



CITTÀ DI ROMANO DI LOMBARDIA

(Provincia di Bergamo)

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 07.03.2014)

INDICE

PARTE PRIMA

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Norme di funzionamento
- Art. 2 Durata in carica del Consiglio Comunale
- Art. 3 La sede delle adunanze

CAPO II – AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 4 Principi generali
- Art. 5 Risorse finanziarie

CAPO III - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 6 Presidenza delle adunanze
- Art. 7 Prima adunanza
- Art. 8 Compiti e poteri del Presidente
- Art. 9 Ruolo di rappresentanza del Presidente
- Art. 10 Ufficio di Presidenza

CAPO IV - I CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 11 Funzioni
- Art. 12 Astensione obbligatoria
- Art. 13 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 14 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti
- Art. 15 Decadenza per assenze
- Art. 16 Incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità e decadenza dalla carica di Consigliere
- Art. 17 Sospensione dalle funzioni di Consigliere

CAPO V - I GRUPPI CONSIGLIARI

- Art. 18 Costituzione
- Art. 19 I diritti dei Capigruppo
- Art. 20 Conferenza dei Capigruppo

CAPO VI - LE COMMISSIONI CONSILIARI

- Art. 21 Materia di competenza delle commissioni permanenti e assegnazione
- Art. 22 Composizione
- Art. 23 Disponibilità dei voti
- Art. 24 Sostituzioni
- Art. 25 Presidenza e convocazione delle commissioni
- Art. 26 Funzionamento delle commissioni
- Art. 27 Validità delle sedute

- Art. 28 Funzioni delle commissioni in generale
- Art. 29 Funzioni consultive
- Art. 30 Funzioni propositive

CAPO VII - LE COMMISSIONI SPECIALI

- Art. 31 Commissioni speciali
- Art. 32 Commissione d'inchiesta
- Art. 33 Commissione sulla trasparenza
- Art. 34 Commissione per le garanzie statutarie

PARTE SECONDA

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - CONVOCAZIONE

- Art. 35 Competenza
- Art. 36 Avviso di convocazione
- Art. 37 Ordine del giorno
- Art. 38 Modalità di consegna dell'avviso di convocazione
- Art. 39 Termini di consegna dell'avviso di convocazione
- Art. 40 Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno

CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

- Art. 41 Deposito degli atti
- Art. 42 Adunanze di prima convocazione
- Art. 43 Adunanze di seconda convocazione

CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

- Art. 44 Adunanze pubbliche
- Art. 45 Adunanze in forma non pubblica
- Art. 46 Adunanze "aperte"

CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

- Art. 47 Comportamento dei Consiglieri Comunali e degli Assessori
- Art. 48 Ordine della discussione
- Art. 49 Comportamento del pubblico
- Art. 50 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

- Art. 51 Comunicazioni, celebrazioni e commemorazioni
- Art. 52 Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 53 Iscrizione a parlare
- Art. 54 Ordine e disciplina degli interventi
- Art. 55 Durata degli interventi
- Art. 56 Mozione d'ordine
- Art. 57 Questione pregiudiziale, sospensiva e preliminare
- Art. 58 Fatto personale
- Art. 59 Sospensione della trattazione di un argomento

Art. 60	Norme generali di votazioni
Art. 61	Votazione con sistema elettronico
Art. 62	Votazione per alzata di mano
Art. 63	Votazione per appello nominale
Art. 64	Votazione a scrutinio segreto
Art. 65	Votazione per parti separate
Art. 66	Esito delle votazioni e proclamazione del risultato
Art. 67	Emendamenti

CAPO VI - INTERROGAZIONI - ORDINI DEL GIORNO - MOZIONI - DELIBERAZIONI

Art. 68	Interrogazioni
Art. 69	Presentazione e risposta a interrogazioni
Art. 70	Interrogazioni urgenti in aula
Art. 71	Svolgimento di interrogazioni
Art. 72	Ordini del giorno - mozioni
Art. 73	Presentazione e svolgimento di ordini del giorno e mozioni
Art. 74	Votazione di ordini del giorno e mozioni
Art. 75	Deliberazioni
Art. 76	Deliberazioni immediatamente eseguibili
Art. 77	Approvazione, revoca, modifica
Art. 78	Proposte di deliberazione di iniziativa consiliare

CAPO VII - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – IL VERBALE

Art. 79	La partecipazione del Segretario alla adunanza
Art. 80	Il verbale delle adunanze – redazione e firma
Art. 81	Verbale: deposito, rettifiche, approvazione

PARTE TERZA

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 82	Entrata in vigore
Art. 83	Diffusione

PARTE PRIMA
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Norme di funzionamento

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. 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 Presidente del C.C., sentito il parere del Segretario generale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti.

Art. 2

Durata in carica del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne rendono necessaria l'adozione.

Art. 3

La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso il Palazzo della Ragione, nell'aula consiliare.
2. Eccezionalmente l'adunanza del Consiglio può tenersi in luogo diverso previo provvedimento motivato del Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco.
3. Nell'aula consiliare vi sono posti riservati per i componenti della Giunta, per la stampa e per il pubblico.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza del Consiglio, all'esterno della sede vengono esposte la bandiera dello Stato, il gonfalone della Regione, quello civico, nonché il vessillo europeo.

CAPO II

AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 4

Principi generali

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Nell'ambito di tale autonomia sono disciplinati i criteri generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e dei servizi del Consiglio Comunale e delle relative dotazioni logistiche, strumentali, organiche e finanziarie.
2. Sono uffici e servizi del Consiglio Comunale le unità organizzative che assicurano il supporto tecnico-amministrativo al Consiglio Comunale, all'ufficio di presidenza, ai gruppi consiliari, alle commissioni consiliari permanenti e speciali.
3. Il complesso dei servizi di cui sopra ha come riferimento il settore Affari Generali; il responsabile di tale unità per dette competenze dipende funzionalmente dal Presidente del Consiglio Comunale.
4. La dotazione logistica del Consiglio Comunale comprende l'aula consiliare, la sala gruppi consiliari, il cui utilizzo viene regolato dall'ufficio di presidenza, tenendo conto delle esigenze istituzionali dell'Amministrazione Comunale rappresentata dal Sindaco.

Art. 5

Risorse finanziarie

1. Nel bilancio comunale sono previsti appositi capitoli di spesa per il funzionamento e l'attività del Consiglio Comunale, della presidenza del Consiglio, dei gruppi consiliari, delle commissioni consiliari.
2. Il Presidente del Consiglio, predispone un programma annuale e triennale di spesa per il funzionamento del Consiglio Comunale e dei suoi organi, da inserire nella proposta di formazione dei relativi bilanci di previsione.
3. Qualora la proposta del Presidente del Consiglio comunale non venisse inclusa dalla Giunta Comunale nello schema di bilancio previsionale, la stessa può essere sottoposta direttamente all'esame del Consiglio nei modi e nelle forme previste dai regolamenti comunali.

CAPO III

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 6

Presidenza delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono presiedute dal Presidente del Consiglio, eletto tra i Consiglieri nella prima seduta del Consiglio e secondo le modalità previste dallo statuto.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal Vicepresidente, eletto con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente del Consiglio e, ove anche questi sia assente o impedito, dal Consigliere anziano. Qualora anche il Consigliere anziano sia assente o si rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.

