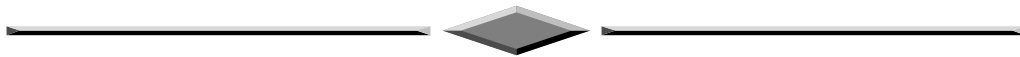


COMUNE DI COGOLETO
PROVINCIA DI GENOVA



Regolamento del Consiglio Comunale



Approvato con deliberazione consiliare n° 2 del 27.02.2003

Regolamento del Consiglio Comunale

INDICE

Titolo I - Consiglio Comunale

Capo I - Disposizioni generali

Art. 1 - Consiglio Comunale

Art. 2 - Interpretazione del Regolamento del Consiglio Comunale

Art. 3 - Sede delle adunanze

Capo II - Presidenza del Consiglio Comunale

Art. 4 - Presidenza del Consiglio Comunale

Art. 5 - Compiti del Presidente

Capo III - Gruppi consiliari

Art. 6 - Costituzione dei gruppi consiliari

Art. 7 - Capigruppo

Art. 8 - Prerogative dei gruppi

Art. 9 - Conferenza dei capigruppo

Capo IV - Commissioni consiliari

Art. 10 - Commissioni permanenti

Art. 11 - Composizione

Art. 12 - Presidenza

Art. 13 - Funzionamento

Art. 14 - Funzioni

Art. 15 - Segreteria

Art. 16 - Commissione d'indagine riservata

Art. 17 - Commissione di studio "ad hoc"

Titolo II - Consiglieri comunali

Capo II - Prerogative e diritti

Art. 18 - Diritto d'iniziativa

Art. 19 - Richiesta di convocazione

Art. 20 - Interrogazioni

Art. 21 - Interpellanze

Art. 22 - Mozioni

Art. 23 - Espressioni di sentimento

Art. 24 - Informazione ed accesso

Titolo III - Funzionamento del consiglio

Capo I - Convocazione

Art. 25 - Competenza

Art. 26 - Avviso di convocazione

Art. 27 - Ordine del giorno

Art. 28 - Deposito degli atti

Capo II - Svolgimento dei lavori

- Art. 29 - Pubblicità delle sedute
- Art. 30 - Partecipazione alle adunanze
- Art. 31 - Astensione obbligatoria
- Art. 32 - Ordine dei lavori
- Art. 33 - Verifica del numero legale
- Art. 34 - Adunanza di I convocazione
- Art. 35 - Adunanza di II convocazione
- Art. 36 - Discussione
- Art. 37 - Mozione d'ordine
- Art. 38 - Questioni pregiudiziale e sospensiva
- Art. 39 - Fatto personale

Capo III - Votazioni

- Art. 40 - Modalità generali
- Art. 41 - votazione palese
- Art. 42 - Appello nominale
- Art. 43 - votazione segreta
- Art. 44 - Esito della votazione

Capo IV - Disciplina delle adunanze

- Art. 45 - Comportamento dei consiglieri
- Art. 46 - Comportamento del pubblico
- Art. 47 - Scioglimento dell'adunanza

Capo V - Deliberazioni e verbali

- Art. 48 - Deliberazioni
- Art. 49 - Partecipazione del Segretario Comunale alle adunanze
- Art. 50 - Verbale dell'adunanza - deposito - rettifica - approvazione

Titolo IV - Indirizzo e controllo

Capo unico - Modalità di esercizio

- Art. 51 - Funzioni di indirizzo
- Art. 52 - Funzioni di controllo
- Art. 53 - Rapporti con il collegio dei revisori
- Art. 54 - Rapporti con il difensore civico

Titolo V - Nomine

Capo unico - Criteri e procedure di nomina

- Art. 55 - Nomina di rappresentanti

Titolo VI - Norme finali

Capo unico - Disposizioni transitorie e finali

- Art. 56 - Approvazione del regolamento
- Art. 57 - Entrata in vigore

TITOLO I CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è diretta espressione, democraticamente eletta, della comunità di Cogoleto.
2. Organo del Comune, ne determina l'indirizzo politico, amministrativo, sociale ed economico e ne controlla l'attuazione.
3. Le sue competenze sono determinate dalla normativa vigente con particolare riferimento al T.U.EE.LL. 267/00 sull'ordinamento delle autonomie locali e dallo Statuto.
4. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento la decisione è adottata dal Sindaco, in qualità di Presidente dell'Organo consiliare, udito il parere del Segretario Comunale.

Art. 2 Interpretazione del Regolamento del Consiglio Comunale

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale, lo svolgimento delle adunanze, l'esercizio delle prerogative dell'organo e dei suoi componenti.
2. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al Sindaco.
3. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica, e sottopone la stessa, munita del parere di regolarità tecnica del Segretario, nel più breve tempo possibile, al consiglio comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere con propria decisione motivata le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del consiglio, aggiorna la seduta ad altra data, oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al comma 3.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente e in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3 Sede delle adunanze

1. Le adunanze consiliari si svolgono, ordinariamente, presso la sede comunale, in un'apposita sala.
2. La parte principale della sala consiliare è riservata ai componenti del consiglio ed al personale di segreteria addetto all'assistenza dell'organo. Parte della sala è aperta all'accesso del pubblico. Agli organi di informazione è riservato uno spazio idoneo a consentire il miglior esercizio della loro attività.

3. Il Presidente può disporre, in via eccezionale e per motivi particolari, che l'adunanza del consiglio si svolga in luogo diverso dalla sede comunale.
4. La sede dell'adunanza deve sempre essere indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza del Consiglio all'esterno della sede viene esposta la Bandiera della Unione Europea e la Bandiera dello Stato Italiano, eventualmente quella del Comune.

