetta di dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione. Il tempo complessivo loro spettante resta fissato in sette minuti.
11. Qualora il Sindaco o l'Assessore competente siano pronti a rispondere a un'interrogazione o a un'interpellanza presentata in una precedente sessione e però sia assente l'interrogante o l'interpellante, la risposta è rinviata alla seduta successiva.
12. Se un Consigliere è insoddisfatto della risposta ricevuta e vuole promuovere un dibattito del Consiglio sull'argomento, può ricorrere alla presentazione di una mozione.

Articolo 60 *Ordini del giorno*

1. L'ordine del giorno consiste in un documento di valutazione politica di avvenimenti internazionali, o nazionali, o locali che investono problemi politici, economici e sociali di carattere generale o comunque ritenuti importanti e che può contenere richieste di intervento o di iniziativa politica rivolte principalmente ad altri soggetti istituzionali o anche ad altri soggetti socialmente e culturalmente rilevanti.
2. L'ordine del giorno può essere presentato da uno o più Consiglieri e deve essere o depositato presso il Protocollo generale o consegnato al Segretario comunale oppure al Presidente del Consiglio ; a quest'ultimo spetta inoltrarlo immediatamente al Sindaco e farlo recapitare a tutti i Consiglieri.
3. Il Consiglio comunale è tenuto a discutere tutti gli ordini del giorno che siano stati presentati almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta. Il Presidente può tuttavia ammettere alla discussione un ordine del giorno che sia stato presentato in ritardo rispetto a tale termine, previo parere favorevole espresso all'unanimità dalla Conferenza dei Capigruppo.

Articolo 61 *Mozioni e risoluzioni*

1. Le mozioni e le risoluzioni sono atti di indirizzo rivolti all'Ente nel suo complesso o specificamente al Sindaco ed alla Giunta, alle istituzioni, alle aziende dipendenti dal Comune o ai rappresentanti dell'Ente in seno a consorzi o società. Esse possono contenere impegni che l'Ente assume verso terzi o richieste rivolte a soggetti pubblici o ad altri soggetti socialmente rilevanti in relazione a questioni che hanno ricadute sul ruolo e sulle funzioni del Comune.
2. La mozione è intesa a promuovere un dibattito del Consiglio sopra uno specifico argomento e nel contempo ad esprimere la posizione del presentatore o dei presentatori sul contenuto degli atti amministrativi relativi a quello specifico argomento, sui pareri che

- l'Amministrazione è tenuta ad esprimere, sugli impegni e sulle richieste che l'Ente è tenuto a far propri anche nei suoi rapporti con l'esterno.
3. La risoluzione è intesa a definire, sull'argomento di atti che risultino già posti all'esame del Consiglio, le scelte, gli orientamenti, i pareri o le richieste che impegnano la condotta dell'Amministrazione anche nei suoi rapporti con altri soggetti pubblici o privati.
 4. La mozione può essere depositata al Protocollo generale o presentata in qualsiasi momento da uno o più Consiglieri al Segretario comunale o al Presidente del Consiglio. A quest'ultimo spetta di inoltrarla al Sindaco e di farla recapitare a tutti i Consiglieri.
 5. La risoluzione può essere presentata al Presidente del Consiglio da uno o più Consiglieri a partire dal momento in cui è noto l'elenco degli affari da trattare in seduta consiliare e fino al termine della discussione generale sull'atto al cui argomento la risoluzione stessa esplicitamente si riferisce. Qualora la risoluzione sia presentata al Presidente in tempo utile prima dell'inizio della seduta del Consiglio, il Presidente ne dispone l'inoltro al Sindaco ed a tutti i Capigruppo.
 6. La mozione non può essere emendata senza il consenso di tutti i presentatori presenti alla seduta. Se c'è tale consenso, il suo testo, emendato o interamente riscritto, è trasformato in risoluzione e posto come tale all'approvazione del Consiglio. Qualunque sia l'esito della votazione sulla risoluzione, la mozione che l'ha originata s'intende decaduta e non può essere messa in votazione.
 7. Qualsiasi Consigliere può comunque presentare, anche nel corso del dibattito, una proposta di risoluzione sullo stesso argomento di una mozione posta alla discussione del Consiglio, anche in presenza di un rifiuto ad accettare modifiche da parte dei firmatari della mozione. In tal caso viene prima posta in votazione la mozione; se essa è approvata, la risoluzione decade e non passa ai voti; se invece la mozione è respinta, è posta in votazione la connessa risoluzione.
 8. Sui termini di presentazione per l'ammissione delle mozioni alla discussione del Consiglio si applicano le norme sugli ordini del giorno.

Articolo 62

Il documento sugli indirizzi di governo e la presentazione della Giunta

1. Il documento sugli indirizzi generali di governo è l'atto che riassume le scelte essenziali del Sindaco e della maggioranza per il periodo del mandato amministrativo. Esso è presentato ed illustrato al Consiglio dal Sindaco dopo che questi ha comunicato i nominativi del Vicesindaco e degli altri Assessori che compongono la Giunta.
2. La presentazione degli Assessori al Consiglio ed il dibattito sugli indirizzi generali di governo avvengono nella prima seduta del Consiglio subito dopo l'elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio.
3. Il Vicesindaco e gli altri Assessori nominati dal Sindaco prendono posto sui loro banchi immediatamente dopo la loro presentazione al Consiglio da parte del Sindaco e possono partecipare al dibattito sul documento relativo agli indirizzi generali di governo.
4. La votazione sul documento relativo agli indirizzi generali di governo avviene per alzata di mano ed esso è approvato se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

5. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, definisce la durata massima degli interventi del Sindaco e dei Consiglieri e le altre modalità della discussione sul documento relativo agli indirizzi generali di governo.