Art. 7

Prima adunanza

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco neoeletto; viene indetta, secondo la legge e lo statuto, per la convalida degli eletti ed è presieduta, sino alla nomina del Presidente, dal Consigliere anziano così come individuato dallo statuto. In tale adunanza il Consiglio Comunale provvede:
 - a) alla trattazione dell'esame della condizione degli eletti;
 - b) alla elezione del Presidente del Consiglio Comunale con votazione segreta e a maggioranza assoluta dei presenti.
2. Dopo l'elezione del Presidente, quest'ultimo assume la presidenza dell'adunanza per la prosecuzione dei lavori sui seguenti argomenti:
 - a) elezione del Vicepresidente con le stesse modalità per l'elezione del Presidente;
 - b) giuramento del Sindaco;
 - c) comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta Comunale e dell'assessore incaricato a svolgere le funzioni di Vicesindaco;
 - d) elezione della commissione elettorale comunale
3. Entro il termine di quarantacinque giorni dalla data di insediamento, il Consiglio Comunale provvede alla approvazione dei criteri per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
4. Entro il termine di sessanta giorni dall'insediamento il Consiglio Comunale provvede alla discussione e approvazione degli indirizzi generali di governo illustrati dal Sindaco.

Art. 8

Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
3. In particolare il Presidente:
 - a) organizza e dirige l'attività del Consiglio Comunale predisponendo l'ordine del giorno delle sedute;

- b) convoca e presiede il Consiglio Comunale, concede la facoltà di parlare, modera gli interventi e stabilisce il termine della discussione degli argomenti, garantendo che i lavori si svolgano secondo il presente regolamento;
- c) esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento;
- d) ha facoltà di sospendere temporaneamente la seduta al fine di consultare i Capigruppo consiliari;
- e) dispone l'allontanamento dall'aula dei Consiglieri che arrechino disturbo e non permettano il regolare svolgimento dei lavori del Consiglio;
- f) sospende i lavori consiliari in caso di disordini o di tumulto che impediscano il regolare svolgimento delle sedute;
- g) programma il calendario dell'attività consiliare e definisce la data di sospensione dei lavori in occasione dei periodi feriali, sentito l'ufficio di presidenza e comunicato ai Capigruppo;
- h) definisce le modalità per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari;
- i) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio Comunale e formula all'assemblea le proposte di decadenza dei Consiglieri assenteisti;
- l) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo;
- m) organizza, assegna e coordina i lavori delle commissioni consiliari, anche mediante la periodica consultazione dei rispettivi Presidenti, convoca e presiede le commissioni consiliari in seduta congiunta.
- n) formula proposte e assume i provvedimenti necessari per assicurare ai Consiglieri e ai gruppi consiliari i mezzi, le strutture e i servizi per l'espletamento delle loro funzioni;
- o) propone il programma annuale e triennale di spesa per il funzionamento del Consiglio Comunale, delle commissioni consiliari, dei gruppi consiliari;
- p) promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, il Collegio dei Revisori dei Conti, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

Art. 9

Ruolo di rappresentanza del Presidente

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale nelle pubbliche manifestazioni.
2. Il Presidente può formare una delegazione di Consiglieri incaricati di rappresentare il Consiglio Comunale nelle manifestazioni alle quali il Presidente stesso è invitato o partecipa.

Art. 10

Ufficio di Presidenza

1. L'ufficio di presidenza è organismo consultivo del Presidente che concorre a definire in via preliminare la programmazione dei lavori consiliari e si pronuncia su quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio Comunale. Inoltre provvede a promuovere iniziative di carattere tecnico e culturale al fine di informare e accrescere le competenze dei Consiglieri Comunali.
2. L'ufficio di presidenza è composto:
 - a) dal Presidente del Consiglio, che provvede alla sua convocazione e lo presiede;

- b) dal Vicepresidente del Consiglio Comunale;
3. Possono essere invitati dal Presidente del Consiglio Comunale il Sindaco, i Capigruppo e i Presidenti delle commissioni consiliari o i loro delegati.
 4. Le sedute di detto organismo non sono pubbliche; i relativi verbali sono redatti sinteticamente dal funzionario di ruolo, assegnato alla unità organizzativa, che li sottoscrive unitamente al Presidente e ne assicura la conservazione. I componenti possono chiedere che le proprie dichiarazioni vengano integralmente verbalizzate.
 5. L'ufficio di presidenza deve essere dotato di un apposito spazio idoneo per l'espletamento delle proprie funzioni.
 6. Il Presidente può stabilire che alla riunione possa partecipare un funzionario per un eventuale supporto tecnico.

CAPO IV

I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 11 Funzioni

1. I Consiglieri Comunali rappresentano, nell'ambito delle proprie competenze, la comunità locale.
2. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
4. I Consiglieri esercitano i diritti e le facoltà connessi alla carica attraverso gli istituti previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
5. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio o oggetto di comunicazione allo stesso; hanno diritto di chiedere la convocazione del Consiglio secondo le modalità previste dalla legge e di presentare interrogazioni, mozioni, ordini del giorno, deliberazioni ed emendamenti.
6. Per l'esercizio delle proprie funzioni i Consiglieri hanno diritto alla corresponsione di un gettone di presenza per ogni adunanza di Consiglio Comunale e di commissioni consiliari a cui abbiano partecipato, nella misura e con le modalità fissate dalla legge .
7. Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere presentate personalmente e assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate e inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale entro e non oltre i dieci giorni, deve procedere alla surroga del Consigliere dimissionario.

Art. 12 Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri Comunali debbono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente a servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi retribuiti, prestazioni professionali remunerate, riguardanti il Comune e le istituzioni od organismi dallo stesso dipendenti, amministrati o comunque soggetti a vigilanza.
2. L'obbligo sussiste sia quando si tratta di interesse proprio dei Consiglieri, che del coniuge, di parenti o di loro affini sino al quarto grado civile. Tale divieto comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari. I Consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario generale che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

Art. 13 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle istituzioni, dalle aziende speciali, dalle società e dagli enti dipendenti, notizie, documenti e informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.
2. I Consiglieri hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.
3. L'esercizio dei diritti di cui ai commi 1 e 2 è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti alla segreteria e ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti agli uffici, servizi, aziende istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Presidente invia a tutti i Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i Consiglieri Comunali possono ottenere, direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione degli atti.
4. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente previsti dalla legge.

Art. 14

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.
2. La richiesta di copie è inoltrata dal Consigliere alla Segreteria, affinché provveda direttamente oppure lo inoltri al Responsabile del servizio depositario degli atti, su apposito modulo, sul quale il Consigliere indica gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed appone la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti e delle facoltà connessi alla carica ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene nel minor tempo possibile e comunque non oltre i 7 giorni dalla richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi per il rilascio dei quali viene stabilito un termine maggiore, comunque non superiore a 30 giorni.
4. La segreteria, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti e delle facoltà connessi alla carica di Consigliere Comunale ed in esenzione dai diritti di segreteria e dal costo di riproduzione.

Art. 15

Decadenza per assenze

1. Qualora si verificano le condizioni previste dallo Statuto per la decadenza del Consigliere, dovuta alla mancata partecipazione a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale, il Presidente del Consiglio contesta per scritto all'interessato il numero e la data delle sedute alle quali lo stesso non ha partecipato senza giustificato motivo.
2. Entro 10 giorni dal ricevimento della contestazione, il Consigliere interessato può far pervenire scritti difensivi al Presidente o chiedere di essere sentito in sede di ufficio di presidenza all'uopo convocato nei successivi 10 giorni.

3. Sentito il Consigliere o acquisiti gli scritti difensivi o trascorso infruttuosamente il termine di 10 giorni, il Presidente rimette la decisione al Consiglio, formulando una proposta, sentito l'ufficio di presidenza.
4. Il Consiglio decide in merito alla decadenza del Consigliere nei modi e nei termini previsti per le delibere, con scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
5. La sostituzione del Consigliere dichiarato decaduto avviene con le modalità previste dalla legge per la surroga del Consigliere dimissionario.