CAPO II PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 4

Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Sindaco è, per legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale a norma dell'art.39 c.3 del T.U.EE.LL. 267/00.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal ViceSindaco.

Art. 5

Compiti del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela le prerogative, assicura lo svolgimento delle funzioni affidate al medesimo dalla legge, dallo Statuto, dal presente regolamento e, ispirandosi a criteri di imparzialità, interviene a tutela delle prerogative del consiglio e dei suoi componenti.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e controlla il rispetto dei tempi della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del presente regolamento.

CAPO III GRUPPI CONSILIARI

Art. 6

Costituzione dei gruppi consiliari

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno n. 2 membri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la presenza spettanti a un gruppo consiliare.
3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 2 del presente articolo.

4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

5. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un Gruppo Misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del Gruppo Misto e del nominativo del capogruppo deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco da parte dei consiglieri interessati.

Art. 7 *Capigruppo*

1. I gruppi consiliari provvedono, entro dieci giorni dalla loro formazione, alla nomina del Capogruppo e del vice capogruppo.

2. Negli stessi termini provvedono alla comunicazione al Presidente dell'avvenuta nomina del Capogruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere più anziano di età del gruppo.

Art. 8 *Prerogative dei gruppi*

1. Ai gruppi consiliari sono fornite le attrezzature, i locali, i servizi e le risorse finanziarie idonee a consentire il regolare svolgimento delle loro funzioni.

2. La dotazione dei mezzi di cui al comma 1 è effettuata tenendo conto delle risorse a disposizione del Comune, delle esigenze basilari presenti in ogni gruppo e/o della consistenza numerica di ciascuno di essi; tale dotazione sarà determinata con la delibera di approvazione del bilancio preventivo annuale.

Art. 9 *Conferenza dei capigruppo*

1. E' istituita la conferenza dei Capigruppo, la quale riveste la funzione di affrontare e discutere questioni di ordine generale che saranno successivamente sottoposte ad approvazione da parte dell'organo consiliare. Il Presidente può sottoporre inoltre all'esame della conferenza questioni di particolare interesse amministrativo o di rilevante carattere politico istituzionale.

2. E' convocata e presieduta dal Sindaco. Può riunirsi, anche in modo informale, sia preliminarmente alle adunanze, sia nel corso delle medesime, ove il Presidente ne ravvisi la necessità.

3. La conferenza ha carattere consultivo.

CAPO IV **COMMISSIONI CONSILIARI**

Art. 10 *Commissioni permanenti*

1. Il Consiglio Comunale si avvale, per uno svolgimento più' rapido delle proprie funzioni, di due commissioni consiliari - consultive - oltre alla Conferenza dei capigruppo, costituite al suo interno all'inizio di ogni mandato amministrativo, di norma entro due mesi dalla prima seduta

del consiglio; nella stessa seduta ne vengono determinate il numero e l'ambito della loro competenza - di massima :

I COMMISSIONE

- PROBLEMATICHE AMMINISTRATIVE (BILANCIO-COMMERCIO-ISTRUZIONE-SPORT-TURISMO-CULTURA-PERSONALE-POLIZIA MUNICIPALE-SERVIZI SOCIALI-SANITA')

II COMMISSIONE

- PROBLEMATICHE TECNICHE (URBANISTICA-LL.PP.-SERVIZI TECNOLOGICI-AMBIENTE E TERRITORIO).

Art. 11

Composizione

1. Le commissioni permanenti sono composte da consiglieri comunali, nominati dal consiglio con votazione palese su conforme indicazione dei gruppi consiliari.
2. La costituzione delle commissioni permanenti avviene con criterio proporzionale corretto, in modo da assicurare al loro interno la presenza di ciascun gruppo.
3. In caso di dimissioni, cessazione o decadenza dei componenti delle commissioni, il consiglio procede alla surroga su indicazione del gruppo consiliare di appartenenza.
4. I consiglieri eletti quando impossibilitati a partecipare possono incaricare altro Consigliere comunale che interviene in loro vece ai lavori delle commissioni, senza diritto di voto. Il nominativo deve essere comunicato per iscritto al Presidente della commissione e/o al Sindaco. Tali rappresentanti hanno diritto di parola solo per chiedere chiarimenti sulle questioni trattate
5. Le commissioni hanno diritto di chiedere l'intervento alle proprie riunioni, per riferire sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno, del Sindaco e dei membri della Giunta..
6. Il Sindaco, i componenti della Giunta hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti, senza diritto di voto.

Art. 12

Presidenza

1. La Commissione elegge con voto palese, nel corso della sua prima seduta, il Presidente; egli, in caso di assenza, nomina di volta in volta, preventivamente e in via informale, un suo sostituto, che eserciterà le funzioni vicarie.
2. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, coadiuvato dal Segretario comunale, se necessario, per particolari argomenti tecnico/amministrativi.
3. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione della data, dell'ora e del luogo ove si terrà la riunione, nonché degli argomenti da trattare. L'avviso di convocazione è recapitato ai membri della commissione, presso il loro domicilio, almeno cinque giorni prima dell'adunanza e inoltre, per conoscenza, al Sindaco e affisso all'Albo Pretorio tre giorni prima.
4. La prima convocazione delle Commissioni è disposta dal Sindaco, entro 20 gg. dall'esecutività delle deliberazioni di costituzione delle commissioni stesse.