Articolo 63
La mozione di sfiducia

1. La mozione di sfiducia al Sindaco ed alla Giunta da lui nominata è un documento motivato sottoscritto da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati.
2. La mozione è presentata al Presidente del Consiglio, che ne rilascia ricevuta, con indicazione del giorno di presentazione e del numero dei Consiglieri comunali che l'hanno sottoscritta. Spetta alla Presidenza del Consiglio trasmettere sollecitamente il documento al Sindaco ed a tutti gli altri Consiglieri.
3. Il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare il Consiglio per il dibattito e la votazione sulla mozione di sfiducia solo se questa possiede il prescritto numero di firme. In tal caso la convocazione è disposta per un giorno non inferiore a dieci e non superiore a trenta dalla data della sua presentazione. Per la definizione di tale data il Presidente consulta la Conferenza dei Capigruppo.
4. La mozione di sfiducia è posta in votazione per appello nominale ed è approvata se riceve il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
5. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, definisce la durata massima degli interventi e le altre modalità di svolgimento del dibattito.

TITOLO V
LA VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO E LA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI

Capo I
I verbali delle sedute

Articolo 64
Il verbale

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare le opinioni espresse e le deliberazioni adottate dal Consiglio.
2. I processi verbali delle adunanze consiliari sono firmati dal Presidente dell'Assemblea e dal Segretario comunale.
3. I dibattiti sono di norma registrati su supporto magnetico o informatico ed il Segretario comunale o personale dallo stesso delegato ne verifica la trascrizione. In assenza di registrazione è il Segretario a curare la redazione sommaria dei Processi verbali delle adunanze eventualmente coadiuvato da impiegati della Segreteria.
4. Tutte le Deliberazioni consiliari sono pubblicate nella parte dispositiva all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

Articolo 65

Il contenuto del verbale

1. Il processo verbale offre un resoconto fedele dello svolgimento della seduta consiliare e riporta, su ogni questione messa ai voti, il numero dei voti favorevoli, dei voti contrari, dei voti di astensione ed il numero dei Consiglieri che non hanno preso parte alla votazione. Il Processo verbale reca in allegato il testo integrale degli atti approvati.
2. Dal verbale deve risultare se la seduta è stata pubblica, riservata o aperta, e se la votazione sia avvenuta in forma palese o in altra forma prescritta dalla legge o dal regolamento.
3. Gli interventi e le dichiarazioni espresse dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in forma sintetica. La registrazione dei dibattiti e gli interventi vengono trascritti, ed allegati al processo verbale. Nel caso in cui non si proceda alla trascrizione delle registrazioni, i supporti magnetici o informatici delle sedute vengono conservati unitamente ai verbali.
4. Le registrazioni dei lavori del Consiglio riunito in seduta riservata, sono segretate e l'accesso alle medesime, attraverso il tramite del Segretario comunale o persona da lui delegata, è consentito esclusivamente ai soggetti che hanno partecipato alla seduta ed a tutti i Consiglieri comunali.
5. Quando i Consiglieri ne facciano espressa richiesta al Presidente dell'Assemblea, i loro interventi vengono riportati integralmente, anche in allegato, nel verbale purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della chiusura dei lavori della stessa seduta di Consiglio.
6. Nel caso in cui i Consiglieri chiedano al Presidente l'inserimento a verbale di brevi dichiarazioni, egli può autorizzarli a dettarle seduta stante al Segretario.
7. Il verbale della seduta riservata è redatto in modo da conservare menzione, in modo conciso, di quanto viene discusso senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, fatti salvi i casi in cui sia necessario riferire i giudizi espressi sul loro operato.
8. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale è compilato in modo da non compromettere l'interesse dell'Ente rispetto a terzi.

Articolo 66

Deposito, rettifiche ed approvazione del verbale

1. Il verbale viene trasmesso ai Capigruppo e depositato presso la segreteria comunale, a disposizione dei Consiglieri, almeno cinque giorni prima dell'adunanza in cui è sottoposto ad approvazione.
2. In sede di approvazione consiliare, ogni volta che un Consigliere ne faccia richiesta, si procede alla lettura integrale della parte del verbale da lui indicata. Ultimata la lettura, il Presidente chiede se vi siano osservazioni. Se non ve ne sono, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Se un Consigliere intende proporre rettifiche o integrazioni deve indicare esattamente le parole o le parti che egli propone di cancellare e quelle che invece propone di inserire. Nel formulare le proposte di rettifica non è consentito ripetere o riprendere in alcun modo la discussione già effettuata.

4. Sulle proposte di rettifica o di integrazione il Presidente interpella il Consiglio. Se nessuno chiede di intervenire le proposte di rettifica o d'integrazione si intendono approvate.
5. Gli originali dei processi verbali delle sedute del Consiglio sono depositati nell'archivio a cura del Segretario.
6. Il Segretario, su richiesta, provvede al rilascio di copie, estratti o certificazioni desunti dai predetti verbali.

Capo II La pubblicazione degli atti

Articolo 67 *La pubblicazione delle deliberazioni*

1. Tutte le deliberazioni consiliari sono pubblicate per estratto all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi a cura del Segretario, fatte salve le speciali pubblicazioni previste dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Alla pubblicazione provvede il messo comunale che tiene un apposito registro cronologico sul quale annota le deliberazioni pubblicate con l'indicazione dei giorni in cui l'affissione si inizia ed ha termine.