Art. 16

Incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità e decadenza dalla carica di Consigliere

1. Le cause di incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità e decadenza dalla carica di Consigliere sono stabilite dalla legge e sono di stretta interpretazione.
2. Le cause di ineleggibilità sorte prima dell'elezione intaccano la stessa e sono rilevate nella prima seduta consigliare in sede di convalida degli eletti.
3. Le cause di ineleggibilità sorte successivamente all'elezione e le cause di incompatibilità in essere al momento dell'elezione o sorte successivamente alla stessa vengono contestate al consigliere interessato secondo le procedure previste dalle norme di legge vigenti.
4. Le cause di decadenza correlate a provvedimenti dell'Autorità Giudiziale riguardanti singoli Consiglieri sono immediatamente comunicate all'Organo Consigliare ai fini dell'immediata adozione dei conseguenti provvedimenti di decadenza.

Art. 17

Sospensione dalle funzioni di consigliere

1. I Consiglieri Comunali possono essere sospesi dalle funzioni a seguito di provvedimenti giudiziari comunicati al Prefetto, il quale provvede a notificare il relativo provvedimento di sospensione quando sussistono i motivi previsti dalla legge.
2. Il Sindaco, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, trasmette lo stesso al Presidente del Consiglio il quale convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere Comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del comune.
3. Nel caso di sospensione di un Consigliere ai sensi di legge, il Consiglio Comunale, nella prima seduta successiva alla notifica del provvedimento di sospensione del Consigliere, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza del Consigliere si procede alla surrogazione.

CAPO V

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 18 Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. I gruppi consiliari sono costituiti da almeno due Consiglieri. Nel caso che in una lista presentata alle elezioni sia stato eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per scritto al Presidente il nome del Capogruppo, entro la prima riunione del Consiglio Comunale neo eletto o dalla data di costituzione del nuovo gruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere che ha riportato la maggiore cifra elettorale nella propria lista. Eventuali sostituzioni del Capogruppo sono segnalate al Presidente con le stesse modalità previste per la nomina.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello al quale ha aderito deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi, né costituisce con altri Consiglieri un nuovo gruppo, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Due o più Consiglieri che vengano a trovarsi nella predetta condizione possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data immediata comunicazione per scritto al Presidente, da parte dei Consiglieri interessati.
6. Il gruppo misto come sopra costituito è unico e ad esso possono aderire tutti i Consiglieri che non fanno parte di altri gruppi.

Art. 19 I diritti dei Capigruppo

1. Ai Capigruppo vengono trasmesse le delibere della Giunta Comunale con il relativo elenco e le convocazioni delle Commissioni consiliari.

Art. 20 Conferenza dei Capigruppo

1. La conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente che concorre a definire la programmazione dell'attività del Consiglio.
2. Il Sindaco può sottoporre al parere della conferenza dei Capigruppo, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente in seduta non pubblica e viene presieduta dallo stesso. Alla riunione assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente.
4. La conferenza, per l'esercizio dei poteri di cui al comma 1, è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da un numero di Capigruppo che rappresenti almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati al Comune.

5. La riunione della conferenza dei capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà più uno dei Consiglieri in carica. Ogni Capogruppo rappresenta ed esprime un numero di voti pari al numero dei Consiglieri che costituiscono il suo gruppo.
6. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
7. Ai gruppi consiliari è destinato un unico spazio arredato denominato “sede di gruppi consiliari” ove gli stessi potranno riunirsi secondo le modalità stabilite dalla conferenza dei Capigruppo.
8. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto, su richiesta del Presidente del Consiglio Comunale, un verbale nella forma di resoconto sommario a cura di un funzionario o comunque di un membro della Conferenza dei Capigruppo.

CAPO VI

LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 21

Materie di competenza delle commissioni permanenti e assegnazione

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, ritenendo necessario individuare le Commissioni per la realizzazione dei fini istituzionali dell'Ente, si avvale di commissioni consiliari permanenti, stabilendone il numero e le competenze generali e determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata nella prima seduta successiva a quella della elezione del Presidente del Consiglio Comunale.
2. L'assegnazione alle varie commissioni degli argomenti da trattare è di competenza del Presidente del Consiglio al quale il Responsabile del Servizio comunica gli argomenti da trattare.
3. Per coordinare ed uniformare il funzionamento delle commissioni, il Presidente del Consiglio può convocare i Presidenti di commissione singolarmente o in riunione comune che assume in tal caso la denominazione di " Conferenza dei Presidenti di commissione".

Art. 22

Composizione

1. Le commissioni sono costituite da Consiglieri che vengono nominati con votazione palese dal Consiglio su designazione dei gruppi consiliari. I Consiglieri membri delle commissioni permanenti rappresentano, con criterio proporzionale e adottando il voto plurimo, tutti i gruppi consiliari. Con le medesime modalità il Consiglio nomina per ciascuna commissione i membri supplenti che sostituiranno quelli effettivi nel caso in cui questi ultimi non possano partecipare ai lavori della commissione.
2. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale prendendo atto della nuova designazione, procede alla sostituzione.
3. Ogni Consigliere può far parte di più commissioni consiliari. Tutti i Consiglieri comunali possono partecipare alle sedute delle commissioni, senza prendere parte alle discussioni e alle votazioni e senza diritto a gettoni di presenza.
4. Le funzioni di segretario della commissione, di regola, sono svolte da un funzionario dell'Ente, al quale spetta organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione e il loro deposito preventivo, redigere il verbale della seduta. In mancanza del funzionario sarà in capo al Presidente l'onere di verbalizzare. Il verbale, di cui una copia è immediatamente trasmessa al Presidente del Consiglio, redatto in forma sintetica e sottoscritto dallo stesso segretario, è depositato con gli atti dell'adunanza a disposizione dei membri della commissione e viene approvato nella adunanza successiva a quella a cui si riferiscono.

Art. 23

Disponibilità di voti

1. Il numero dei voti a disposizione dei rappresentanti di ciascun gruppo corrisponde al numero dei voti spettanti in Consiglio al gruppo stesso.

Art. 24
Sostituzioni

1. Il Consigliere che non possa intervenire ad una seduta della propria commissione può farsi sostituire dal supplente.

Art. 25
Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Il Presidente ed il Vicepresidente di ciascuna commissione permanente sono eletti dalla stessa commissione nel proprio ambito.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di elezione dei componenti.
3. È eletto Presidente chi ottiene la maggioranza assoluta di preferenze con votazione palese. Nel caso in cui nessun candidato ottenga la maggioranza assoluta, viene eletto Presidente chi ottiene in seconda votazione la maggioranza semplice dei voti. Con le stesse modalità si procede all'elezione del vice. Il Presidente comunica entro cinque giorni dall'adozione del relativo provvedimento la propria elezione al Presidente del Consiglio Comunale, il quale provvede ad informare il Sindaco, il Consiglio Comunale, la Giunta, il Collegio dei Revisori dei Conti.
4. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione, pertanto la competenza dell'argomento viene inserita all'ordine del giorno e viene posta in votazione.
5. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata, da membri della commissione che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri Comunali in carica. La riunione è tenuta entro quindici giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del comune.
6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto o tramite posta elettronica certificata, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e l'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione al loro domicilio o al loro indirizzo di posta elettronica certificata almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza, ridotti ad un giorno in caso di particolare urgenza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Presidente del Consiglio, al Sindaco e agli Assessori, ai Capigruppo. Analogo avviso è esposto all'Albo Pretorio sul sito internet del Comune.
7. Nel caso in cui, dopo l'invio degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti, occorre darne avviso ai membri della commissione almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti ed i relativi documenti. Il Presidente può proporre la trattazione di argomenti urgenti non inseriti all'ordine del giorno a condizione che i membri presenti in commissione esprimano parere favorevole unanime.