Art. 13
Funzionamento

1. Ad ogni gruppo viene assicurata la presenza nelle commissioni istituite; la rappresentanza proporzionale viene garantita mediante l'attribuzione del voto plurimo, per il quale ogni gruppo esprime tanti voti, quanti sono i consiglieri iscritti al gruppo. Tale criterio vale anche per il calcolo delle presenze ai fini della validità delle sedute.
2. Le adunanze delle commissioni sono, di norma, pubbliche. Il Presidente convoca la commissione in seduta riservata quando ciò sia necessario per tutelare la riservatezza delle persone o la regolarità del procedimento.
3. Qualora ne ravvisino la necessità, le commissioni possono procedere ad audizioni o consultazioni di soggetti esterni, quali uffici, organismi, enti o associazioni.
4. In casi particolari il Sindaco può richiedere ai due Presidenti una convocazione congiunta delle due commissioni per trattare argomenti comuni.

Art. 14
Funzioni

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale
2. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti più rilevanti di competenza del consiglio, che il Sindaco e la Giunta Municipale ritengono importante sottoporre loro. Le commissioni hanno diritto di ottenere, dalla Giunta, dagli uffici comunali, nonché dalle società in cui il comune abbia partecipazioni azionarie, informazioni, documenti e copia di atti idonei allo svolgimento di tale funzione.
3. Le commissioni non esercitano poteri deliberativi.

Art. 15
Segreteria delle commissioni

1. Le funzioni di segreteria delle commissioni permanenti sono affidate ad un dipendente comunale a seconda dell'argomento trattato appartenente a Settore amministrativo, finanziario o tecnico che predisporrà verbale della seduta.
2. L'ufficio Segreteria del Sindaco organizza il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, cura la predisposizione degli atti, provvede ad ogni adempimento necessario e conseguente al funzionamento delle commissioni.

Art. 16
Commissione d'indagine riservata

1. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dai revisori dei conti.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente, espressione dei gruppi di minoranza.

3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, dei membri del Consiglio e della Giunta, dei Revisori, del Segretario comunale/Direttore Generale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al consiglio della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.

5. La redazione di verbali delle commissioni, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del Presidente.

Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta, che non siano risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma. Il consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti, se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che la Giunta dovrà adottare entro un termine prestabilito.

6. Con la presentazione della relazione al consiglio la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

Art.17

Commissioni di studio "ad hoc"

1. Il consiglio comunale può costituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare bozze di programma e/o regolamenti di particolare rilevanza per la comunità' locale .
2. Il consiglio stabilisce i tempi - di massima - entro i quali la commissione deve terminare i lavori.
3. Il Sindaco o il Presidente, se diverso, della commissione riferisce al consiglio periodicamente sullo stato dei lavori da sottoporre allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono il risultato dello studio effettuato.
4. Per un ottimale funzionamento delle commissioni di studio il numero minimo di partecipanti dovrà' comprendere un membro in rappresentanza della maggioranza uno della minoranza più' il Sindaco o Suo delegato.

TITOLO II CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I PREROGATIVE E DIRITTI

Art. 18

Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su tutte le materie di competenza del Consiglio Comunale.
2. Con le modalità stabilite dallo Statuto e dal presente regolamento i consiglieri possono, in particolare:
 - a) richiedere la convocazione del consiglio;
 - b) modificare le proposte sottoposte all'esame del consiglio;
 - c) presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni oltre che espressioni di sentimento;
 - d) presentare la mozione di sfiducia;
 - e) accedere agli atti, alle informazioni ed ai documenti inerenti lo svolgimento del loro mandato.

Art. 19

Richiesta di convocazione

1. Su richiesta sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri, numero da approssimarsi per difetto a tutela delle minoranze, il Presidente è tenuto a riunire il consiglio entro un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti, come previsto da art.39 comma 2 del T.U. EE.LL. 267\00,
2. La richiesta, indirizzata al Presidente in forma scritta, è presentata al protocollo generale del Comune. Il termine di cui al comma 1 decorre dall'avvenuta registrazione.

Art. 20

Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste in una domanda formulata per iscritto al Sindaco/Presidente e/o alla Giunta Comunale relativa a materie di competenza del Comune, al fine di conoscere gli intendimenti della Giunta o avere informazioni in merito.
2. I consiglieri devono specificare nell'interrogazione se intendono ricevere la risposta in Consiglio, o per iscritto, il termine in questo caso è quello stabilito dall'art. 43 del T.U.EE.LL. 267/2000.
3. Le interrogazioni con risposta in Consiglio devono essere iscritte all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva alla data di presentazione, quando pervenute in tempo utile per la procedura di convocazione del Consiglio Comunale.
4. A tali interrogazioni risponde verbalmente il Sindaco o l'Assessore di competenza, alla presenza dell'interrogante.
5. Il Consigliere può presentare interrogazioni urgenti. Dell'effettivo carattere di urgenza decide il Sindaco, sentiti i Capigruppo.
6. La presentazione dell'interrogazione non deve eccedere 5 minuti - viene letta dal 1° firmatario o suo delegato - Il Sindaco o Assessore rispondono nel limite massimo di 10 minuti.
7. Uno dei consiglieri interroganti può replicare per dichiarare se sia soddisfatto o meno; l'intervento di replica non può eccedere la durata di cinque minuti.

8. Gli altri consiglieri non possono intervenire sull'argomento oggetto della risposta all'interrogazione e sulla replica dell'interrogante.

Art. 21 *Interpellanze*

1. L'interpellanza consiste nella domanda formulata al Sindaco e/o alla Giunta Comunale, per iscritto, circa le iniziative della Giunta ovvero circa gli intendimenti della stessa su questioni inerenti a materie di competenza del Comune.

2. Le interpellanze devono essere iscritte all'ordine del giorno nella seduta immediatamente successiva alla data di presentazione, quando pervenute in tempo utile per la procedura di convocazione del Consiglio Comunale.