8. L'eventuale ritardato inoltro è sanato con la presenza dei Consiglieri all'adunanza.

Art. 26

Funzionamento delle commissioni

1. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Alle stesse possono assistere i cittadini e i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la commissione in adunanza non pubblica esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportino apprezzamento della capacità, della correttezza e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.
2. Il Presidente del Consiglio e il Sindaco possono sempre partecipare alle riunioni di tutte le commissioni, con facoltà di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno.
3. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 48 ore prima della riunione a disposizione dei membri della commissione a cura del responsabile del servizio.
4. Su invito e richiesta del Presidente della commissione possono partecipare con facoltà di intervento nella discussione limitatamente alle materie di competenza al fine di relazionare sugli argomenti inseriti all'ordine del giorno, i membri della giunta e i responsabili e/o funzionari del Comune, i rappresentanti di enti e società, esperti, anche esterni.
5. La commissione a termine dell'esame si esprime con un parere.

Art. 27

Validità delle sedute

1. Le sedute delle commissioni sono valide con la presenza di un numero di Consiglieri partecipanti corrispondente alla metà più uno dei Consiglieri in carica, computati secondo i criteri di cui all'art. 23.
2. I singoli componenti delle commissioni, quando sono tenuti per legge ad astenersi, devono allontanarsi dall'aula e non possono partecipare alla discussione e alla relativa votazione.

Art. 28

Funzioni delle commissioni in generale

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti.
2. Alle commissioni è affidato il ruolo di agevolare e snellire i lavori dell'assemblea, svolgendo attività preparatorie in ordine alle proposte di deliberazione e alle altre questioni sottoposte all'esame del Consiglio Comunale.
3. Le commissioni autonomamente e/o in collaborazione con i competenti assessorati, hanno il compito di individuare ed analizzare i problemi, ricercare e proporre soluzioni per mettere il Consiglio Comunale in condizioni di deliberare sulla base della concreta fattibilità ed utilità delle soluzioni proposte.

Art. 29

Le funzioni consultive

1. Le commissioni provvedono di norma all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio può tuttavia, sottoporre direttamente al Consiglio le proposte di deliberazione.

Art. 30

Le funzioni propositive

1. Oltre alle funzioni di cui al precedente articolo, le commissioni hanno potestà di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione nell'ambito delle materie attribuite dalla legge al Consiglio Comunale e nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio il quale le trasmette al Sindaco e al Segretario comunale perché attivi l'istruttoria. Quando l'istruttoria si conclude con l'acquisizione dei prescritti pareri, previo preventivo passaggio in commissione, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio.

CAPO VII

COMMISSIONI SPECIALI

Art. 31

Commissioni speciali

- 1 Il Consiglio Comunale può istituire commissioni speciali per la trattazione di particolari questioni ed argomenti, fissando, nella delibera istitutiva, la composizione, i compiti, le modalità di funzionamento ed il termine del loro mandato.
- 2 Le modalità di funzionamento delle commissioni speciali devono essere previste nella delibera costitutiva, nel rispetto delle indicazioni di funzionamento, previste per le commissioni permanenti.

Art. 32

Commissione d'inchiesta

1. L'istituzione della commissione d'inchiesta può essere proposta dal Sindaco o da almeno i due quinti dei Consiglieri in carica. Possono inoltre richiederne l'istituzione, per gravi irregolarità, il Collegio dei Revisori dei conti.
2. La deliberazione che costituisce la commissione d'inchiesta definisce l'oggetto, l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della commissione fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi consiliari rispettando la proporzione tra maggioranza e minoranza. Nella seduta di insediamento, convocata dal Presidente del Consiglio, i componenti procederanno alla elezione del coordinatore della commissione scelto tra i membri di minoranza della stessa.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore, il Segretario Generale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine o allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può ascoltare il Sindaco, i Consiglieri, gli Assessori, i Revisori dei conti, i dirigenti, i funzionari, e i dipendenti comunali, rappresentanti del Comune in enti e organismi esterni. 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 e i soggetti ascoltati sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata da un funzionario comunale incaricato dal Segretario Generale, su proposta del coordinatore.
6. Nella relazione al Consiglio Comunale, la commissione espone i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite.
7. Il Consiglio Comunale, che in questo caso deve procedere in seduta non pubblica, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di competenza, o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio, la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti vengono dal Presidente consegnati al Segretario Generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio del Comune.

Art. 33
Commissione sulla trasparenza

1. La commissione è composta da un numero pari di Consiglieri di maggioranza e di minoranza. Il numero dei componenti della commissione viene stabilito all'atto della sua elezione, in relazione al numero dei gruppi consiliari di minoranza presenti in tale momento. La commissione trasparenza viene eletta dal Consiglio Comunale su designazione dei Capigruppo consiliari con votazione palese. La presidenza è attribuita a un Consigliere appartenente ai gruppi di minoranza. Il Presidente del Consiglio Comunale convoca la prima seduta di insediamento, nella quale i gruppi di minoranza, all'unanimità, designano il Presidente della Commissione. Il Presidente della Commissione, nella stessa seduta, nomina il Vicepresidente.
2. Alla commissione trasparenza sono attribuiti, in conformità a quanto previsto dallo Statuto, compiti di garanzia della regolarità e correttezza dell'azione amministrativa in termini di legittimità ove non siano di competenza di altri organi ed, in particolare, la verifica ed il controllo sugli atti, sui procedimenti amministrativi; sulle delibere di Giunta e/o Consiglio e sulle determinazioni ecc. Può altresì, chiedere informazioni e disponibilità agli uffici competenti, ogni qualvolta ne fosse necessario.
3. La commissione è validamente riunita con la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati. I componenti della commissione redigono una relazione sull'oggetto posto in esame e i singoli componenti la sottoscrivono dichiarando il loro parere favorevole o contrario che viene depositato agli atti. La commissione dura in carica sino alla scadenza del mandato amministrativo del Consiglio Comunale che l'ha eletta e si avvale, per il suo funzionamento, di un funzionario con funzioni di segretario. In caso di dimissioni di un componente della commissione dalla carica di Consigliere Comunale, il Consiglio Comunale eleggerà il suo sostituto su designazione del gruppo consiliare di appartenenza. La commissione si riunisce a porte chiuse. Il Presidente e ogni singolo componente la commissione possono presentare proposta su un argomento da sottoporre ad esame della commissione. La commissione con cadenza annuale presenta al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta. Le presenti disposizioni regolamentari saranno recepite e inserite nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale in fase di revisione. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle norme dello statuto comunale.

Art. 34
Commissione per le garanzie statutarie

1. Il Consiglio Comunale si avvale di una commissione per le garanzie statutarie, nominata dal Consiglio stesso su designazione dei Capigruppo consiliari. Essa è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale senza diritto di voto. Essa provvede a:
 - a) esaminare le istanze pervenute dai cittadini, singoli o associati, ed esprimere un parere in merito alla loro ammissibilità;
 - b) verificare e computare le firme dei cittadini che, con la propria sottoscrizione, intendono avanzare proposte di deliberazione di competenza del Consiglio Comunale, al fine di accertare la regolarità delle richieste dei proponenti;

- c) verificare la ammissibilità dei quesiti referendari proposti dai comitati promotori. In questo caso la commissione garanzie statutarie viene integrata con la presenza del Segretario Comunale. Successivamente la stessa commissione dichiara ufficialmente l'esito del referendum;
- d) studiare e proporre al Consiglio Comunale le modificazioni, le aggiunte, le sostituzioni, le integrazioni delle parti e degli articoli dello Statuto comunale e del regolamento del Consiglio Comunale;
- e) proporre la soluzione di quesiti che si presentino in ordine alla interpretazione e alla applicazione dello Statuto e del regolamento del Consiglio Comunale.