3. Il primo dei firmatari o suo delegato ha facoltà di intervento per illustrare l'interpellanza in un massimo di cinque minuti. Su di essa possono intervenire per una sola volta un Consigliere per ciascun gruppo e l'interpellante, per un tempo non eccedente i tre minuti. Il Sindaco o un Assessore rispondono nel tempo di 10 minuti.

4. Il Sindaco e l'Assessore possono prendere la parola per l'intervento conclusivo, in un tempo non eccedente i 3 minuti.

5. Il Presidente può a sua discrezione disporre che distinte interpellanze che abbiano ad oggetto argomenti connessi o identici siano svolte contemporaneamente.

6. Quando la risposta non soddisfi i firmatari se si intende promuovere una discussione e una votazione sull'argomento si deve presentare una mozione. Il Consiglio voterà se deliberare subito o se si ritiene opportuno rinviare al Consiglio successivo.

Art. 22 *Mozioni*

1. Si dice mozione (o ordine del giorno) una proposta concreta di deliberazione, oppure una proposta di voto su un argomento che abbia o meno già formato oggetto di interrogazione o di interpellanza per eccitare o impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione.

2. Le mozioni sono presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta immediatamente successiva alla data di presentazione, quando pervenute entro le ore 12 del giorno antecedente la procedura di convocazione del Consiglio Comunale.

3. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti su ciascuno dei quali ha luogo una votazione. Al termine del dibattito, in ogni caso, la mozione e gli eventuali emendamenti vengono sottoposti a votazione.

4. La mozione può sempre essere ritirata.

5. E' facoltà del Presidente far svolgere contemporaneamente interrogazioni e mozioni su argomenti identici o analoghi.

6. I tempi della discussione sono gli stessi previsti all'art.36 .

7. Può' essere inoltre presentata una proposta di voto per esprimere un giudizio di merito sul Sindaco o sulla Giunta, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione, riflettente fiducia o sfiducia all'Amministrazione medesima (vedi mozione di sfiducia).

Per la mozione di sfiducia si fa riferimento alle modalità di cui all'art. 52 del T.U. EE.LL. 267\00.

Art. 23
Espressioni di sentimenti

Sono ammesse manifestazioni di sentimento su problemi specifici di interesse locale, nazionale, internazionale, nel numero massimo di una per Consigliere.

Devono essere presentate al protocollo generale per iscritto entro le ore 12 del giorno antecedente il Consiglio Comunale, se questo e' previsto per un lunedì' dovranno essere presentate entro le ore 12 del venerdì' antecedente,

I tempi di discussione saranno i seguenti:

3 minuti per chi presenta l'espressione di sentimento, può' intervenire un Consigliere per ciascun gruppo per un tempo non eccedente i tre minuti. L'intervento conclusivo del Sindaco non dovrà eccedere i 3 minuti

Art.24
Informazione ed accesso

1. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali nonché dalle società in cui il comune abbia partecipazioni azionarie, le informazioni e la documentazione in loro possesso.

2. I consiglieri hanno diritto di consultazione di tutti gli atti in possesso dell'amministrazione comunale, secondo le modalità stabilite con apposito regolamento.

3. Le prerogative di cui ai commi 1 e 2 sono esercitate al solo scopo dell'espletamento del mandato di Consigliere.

4. In ordine alle informazioni, documenti ed atti ottenuti, i consiglieri sono tenuti al segreto nei casi espressamente previsti dalla legge, alla riservatezza ed al divieto di divulgazione nei casi previsti da norme vigenti.

TITOLO III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

CAPO I
CONVOCAZIONE

Art. 25
Competenza

1. La convocazione del consiglio è effettuata dal Sindaco, alla cui esclusiva responsabilità competono la determinazione della data dell'adunanza e dell'orario di svolgimento, nonché la compilazione dell'ordine del giorno.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione del consiglio compete al Vice Sindaco.

3. Quando la convocazione del consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza provvede, previa diffida, il Rappresentante territoriale del Governo - Prefetto .

4. Il Sindaco è tenuto a riunire il consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

Art. 26

Avviso di convocazione

1. La convocazione del consiglio è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione della data, dell'ora e del luogo ove si terrà la riunione, nonché l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. L'avviso di convocazione è consegnato presso il domicilio eletto da ogni Consigliere obbligatoriamente stabilito nel territorio del comune dal personale incaricato, che ne ottiene ricevuta, almeno cinque giorni liberi prima dell'adunanza.
3. In caso di urgenza il termine per la consegna dell'avviso di convocazione è ridotto a 24 ore.
4. In caso di urgenza possono essere iscritti all'ordine del giorno di una seduta già convocata argomenti aggiuntivi. La consegna dell'elenco di questi ultimi deve avvenire almeno 24 ore prima dell'adunanza.
5. Copia dell'avviso di convocazione è affissa, nei termini stabiliti dai commi 2, 3 e 4, all'Albo Pretorio del Comune e nelle bacheche poste sul territorio comunale. Gli argomenti devono essere precisati in modo da renderne chiaro il contenuto.
6. Il consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, rendiconti della gestione.
7. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi. Nell'avviso di convocazione deve essere precisato se l'adunanza si tiene in I o II convocazione.
8. Per argomenti di particolare importanza si potranno predisporre adeguati manifesti da affiggere sul territorio comunale.

Art. 27

Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno riporta in maniera concisa, ma tale da consentire una precisa comprensione, l'elenco degli argomenti che saranno sottoposti all'esame del Consiglio;
2. La determinazione degli argomenti già pervenuti da inserire all'O.d.G. competono al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale o a chi lo sostituisce;
3. Gli oggetti, fatte salve disposizione specifiche dello Statuto e degli altri regolamenti, sono ordinati secondo il seguente schema:
 - a) Comunicazioni del Presidente;
 - b) Proposte di deliberazioni;
 - c) Espressioni di sentimento
 - d) Mozioni e Proposte di O.d.G. .
 - e) Interrogazioni e le interpellanze,.
4. Se nello spazio di tempo indicato, il sottoscrittore della interrogazione o dell'interpellanza, o suo delegato, risulteranno assenti ingiustificati, la risposta del Sindaco o dell'Assessore avverrà in forma scritta.

Art. 28
Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in un altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti, se trattasi di seduta straordinaria, e nei quattro giorni precedenti nel caso di seduta ordinaria. 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. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del comune.

CAPO II
SVOLGIMENTO DEI LAVORI

Art. 29
Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale si svolgono, di norma, in forma pubblica. Chiunque può assistere ai lavori, prendendo posto nella parte della sala consiliare riservata al pubblico.
2. E' possibile la registrazione delle adunanze pubbliche, in misura totale o parziale a mezzo videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, al fine di garantire il diritto di cronaca, da parte degli organi di informazione, anche locali, ai sensi della normativa vigente in materia.
3. Qualora vengano iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza politico sociale, il consiglio può essere convocato in seduta aperta, alla quale possono prendere parte i cittadini, con diritto di parola.
4. Il consiglio è convocato in seduta riservata quando, in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, si renda necessario tutelare la riservatezza delle persone.
5. La forma riservata dell'adunanza è disposta dal Presidente, che ne dà notizia nell'avviso di convocazione. Ove nel corso di una seduta pubblica, configurandosi la condizione di cui al comma 3, il consiglio può deliberare il passaggio alla seduta riservata. Nel caso che nella stessa adunanza si renda necessario lo svolgimento sia della seduta pubblica, sia della seduta riservata, gli argomenti da trattare in seduta pubblica hanno la precedenza.
6. Durante la seduta riservata può restare in aula, oltre al Segretario Comunale, il personale addetto all'assistenza dell'organo, vincolato al segreto d'ufficio.

Art. 30
Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al Sindaco, il quale ne dà notizia al consiglio.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Comunale perché sia presa nota a verbale.
4. A norma dell'art.79 del T.U.EE.LL. 267\00 i Consiglieri eletti - se lavoratori dipendenti, pubblici e privati, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata in cui è convocato il Consiglio.

5. Lo Statuto stabilisce i casi di decadenza per la mancata partecipazione alle sedute e le relative procedure, garantendo il diritto del Consigliere a far valere le cause giustificative.

Nel caso il consiglio si svolga in orario serale i predetti lavoratori hanno diritto di non riprendere il lavoro prima delle ore 8 del giorno successivo, nel caso in cui i lavori del consiglio si protraggano oltre la mezzanotte hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva.

Art.31

Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibera riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado, ovvero del coniuge. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore, del coniuge e di parenti o affini sino al quarto grado.

2. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il comune.

3. Gli Assessori, ovvero i componenti dell'organo consiliare, obbligati ad astenersi dalla discussione e dalla votazione ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art.32

Ordine dei lavori

1. Il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di uno o più consiglieri, qualora nessuno si opponga. In caso di opposizioni, il consiglio dirime la questione con votazione a maggioranza dei due terzi dei consiglieri presenti, senza discussione.

2. Il proponente di un argomento iscritto all'ordine del giorno può richiederne il ritiro o il rinvio ad altra seduta, motivando la proposta. Sulla questione decide il Presidente del consiglio.

3. Il consiglio non può esaminare o deliberare argomenti non iscritti all'ordine del giorno della seduta, fatte salve le seguenti eccezioni:

a) proposte volte a manifestare l'orientamento del consiglio su materie di particolare gravità ed urgenza, senza impegnare il bilancio;

b) comunicazioni urgenti del Presidente, concernenti fatti di particolare importanza, dei quali si sia avuta notizia.

4. Gli argomenti eventualmente non esauriti nel corso di un'adunanza sono iscritti con precedenza all'ordine del giorno della seduta successiva.

Art.33

Verifica del numero legale

1. Entro quindici minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione, il Presidente apre la seduta ed invita il Segretario ad effettuare l'appello nominale.
2. Trascorso infruttuosamente tale termine, ciascun Consigliere può invitare il Segretario a procedere all'appello. Se i consiglieri presenti non raggiungono il numero, necessario per rendere valida la seduta, l'adunanza è dichiarata deserta ed il Segretario ne stende il processo verbale, indicando i nominativi degli intervenuti.
3. Nel corso della seduta ciascun Consigliere può chiedere al Presidente che prima della votazione sull'argomento in discussione sia accertata la sussistenza del numero legale. Ove il medesimo non risulti raggiunto, la seduta è dichiarata deserta.
4. L'art.38 del T.U. EE.LL. indica la competenza del presente regolamento per il numero di consiglieri necessari per la validità della seduta che viene indicato nel numero di NOVE dei consiglieri assegnati per legge all'Ente senza computare a tale fine il Sindaco.

Art. 34

Adunanze di prima convocazione

1. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
2. Dopo l'appello effettuato con esito positivo all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 4 dell'articolo 33, avverte il Presidente, che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da un minimo di 5 ad un massimo di 30 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare.
Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
3. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 35

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione.

4. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.

Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

5. Trascorsi 30 minuti da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.. In tale caso gli argomenti vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

6. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione.

7. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Art. 36 *Discussione*

1. L'illustrazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno è effettuata:

- a) dal Presidente, dall'Assessore competente per materia se l'argomento è proposto dalla Giunta;
- b) dal Consigliere capogruppo proponente o dal primo firmatario se l'argomento è proposto da uno o più consiglieri.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, in entrambi i casi previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.

2. Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.

3. Il Presidente, ovvero ciascun Consigliere, se da questi autorizzato, può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio dei quali si sia avuta notizia a seduta iniziata.

4. Terminata l'illustrazione, che può essere presentata come previsto da c.1- e che dovrà essere svolta nel tempo di 5' , di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che chiedono di intervenire. Hanno la precedenza i consiglieri che chiedono la parola per presentare mozioni d'ordine, questioni pregiudiziali e questioni sospensive.

5. Nella trattazione dello stesso argomento (**dibattito**) dovranno essere rispettati i seguenti tempi: Ciascun Consigliere può intervenire sull'argomento per esprimere il suo pensiero - al massimo per due volte - per non più di cinque minuti alla volta, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore. Il Capogruppo o suo delegato hanno facoltà di parlare per 15 minuti la prima volta e 3 minuti la seconda.

6. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di 10 minuti complessivi ciascuno.

8. Quando sull'argomento nessun altro Consigliere chiede la parola, il Presidente dichiara chiusa la discussione. Dichiarata chiusa la discussione, il capogruppo o Consigliere delegato da ciascun gruppo ha facoltà di esprimere la dichiarazione di voto. I consiglieri dissenzienti rispetto al proprio gruppo possono precisare la loro posizione. Ad ogni dichiarazione è assegnato un tempo massimo di tre minuti.

9. La dichiarazione di voto rappresenta e contiene sinteticamente le conclusioni che si sono tratte in seguito alla discussione e si sostanzia nella manifestazione dell'orientamento che il gruppo consiliare assumerà in sede di votazione, accompagnata da una sintetica motivazione; essa non può consistere in un prolungamento del primo intervento, né può contenere affermazioni necessitanti di replica. Nel caso in cui un Consigliere, in sede di dichiarazioni di voto, contravvenga alle presenti disposizioni, il Presidente lo richiama all'ordine e gli interdice immediatamente la parola.

10. Il sindaco potrà autorizzare interventi di durata maggiore per discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al Bilancio preventivo, al Rendiconto della gestione, nonché ai Piani Regolatori Generali e per particolari argomenti complessi e rilevanti.

Art. 37

Mozione d'ordine

1. In qualsiasi fase della trattazione di un argomento, ciascun Consigliere può presentare una mozione d'ordine; il tempo previsto per l'illustrazione della mozione è di tre minuti.

2. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale, volto ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione siano rispettate le norme disposte dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento consiliare.

3. Il Consigliere che chiede la parola per presentare una mozione d'ordine ha diritto di precedenza rispetto agli altri interventi. Sul contenuto della mozione decide il Presidente.

Art. 38

Questioni pregiudiziale e sospensiva

1. Prima dell'inizio della discussione su una proposta di deliberazione o prima della votazione finale ciascun Consigliere può proporre una questione pregiudiziale o sospensiva.

2. La questione pregiudiziale consiste nella richiesta motivata, in un tempo non eccedente i 3 minuti, che l'argomento non venga discusso o votato.

3. La questione sospensiva consiste nella richiesta motivata che la trattazione dell'argomento sia rinviata ad altra seduta.

4. A seconda del momento in cui è stata presentata, la questione pregiudiziale o sospensiva viene esaminata prima di procedere alla discussione o alla votazione dell'argomento a cui si riferisce. Sul merito della proposta può pronunciarsi un Consigliere per ciascun gruppo, entro il limite di tempo di tre minuti. Il consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.

Art. 39
Fatto personale

1. Costituiscono fatto personale gli attacchi al comportamento del Consigliere, l'imputazione al medesimo di fatti da lui ritenuti non veri, l'attribuzione di opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Se il Consigliere chiede la parola per fatto personale decide al riguardo il Presidente. Se il Consigliere persiste dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio senza discussione, con votazione palese. Se il consigliere ne ha diritto, precisa i motivi entro il limite di tre minuti. Possono rispondere unicamente i consiglieri chiamati in causa entro il limite di tempo di tre minuti.

CAPO III
VOTAZIONI

Art. 40
Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri è effettuata, di norma, in forma palese. Le votazioni si svolgono in forma segreta quando ciò è prescritto dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Il controllo sulla regolarità delle operazioni di voto e l'accertamento dei risultati sono effettuati dal Presidente, assistito dal Segretario e da tre scrutatori almeno uno dei quali appartenente a gruppo di minoranza da lui designati all'occorrenza.
3. Ogni argomento iscritto all'ordine del giorno comporta distinta votazione; le questioni pregiudiziali e sospensive sono votate prima dell'inizio della discussione o prima del voto sul provvedimento, a seconda del momento in cui sono state sollevate.
4. Sono consentite le proposte di emendamento da presentare durante la seduta. Ove le stesse necessitano del parere di regolarità tecnica o contabile la proposta viene rinviata a successiva seduta.
 - a) - Le proposte di emendamento ammesse, tenuto conto del comma precedente, sono votate prima dell'atto a cui si riferiscono, secondo l'ordine:
 - 1°) emendamenti soppressivi,
 - 2°) emendamenti modificativi,
 - 3°) emendamenti aggiuntivi;in presenza di emendamenti della stessa natura ha la precedenza quello del proponente dell'argomento in esame;
 - b) il testo conseguente all'approvazione di uno o più emendamenti viene sottoposto a votazione conclusiva nella sua globalità, a meno che il proponente ne chieda il ritiro, giudicando gli emendamenti apportati tali da pregiudicare la natura e le finalità dell'atto originario;
 - c) gli atti di natura regolamentare, e comunque suddivisi in articoli, possono essere sottoposti alla votazione su singoli articoli prima della votazione finale su proposta del Presidente o di un gruppo consiliare.
5. Iniziate le operazioni di voto, nessuno può prendere la parola fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento relative alle modalità della votazione in corso.