PARTE SECONDA

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

CONVOCAZIONE

Art. 35

Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio Comunale ad eccezione dell'adunanza di cui all'art. 7 che viene disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio, la convocazione viene disposta da chi legalmente lo sostituisce, secondo lo statuto e il presente regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio Comunale è resa obbligatoria da norme di legge e di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

Art. 36

Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nello stesso avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno. L'avviso di convocazione è munito in calce del bollo del Comune e firmato dal Presidente del Consiglio o da colui che lo sostituisce. Nel caso in cui siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa della adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che si tratta di prosecuzione della medesima riunione.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione, se ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria qualora le sedute cadano nei periodi previsti dallo Statuto.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in tutti gli altri casi o quando la stessa sia richiesta dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio Comunale o da almeno un quinto dei Consiglieri. In quest'ultimo caso il Consiglio Comunale deve riunirsi entro venti giorni dal ricevimento della richiesta, che deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione, ordine del giorno, mozione che si intendono sottoporre all'esame del Consiglio Comunale, ad eccezione della richiesta di informativa su determinati argomenti che non necessitano di documentazione allegata.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza. L'avviso di convocazione deve specificare il carattere d'urgenza della seduta.

Art. 37
Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Il Presidente del Consiglio provvede alla redazione dell'ordine del giorno, stabilendo, rettificando o integrando l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni.
3. L'iniziativa delle proposte da iscriverne all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta e ai Consiglieri Comunali.
4. L'ordine del giorno, indicante gli argomenti con la necessaria concisione e chiarezza e con definizioni specifiche, è inserito nell'avviso di convocazione o è allegato allo stesso quale parte integrante.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione “ seduta non pubblica “ gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni previste dal presente Regolamento per le sedute di Consiglio non pubbliche. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
6. Il Presidente ha facoltà di negare l'iscrizione all'ordine del giorno di documenti formulati con frasi sconvenienti o ingiuriose, escludendo l'iscrizione di argomenti estranei alle competenze del Consiglio Comunale, sentito l'ufficio di presidenza.

Art. 38
Modalità di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere inviato tramite posta elettronica certificata oppure consegnata al domicilio del Consigliere, a mezzo di messo comunale, o su indicazione formalmente espressa del singolo Consigliere con altro mezzo idoneo che consenta comunque di acquisire prova di avvenuta consegna.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune di Romano di Lombardia devono eleggere un domiciliatario residente nel Comune stesso indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione e ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità al riguardo.
4. Fino a quando non sia stata effettuata la comunicazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire ogni atto tramite posta elettronica certificata oppure al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
5. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso di convocazione con l'ordine del giorno può essere recapitato a mezzo posta elettronica certificata, telegramma, fax o altro mezzo idoneo al domicilio del consigliere.

Art. 39
Termini di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
6. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo o anche ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata se il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 40

Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo comunale rispettivamente per cinque giorni e per tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario Comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti ancora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Sul sito web del comune viene pubblicata la copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi. Tale documentazione viene inviata a cura della segreteria:
 - agli Assessori comunali;
 - al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti;
 - alle Forze dell'Ordine;
 - agli organi di informazione-stampa e radiotelevisione che ne facciano richiesta.
4. Il Presidente dispone la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio Comunale e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 41

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, di norma, devono essere depositati nei cinque giorni precedenti a quello dell'adunanza presso la segreteria comunale, negli altri casi presso un altro ufficio che verrà indicato nell'avviso di convocazione. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno 24 ore prima dell'adunanza.
2. L'orario di consultazione coincide con l'orario di apertura degli uffici comunali.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al comma 1, nel testo completo delle attestazioni e dei pareri previsti dalla legge, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati sia negli schemi di deliberazione depositati sia nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli compatibilmente con lo svolgimento dei lavori.
5. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, con i relativi allegati, devono essere presentate ai Consiglieri Comunali entro un congruo termine prima della approvazione definitiva. Dal momento della consegna degli atti decorrono i dieci giorni entro i quali possono essere presentati da parte dei Consiglieri gli emendamenti agli schemi di bilancio predisposti dall'organo esecutivo.
6. La documentazione relativa alla approvazione del conto consuntivo è consegnata ai Consiglieri comunali entro un termine non inferiore a venti giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà essere esaminato il rendiconto della gestione.

Art. 42

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, computando per la determinazione del quorum strutturale anche il Sindaco.
2. Decorsi quindici minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione il Presidente apre la seduta. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale e i risultati dell'appello sono annotati a verbale.
3. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed effettuato l'appello nominale, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per deliberare validamente, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Durante il corso della seduta la presenza del numero dei Consiglieri richiesta per la legalità della riunione è presunta, ma ciascun Consigliere può chiederne la verifica prima che si proceda a deliberazioni da adottarsi con votazione. 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 1, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i

Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la sospensione temporanea dell'adunanza. Nel caso siano trascorsi 15 minuti da tale sospensione, il numero dei Consiglieri continui ad essere inferiore a quello di cui al comma 1, il Presidente dichiara la seduta 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.

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

Art. 43

Adunanza di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, 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 con 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 argomenti rimasti da trattare nella prima.
3. Nella adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, in caso contrario vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione, i seguenti atti:
 - la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
 - i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - la costituzione o partecipazione a società di capitali;
 - l'assunzione diretta o la concessione di pubblici servizi o l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
 - i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, conto consuntivo, piani territoriali e urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
 - i regolamenti e gli statuti dell'Ente;
 - la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
 - le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e la Provincia;
 - la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - gli indirizzi da osservare da parte delle Aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi carattere continuativo;
 - gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che comunque non rientrino nella

- ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari;
- la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso Enti, Aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
 - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal collegio dei revisori dei conti.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al comma 5 dell'art. 39.
 6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente invia, almeno 24 ore prima, a mezzo posta elettronica certificata, o a mezzo telegramma, 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.
 7. Trascorsa un'ora 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.
 8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare soltanto nel caso in cui sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
 9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una adunanza in 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 argomenti 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 in conformità a quanto stabilito dall'art. 39 del presente regolamento.
 10. Nel caso di argomenti 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".

CAPO III

PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art. 44

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 45. Chiunque può assistervi nell'apposito spazio riservato al pubblico.

Art. 45

Adunanze in forma non pubblica

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma non pubblica quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza delle persone, quando la segretezza è prevista dalla legge.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta non pubblica sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità di persone, il Presidente invita i Consiglieri a non esprimere in seduta pubblica tali valutazioni; il Consiglio, su proposta motivata, può deliberare a maggioranza di voti dei presenti, il passaggio in seduta non pubblica per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al comma successivo, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze in forma non pubblica, oltre ai componenti del Consiglio e al Segretario comunale, possono restare in aula gli Assessori comunali. Tutti i presenti sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. Durante le adunanze in forma non pubblica viene escluso l'uso di registratori e telecamere e il verbale della adunanza stessa riporta in maniera sintetica solamente la decisione adottata dal Consiglio.