Art. 41
Votazione palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano mediante apposita pulsantiera elettronica, o, se non disponibile per cause tecniche, per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento invitando ad esprimere la rispettiva posizione, nell'ordine, coloro che sono favorevoli, contrari, o che intendono astenersi.
3. Accertato l'esito della votazione con l'ausilio del Segretario comunale, il Presidente proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo il suo svolgimento.

Art. 42
Appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando tale procedura è prescritta dalla legge o dallo Statuto, o in tal senso si è pronunciato il consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri.
2. L'appello è effettuato dal Segretario comunale. I Consiglieri rispondono ad alta voce, oppure si avvalgono di apposita pulsantiera elettronica; il loro voto è annotato a verbale. Il risultato è proclamato dal Presidente.

Art. 43
Votazione segreta

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a mezzo di schede. Le modalità di svolgimento garantiscono a ciascun Consigliere la segretezza del voto.
2. Nei casi in cui la legge o lo Statuto stabiliscono che tra gli eletti debba esservi una rappresentanza della minoranza, i Consiglieri votano o una proposta complessiva di nomi che tenga conto di tale criterio di suddivisione, o un numero limitato di nominativi; in quest'ultimo caso sono eletti coloro che, nei rispettivi schieramenti, riportano il maggior numero dei voti.
3. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a dichiararlo, in modo che possa risultare nel verbale.
4. A seguito delle votazioni, allo spoglio delle schede ed al computo dei voti provvede il Segretario comunale coadiuvato da tre scrutatori scelti dal Presidente prima delle operazioni di voto. In caso di irregolarità, o quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione. Il risultato del voto e i nominativi degli eletti sono comunicati al consiglio dal Presidente.

Art. 44
Esito della votazione

1. Eccettuati i casi, previsti dalla legge o dallo Statuto, per i quali siano richieste una maggioranza qualificata o modalità di voto limitato, ogni deliberazione del Consiglio Comunale è approvata quando ottiene il voto favorevole della maggioranza dei componenti il consiglio presenti e votanti.
2. I Consiglieri presenti in aula che si astengono dal voto si computano nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti o di mancato raggiungimento della maggioranza qualificata eventualmente richiesta, la proposta non è approvata.

CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 45

Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati. Se intendono prendere la parola ne fanno richiesta al Presidente. Ottenutala, parlano - in piedi - dal loro posto, rivolti al Presidente ed al consiglio.
3. Non sono consentiti dialoghi tra i Consiglieri. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamarlo al rispetto del regolamento.
4. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. Non è consentito a chi parla divagare, trattare argomenti estranei all'ordine del giorno o parlare in nome di Consiglieri assenti. Ove ciò si verifici, il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, se questi persiste, gli inibisce la prosecuzione dell'intervento.
5. Nel corso della discussione i Consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure nei confronti di proposte, opinioni o atti di carattere politico amministrativo. Tale diritto deve essere esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata, alle caratteristiche personali e all'onorabilità degli interlocutori o di terzi. Non sono consentite imputazioni di mala intenzione.
6. Se un Consigliere turba l'ordine dei lavori consiliari, assume atteggiamenti non decorosi o lede le norme di comportamento stabilite nel presente articolo, il Presidente lo richiama all'ordine. Dopo un secondo richiamo rimasto senza esito, il Presidente interdice la parola al Consigliere fino al termine della discussione. Se il Consigliere continua l'azione di disturbo gli viene inflitta, a verbale, una nota di biasimo. Ulteriori disturbi al normale svolgimento dei lavori consiliari potranno comportare l'allontanamento del Consigliere stesso dall'aula.
7. E' vietato fumare in tutte le sale di riunione.

Art. 46

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari deve restare nella parte dell'aula ad esso riservata, 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 consentito qualsiasi mezzo o atteggiamento che interferisca con le funzioni del consiglio, possa arrecare turbativa ai suoi lavori o pregiudizio alla libera manifestazione della volontà dei Consiglieri.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nell'aula consiliare spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi dell'opera della polizia municipale. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente, o dopo che sia stata tolta la seduta.

4. Quando una o più persone che assistono alla seduta arrecano turbamento ai lavori consiliari o molestie al pubblico presente, il Presidente, dopo averle diffidate verbalmente ne ordina l'allontanamento dall'aula fino al termine dell'adunanza.

Art. 47

Scioglimento dell'adunanza

1. Quando nella sala consiliare, nonostante i richiami ed i provvedimenti del Presidente, si verificano disordini tali da impedire il corretto e sereno svolgimento dell'adunanza, il Presidente dichiara sospesa la riunione.

2. Se alla ripresa dei lavori i disordini proseguono, il Presidente, sentito il parere dei capigruppo, dichiara definitivamente sciolta l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che il consiglio sarà riconvocato per completare l'esame degli argomenti residui.

CAPO V

DELIBERAZIONI E VERBALI

Art.48

Deliberazioni

1. La volontà del consiglio in ordine agli argomenti sottoposti al suo esame si manifesta sotto forma di deliberazioni, atti formali che concretizzano l'esercizio della potestà amministrativa conferita all'organo. Il voto sulle mozioni dà origine a risoluzioni ed ordini del giorno.