Art. 46

Adunanze "aperte"

1. Quando rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente può convocare l'adunanza aperta del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale o anche in altri luoghi secondo quanto previsto dall'art. 3 del presente regolamento.
2. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione ai membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi di persone non appartenenti al Consiglio Comunale, di rappresentanti invitati, purché portino il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrino al Consiglio stesso gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
3. Durante le adunanze aperte del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 47

Comportamento dei Consiglieri Comunali e degli Assessori

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare di norma con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente sentito l'ufficio di presidenza.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei loro posti assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente e al Consiglio.
3. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
4. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti della educazione e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di cattiva intenzione che possono offendere l'onorabilità delle persone.
5. Il Presidente ha facoltà di richiamare gli oratori che si discostino dall'argomento in discussione, che interrompano o turbino la quiete dell'adunanza. In modo particolare, se un Consigliere o un Assessore interviene senza averne diritto, turba l'ordine delle sedute o pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei commi precedenti, il Presidente lo richiama nominandolo. Se, anche dopo un secondo richiamo all'ordine, un Consigliere o un Assessore prosegue in tale atteggiamento il Presidente può disporre l'allontanamento dall'aula per il restante periodo della seduta. Se un Consigliere o un Assessore non ottempera all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e impartisce le disposizioni necessarie perché l'ordine venga eseguito.
6. Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale e alla discussione con funzioni di relatori per le materie di loro competenza e hanno il diritto di intervento ma senza diritto di voto.

Art. 48

Ordine della discussione

1. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
2. Il Sindaco può chiedere la parola durante la discussione di un determinato argomento.
3. Gli Assessori, su invito del Presidente, illustrano al Consiglio gli argomenti di loro competenza, danno chiarimenti, rispondono ad eventuali interrogazioni e su quant'altro necessario ai lavori del Consiglio.
4. Sono vietate le discussioni ed i dialoghi tra Consiglieri e tra questi ultimi e gli Assessori. Ove essi avvengano, il Presidente interviene togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine alla discussione o al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento o anche ai termini di durata degli interventi.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

Art. 49
Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o di dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Locale o di altre forze dell'ordine.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato disturbo ai lavori del Consiglio Comunale o al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal comma 1, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli dichiara sospesa la seduta e provvede a far allontanare dall'aula consiliare coloro che disturbano i lavori.
7. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente sentito il Capigruppo, dichiara chiusa la seduta. Il Consiglio viene riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per la prosecuzione della trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.
8. La ripresa e la registrazione audio-video e la diffusione tramite streaming della seduta consiliare deve essere preventivamente autorizzata dal Presidente del Consiglio Comunale, la quale ne dà comunicazione al Consiglio Comunale. Per questioni legate alla sicurezza e all'ordine pubblico, il Presidente può regolamentare la presenza in aula consiliare previa identificazione di tutti i soggetti interessati ad assistere alle sedute.
9. Il Presidente può sospendere le registrazioni o le riprese televisive nell'aula consiliare durante la seduta quando ciò arrechi disturbo ai lavori.

Art. 50
Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. I funzionari possono partecipare all'adunanza consiliare al fine di relazionare o dare informazioni o quant'altro risulti necessario alla discussione.
2. Possono altresì essere invitati i rappresentanti delle aziende speciali o coloro che rappresentano il Comune in società, enti o associazioni nonché consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire informazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari, rappresentanti e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesto.

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 51

Comunicazioni, celebrazioni e commemorazioni

1. All'inizio dell'adunanza ed esaurite le formalità preliminari, il Presidente o il Sindaco possono effettuare comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità. Tali comunicazioni, di norma, sono inserite nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Possono essere, altresì, effettuate comunicazioni, al di fuori dell'ordine del giorno, in caso di emergenza e contingenza.
2. Sempre all'inizio dell'adunanza ed esaurite le formalità preliminari, possono essere celebrati eventi e commemorate persone.

Art. 52

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni, celebrazioni o commemorazioni, procede all'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie e nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni, celebrazioni o commemorazioni. L'ordine di trattazione degli argomenti viene stabilito dal Presidente, tenendo conto della necessità, segnalata dal Sindaco, di adozione urgente di determinati provvedimenti. L'ordine di trattazione può essere modificato, nel corso della seduta, per decisione del Presidente o su richiesta anche di un solo Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizione decide il Consiglio con votazione a maggioranza palese senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 53

Iscrizione a parlare

1. Terminata l'illustrazione dell'argomento, iscritto all'ordine del giorno, da parte del relatore, il Presidente dà la parola, nell'ordine, ai Consiglieri che hanno richiesto di intervenire nella discussione.
2. I Consiglieri possono concordare di cambiare l'ordine di richiesta dandone preventivo avviso al Presidente e favorendo, per quanto possibile, l'alternanza di oratori che sostengono opinioni diverse.
3. Il Consigliere iscritto che si assenta dall'aula, senza più farvi rientro prima della fine della discussione, si intende che abbia rinunciato a parlare.
4. Se nessun Consigliere domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

Art. 54

Ordine e disciplina degli interventi

1. Qualora l'oratore abbia preventivamente provveduto a far distribuire in aula copia del proprio intervento, il Consigliere può rimettersi al testo e chiedere che lo stesso venga integralmente inserito agli atti senza illustrazione.
2. Il Presidente invita l'oratore a concludere qualora il discorso ecceda il tempo stabilito, e, se questi prosegue, può togliergli la parola; uguale facoltà ha il Presidente nei riguardi dell'oratore che, richiamato due volte ad attenersi all'argomento in discussione, continui a discostarsene.
3. Nessun intervento può essere interrotto né rinviato per la sua continuazione ad altra seduta.
4. I Consiglieri possono intervenire una sola volta durante la discussione dello stesso argomento, mentre il Capogruppo o il Consigliere delegato per il gruppo in quella specifica circostanza ad intervenire, hanno la facoltà di intervenire per due volte.
5. Il Sindaco e/o l'Assessore competente possono intervenire nella discussione, replicando in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta e dopo le eventuali repliche del Sindaco o dell'Assessore competente dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad ogni singolo capogruppo (Consigliere delegato per il gruppo in quella specifica circostanza ad intervenire). Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola.
8. Sulle questioni pregiudiziali, sospensive, sulle mozioni d'ordine e sugli emendamenti non si fa luogo a dichiarazioni di voto.

Art. 55

Durata degli interventi

1. Gli interventi dei Consiglieri hanno luogo di norma secondo i tempi di seguito specificati:
 - discussione generale di proposte di deliberazione, ordine del giorno, mozioni: 8 minuti;
 - discussione relativa a statuto, regolamenti, bilancio, linee programmatiche, accordi di programma, piano generale del territorio e sue varianti: 16 minuti;
 - emendamenti: 5 minuti per l'illustrazione e 5 minuti per la discussione;
 - dichiarazioni di voto: 3 minuti;
 - questione pregiudiziale, sospensiva e preliminare: 5 minuti;
 - fatto personale: 3 minuti;
 - interrogazioni: presentazione 5 minuti, replica 5 minuti;
 - trattazione dell'urgenza di interrogazioni: 5 minuti;
 - rettifica verbali: 5 minuti.
2. Limiti di tempo maggiori possono essere concessi dal Presidente, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.
3. In relazione alle discussioni generali su argomenti di particolare rilevanza, nonché a quelle relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti e ai piani regolatori e alle loro varianti, i limiti temporali degli interventi possono essere superati, anche su richiesta di

un solo Consigliere, con decisione dell'Assemblea da adottarsi prima dell'inizio della discussione, senza dibattito.

Art. 56 **Mozioni d'ordine**

1. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale, da parte di uno o più Consiglieri, inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere, approvare e votare una deliberazione sia rispettato l'oggetto dell'argomento stesso ovvero disposizioni previste dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Il Consiglio decide sulla mozione d'ordine secondo quanto stabilito per le questioni pregiudiziali, sospensive.

Art. 57 **Questione pregiudiziale, sospensiva e preliminare**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene avanzata una motivata richiesta che un argomento non sia discusso e venga, quindi, definitivamente ritirato dall'ordine del giorno.
2. La questione sospensiva si ha quando viene avanzata motivata richiesta del rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza o alla commissione consiliare competente per materia.
3. La questione preliminare si ha quando viene avanzata motivata richiesta che un argomento venga discusso prima, contestualmente o dopo un altro.
4. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali, sospensive o preliminari, le stesse vengono discusse congiuntamente. Le questioni pregiudiziali, sospensive e preliminari possono essere proposte anche da un solo Consigliere, prima dell'inizio della discussione di merito. Tali questioni devono essere discusse e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento o, qualora fosse già iniziato, prima di proseguire la discussione nel merito dell'argomento cui si riferiscono e comunque prima che sia dichiarata chiusa la discussione, proponendo il ritiro o richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
5. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, un Consigliere per ciascun gruppo. Il Consiglio decide su ogni singola questione a maggioranza dei presenti, con votazione palese.
6. I presentatori possono in ogni momento purché non ancora deliberato ritirare dall'ordine del giorno del Consiglio qualunque argomento iscritto. In tal caso, il Presidente ne sospende la discussione e ne dispone la cancellazione dall'ordine del giorno.

Art. 58 **Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere attaccato, in sede d'adunanza, per la propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse nonché ogni qualvolta siano effettuate dichiarazioni lesive dell'onore e della reputazione di ciascun Consigliere o Assessore.
2. Il Consigliere o l'Assessore, se domandano la parola per fatto personale devono precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere o l'Assessore

- insistono anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con voto palese.
3. L'intervento per fatto personale non può ripetersi per più di una volta nell'ambito dello stesso argomento e nei confronti del medesimo soggetto.
 4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.
 5. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
 6. La Commissione riferisce per scritto entro il termine assegnatole.
 7. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione senza votazioni.

Art. 59

Sospensione della trattazione di un argomento

1. I gruppi consiliari hanno la facoltà di chiedere al Consiglio Comunale una breve sospensione motivata della trattazione dell'argomento posto in discussione.
2. Sulla richiesta di sospensione decide il Consiglio Comunale.

Art. 60

Norme generali di votazioni

1. L'espressione di voto dei Consiglieri Comunali si effettua per alzata di mano, con sistema elettronico se predisposto, per appello nominale o a scrutinio segreto.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere con il voto l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
4. I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
5. La votazione non può avere luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Per i regolamenti e i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti il Presidente invita un Consigliere firmatario a presentare le proposte di emendamento precedentemente formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione in forma palese, nel suo complesso.
 - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in approvazione congiuntamente il bilancio annuale e quello pluriennale corredati della documentazione allegata e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta.
7. Con il voto il Consigliere dichiara unicamente di approvare o di non approvare la deliberazione o di astenersi sulla stessa. I Consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione devono allontanarsi dall'aula.
8. Quando i Consiglieri Comunali sono tenuti per legge o per statuto ad astenersi dall'espressione di voto, essi devono farne espressa dichiarazione prima di allontanarsi dall'aula.

9. Con riferimento ai sistemi di votazione di cui al primo comma, il Consigliere non può modificare il proprio voto rispettivamente dopo l'alzata di mano, dopo l'apparizione del risultato sul tabellone elettronico, dopo la risposta all'appello nominale o dopo l'introduzione della scheda nell'urna.
10. In caso di votazione a scrutinio segreto o quando se ne presenti la necessità, il Presidente sorteggia tre Consiglieri, tra i quali deve essere sempre rappresentata la minoranza, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. Essi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
11. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.
12. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati.

Art. 61

Votazione con sistema elettronico

1. La votazione con sistema elettronico si effettua con idonea apparecchiatura, attenendosi all'espressioni di voto: favorevole, contrario o astenuto.

Art. 62

Votazione per alzata di mano

1. In assenza del sistema di votazione elettronico, il Consiglio procede alla votazione per alzata di mano. Il Presidente invita i Consiglieri ad esprimere il proprio voto con il seguente ordine: favorevoli, contrari e astenuti.
2. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario, il Presidente ne proclama il risultato.
3. La votazione è soggetta a controprova se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.

Art. 63

Votazione per appello nominale

1. La votazione per appello nominale si effettua quando è prescritta dalla legge o dallo statuto oppure si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente, o quando è richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri; tale richiesta deve essere formulata prima che sia stato dato inizio alla votazione e può essere avanzata per ogni singola votazione attinente ad una deliberazione.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no" contrario alla stessa deliberazione.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce e il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 64

Votazione a scrutinio segreto

1. La votazione a scrutinio segreto si effettua mediante schede predisposte dalla segreteria comunale in bianco, uguali di colore e di formato e prive di segni di riconoscimento.
2. Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, oppure il “sì” o il “no” della proposta di delibera, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposta al Consiglio.
3. Nelle votazioni a scrutinio segreto concernenti nomine di rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, in mancanza di specifica normativa, sono proclamati eletti coloro che ottengono il maggior numero di voti.
4. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l’elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze, garantendo l’autonomia della maggioranza e della minoranza nelle scelte delle rispettive rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l’assistenza degli scrutatori e del Segretario procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l’immediata ripetizione.
9. Il carattere “segreto” della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con il controllo dei consiglieri scrutatori.

Art. 65

Votazione per parti separate

1. Quando il provvedimento da votare è distinto in più parti, commi o articoli, aventi ciascuna una propria completezza ed autonomia dispositiva, la votazione può eseguirsi su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell’ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo.
2. La richiesta, avanzata da almeno un terzo dei Consiglieri, deve pervenire al Presidente prima della conclusione delle dichiarazioni di voto.
3. Sulla richiesta decide il Consiglio Comunale senza discussione.
4. La votazione per parti separate si conclude comunque con la votazione del documento nel suo complesso.

Art. 66

Esito delle votazioni e proclamazione del risultato

1. Compiuta la votazione, il Presidente ne proclama il risultato.
2. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un “quorum” speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il

- numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
3. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
 4. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
 5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti, dei quali occorre riportare il nome. In caso di votazione a scrutinio segreto viene indicato il numero delle preferenze o dei voti ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.
 6. In caso di parità di voti la proposta non è approvata e la votazione è dichiarata infruttuosa; tale votazione, non esaurendo l'argomento posto all'ordine del giorno, non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
 7. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima votazione non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

Art. 67 **Emendamenti**

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le integrazioni o le modificazioni e le parziali sostituzioni del testo che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.
2. Gli emendamenti sui singoli argomenti all'ordine del giorno e sulle proposte di deliberazione o su singole parti di esse sono presentati per scritto al Presidente del Consiglio entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza.
3. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono trasmesse dal Presidente al Segretario comunale che ne avvia con procedura d'urgenza l'istruttoria.
4. Per le proposte di variazione di limitata entità, che possono essere presentate per scritto al Presidente nel corso della seduta, il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.
5. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, ritirarli o modificarli fino al momento in cui la discussione è chiusa nei termini di cui sopra.
6. Gli emendamenti sono votati prima del testo al quale gli emendamenti stessi si riferiscono e non possono essere votati per parti separate.
7. La votazione si svolge secondo il seguente ordine:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi.
8. Gli emendamenti approvati vengono conclusivamente votati nel testo definitivo della proposta di deliberazione senza ulteriore discussione.
9. L'esame di ogni emendamento ha inizio con la sua illustrazione da parte di uno dei presentatori. Ciascun consigliere può intervenire per una sola volta nella discussione, compreso il presentatore, al termine della quale, dopo un'eventuale intervento del Sindaco o dell'Assessore, si procede alla votazione, senza dichiarazione di voto.

CAPO VI

INTERROGAZIONI – ORDINI DEL GIORNO MOZIONI – DELIBERAZIONI

Art. 68

Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta di avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato; per conoscere i motivi, i criteri in base ai quali sono stati adottati o non adottati taluni provvedimenti e con quali intendimenti essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema o in particolari circostanze.