2. Lo schema delle proposte di deliberazione, depositato nei termini stabiliti ed illustrato dal relatore, viene dato per letto all'atto della votazione, a meno che un Consigliere ne chieda la lettura parziale o integrale.

3. Il coordinamento tecnico degli atti emendati durante la trattazione ha luogo, con l'assistenza del Segretario Comunale, nel corso del procedimento deliberativo. In sede di stesura dell'atto possono essere apportati perfezionamenti di carattere meramente letterale.

4. In caso di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti il consiglio. La dichiarazione di immediata esecutività ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

5. Secondo i principi dell'autotutela, il consiglio ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione o sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando siano accertati fatti e circostanze non valutati al momento dell'adozione.

Art. 49

La partecipazione del Segretario alle adunanze

1. Il Segretario Comunale, eventualmente coadiuvato da altri funzionari, prende parte alle adunanze del consiglio ed esercita le funzioni di segreteria del medesimo.

2. Coadiuvato il Presidente nell'interpretazione del regolamento consiliare, nel controllo della regolarità delle operazioni di voto, nell'accertamento dei risultati, nelle decisioni in merito alle mozioni d'ordine.

3. Cura, sotto la propria responsabilità, la redazione dei verbali delle sedute.

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

Art. 50

Verbale dell'adunanza- deposito - rettifica - approvazione

1. Il verbale consiste nel resoconto dell'andamento della seduta consiliare. Per ogni argomento riporta i motivi principali della discussione, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, i nominativi dei Consiglieri presenti al voto, il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti, i nominativi dei Consiglieri contrari ed astenuti su loro richiesta. Registra la natura pubblica o riservata della seduta e la forma palese, nominativa o segreta della votazione. Nelle votazioni con scheda indica il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti. Il verbale della seduta riservata riporta la sintesi della discussione, omette i particolari riguardanti valutazioni ed apprezzamenti sulle persone.

2. Gli interventi integrali svolti nel corso della discussione sono conservati su nastro magnetico e su CD (files formato WAVE) ed eccezionalmente inseriti a verbale riportando sinteticamente i concetti espressi da ciascun Consigliere, quando gli interessati ne fanno esplicita richiesta.

3. Le ingiurie, le dichiarazioni offensive o diffamatorie intercorse tra i Consiglieri non sono riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso dell'adunanza, le stesse sono verbalizzate in modo letterale attraverso consegna di un testo scritto al Segretario comunale.

4. I nastri magnetici e i CD dei verbali delle sedute del consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del dipendente dell'ufficio segreteria indicato dal Segretario comunale e, su richiesta messi a disposizione dei Consiglieri per l'ascolto.

5. I Consiglieri che ne facciano richiesta possono avere copia del CD relativo nel quale viene riportata la discussione integrale del Consiglio Comunale.

TITOLO IV INDIRIZZO E CONTROLLO

CAPO UNICO MODALITÀ DI ESERCIZIO

Art. 51

Funzioni di indirizzo

1. Nelle materie attribuitegli dalla legge e dallo Statuto, il Consiglio Comunale ha competenza diretta ed esclusiva.

2. Organo di indirizzo politico amministrativo, il consiglio esercita le proprie competenze mediante l'adozione di atti fondamentali, attraverso i quali determina la programmazione generale e settoriale, reperisce e destina le risorse, promuove l'attività degli altri organi, indirizza l'attività comunale verso l'attuazione del programma.

3. Al momento della definizione degli indirizzi in materia di nomine e designazioni, o quando ne ravvisi la necessità, il consiglio esprime il proprio indirizzo per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in enti, aziende, istituzioni, organismi associativi o societari.

Art. 52

Funzioni di controllo

1. Il consiglio vigila sulla effettiva e puntuale applicazione, da parte degli altri organi comunali, degli indirizzi generali, dei piani settoriali e dei programmi deliberati.

Art. 53

Rapporti con il collegio dei revisori

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e di controllo il consiglio si avvale della collaborazione del collegio dei revisori dei conti, il quale esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

2. Il collegio dei revisori - se richiestone - partecipa alla seduta del consiglio dedicata all'esame del bilancio di previsione e del conto consuntivo, con diritto di parola e per rispondere ad eventuali quesiti presentati dai Consiglieri.

Art. 54

Rapporti con il difensore civico

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e di controllo il consiglio si può' avvalere se ritenuto necessario anche della collaborazione del difensore civico, nelle forme previste dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento e dalle convenzioni in essere con lo stesso.

**TITOLO V
NOMINE**

**CAPO UNICO
CRITERI E PROCEDURE DI NOMINA**

Art. 55

Nomina di rappresentanti

1. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione da parte del dei rappresentanti del Comune in enti, aziende ed istituzioni.

2. Sulla base delle norme di legge e degli indirizzi di cui al comma 1 il consiglio procede alla nomina di rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, qualora ciò sia espressamente riservato dalla legge alla competenza consiliare.

**TITOLO VI
NORME FINALI**

**CAPO UNICO
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Art. 56

Approvazione del regolamento

1. Il presente regolamento è approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.
2. La stessa procedura è applicata per apportare al regolamento modifiche soppressive, aggiuntive o sostitutive, nonché per deliberarne l'abrogazione parziale o totale. La proposta di abrogazione totale del regolamento deve essere accompagnata dalla proposta di approvazione di un nuovo regolamento sostitutivo.

Art. 57

Entrata in vigore

1. Considerati gli artt. 124 e 134 del T.U. 267/2000, così come modificati dalla Legge costituzionale 3/2001, il presente regolamento è pubblicato per quindici giorni all'albo pretorio unitamente all'atto deliberativo di approvazione ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.
2. L'entrata in vigore del presente regolamento abroga le precedenti disposizioni in materia.