Art. 69

Presentazione e risposta a interrogazioni

1. Le interrogazioni sono presentate, per scritto in modo chiaro e conciso, firmate dai proponenti, al Presidente del Consiglio che provvede, all'inoltro delle stesse al Sindaco. Esse sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale. Nel caso di adunanza già convocata, le interrogazioni pervenute saranno iscritte all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.
2. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il Piano di governo del territorio (P.G.T.) e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.
3. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, e la interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
4. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

Art. 70

Interrogazioni urgenti in aula

1. Il Consigliere nella prima ora della seduta, può presentare durante l'adunanza, con domanda scritta da inoltrare al Presidente, interrogazioni urgenti, depositandone il testo presso la presidenza e dandone diretta lettura al Consiglio. Queste si effettuano subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari sempre entro la prima ora della seduta.
2. Il Sindaco o gli Assessori possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro i dieci giorni successivi all'adunanza, a meno che il Consigliere non ne chieda l'iscrizione all'ordine del giorno nella seduta immediatamente successiva.

Art. 71

Svolgimento di interrogazioni

1. L'esame delle interrogazioni avviene esclusivamente nella parte iniziale della seduta pubblica delle adunanze ordinarie dopo le comunicazioni, celebrazioni o commemorazioni,

- e viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza.
2. L'interrogante può illustrare la propria interrogazione entro i tempi prescritti o rimettersi al testo depositato. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, queste si intendono ritirate, salvo che il proponente non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
 3. Dopo la risposta del Sindaco o dell'Assessore, solo il Consigliere interrogante può intervenire per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore.
 4. Se l'interrogazione è stata presentata da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
 5. Le interrogazioni che riguardano il medesimo argomento o argomenti connessi sono trattate contemporaneamente.
 6. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale, che potrà essere interamente riservata a queste.

Art. 72

Ordini del giorno - mozioni

1. L'ordine del giorno consiste in una proposta sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, riferita alla promozione di iniziative, di interventi o all'assunzione di impegni riguardanti deliberazioni di esclusiva competenza della Comunità locale amministrata o zonale
2. La mozione consiste in una proposta sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio e della Giunta nell'ambito delle attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa.

Art. 73

Presentazione e svolgimento di ordini del giorno e mozioni

1. Gli ordini del giorno e le mozioni sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio dieci giorni prima della convocazione del Consiglio Comunale e sono iscritti all'ordine dei lavori della prima adunanza del Consiglio Comunale. Nel caso in cui pervenissero dopo, saranno iscritte all'ordine del giorno della seduta successiva del Consiglio Comunale.
2. La mozione e l'ordine del giorno comportano l'adozione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito.
3. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti in accordo con i presentatori della mozione che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento.
4. Gli ordini del giorno e le mozioni non possono concludersi in provvedimenti per la cui adozione siano prescritti i pareri previsti dalla legge.
5. L'approvazione di ordini del giorno e delle mozioni da parte del Consiglio Comunale impegna gli organi di governo del Comune ad attuare, nell'ambito delle rispettive competenze, le decisioni assunte.

Art. 74
Votazioni di ordini del giorno e mozioni

1. Più ordini del giorno e mozioni concernenti il medesimo oggetto o che sono in rapporto di connessione e pertinenza tra loro, possono essere discussi contestualmente. Gli stessi sono posti in votazione separatamente e secondo l'ordine di presentazione.

Art. 75
Deliberazioni

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali e necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere richiesto ed espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, dal responsabile del servizio interessato; qualora la proposta di deliberazione comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, l'attestazione della copertura finanziaria deve essere espressa dal responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile. I pareri devono essere inseriti nella deliberazione.
3. Su ogni proposta di deliberazione può essere altresì richiesto ed espresso, in sede di deliberazione, il parere del Segretario Generale sotto il profilo della legittimità.
4. Nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale in relazione alle sue competenze.
5. Il Segretario avvia e garantisce che l'istruttoria avvenga avendo cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
6. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
7. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.
8. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza (vedi art. 67, c.4) su richiesta del Presidente del Consiglio Comunale. Il testo del dispositivo emendato viene letto al Consiglio prima della votazione insieme al parere espresso dal Segretario.
9. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
10. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dalle disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constatare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo trascorso.
11. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.

Art. 76

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. In caso d'urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

Art. 77

Approvazione, revoca, modifica

1. Il Consiglio Comunale, approvando, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario o emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi di autotutela, ha il potere discrezionale di procedere alla revoca, alla modifica o alla integrazione e alla sostituzione, in ogni momento, di qualsiasi propria deliberazione, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento. Sono comunque fatti salvi i diritti acquisiti da terzi.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà del Consiglio di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti, con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive, comportino per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

Art. 78

Proposte di deliberazione di iniziativa consiliare

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale, stabilita dalla legge e dallo statuto.
2. La proposta di deliberazione, accompagnata da una relazione illustrativa e formulata per scritto e sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente il quale la trasmette al Segretario comunale e al funzionario competente per l'istruttoria prevista dalla legge, informando il Sindaco. Il segretario esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Presidente trasmessa alla commissione permanente competente per l'esame. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva di copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capi gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, anche il/i Consigliere/i proponente/i.
3. Per la discussione e votazione di tali proposte di deliberazione si applicano le disposizioni previste per le altre deliberazioni del consiglio.

CAPO VII

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE

Art. 79

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le funzioni previste dalla legge e dallo statuto. Interviene, se necessario e previa autorizzazione del Presidente, per fornire informazioni e chiarimenti ai Consiglieri con lo scopo di facilitare l'esame dell'argomento in discussione sotto il profilo giuridico-amministrativo.

Art. 80

Il verbale delle adunanze - Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio Comunale attraverso le deliberazioni adottate.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale, coadiuvato dal funzionario assegnato all'unità organizzativa.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, il numero dei voti favorevoli ed il numero ed il nome dei Consiglieri contrari e astenuti su ogni proposta. Dal verbale deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto. Alla deliberazione viene allegato il testo degli interventi dei Consiglieri svolti durante la discussione, ricavato dalla registrazione su nastri magnetici o altri supporti.
4. Ove la registrazione per motivi tecnici non sia possibile, il testo degli interventi può anche essere redatto riportando il sunto della discussione, esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario comunale.
5. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
6. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.
7. Le cassette magnetiche utilizzate per la registrazione delle sedute del Consiglio sono conservate agli atti del Comune per un anno.

Art. 81

Verbale: deposito, rettifiche, approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza fissata per l'approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale viene approvato con votazione palese e senza discussione.
3. Nel caso in cui vengano avanzate eventuali proposte di rettifica, che devono essere effettuate proponendo per scritto quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se

nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione la proposta di rettifica.

4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
5. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.
6. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario comunale.

PARTE TERZA

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 82

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore contestualmente alla esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della predetta deliberazione, il regolamento viene pubblicato per quindici giorni all'albo comunale.
3. Il presente regolamento abroga e sostituisce le precedenti norme regolamentari che disciplinano il funzionamento del Consiglio Comunale.

Articolo 83

Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata ai Consiglieri Comunali in carica, ai Consiglieri neo-eletti, ai Revisori dei Conti, e ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.
2. Copia del presente regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

PRINCIPALI NORME LEGISLATIVE CORRELATE AGLI ARGOMENTI TRATTATI NEL PRESENTE REGOLAMENTO:

- Statuto comunale;
- Testo Unico degli Enti locali D.Lgs 267/2000;
- Legge 81/93 sull'elezione degli organi comunali;
- D.Lgs 235/2012