



COMUNE DI POGGIBONSI

**REGOLAMENTO**

**DEL**

**CONSIGLIO COMUNALE**

# **Parte I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### *Art. 1 - Regolamento - Finalità*

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento in attuazione dell'art. 5 dell'Ordinamento delle Autonomie Locali, di cui alla Legge 08\06\1990 n. 142.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentino situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Generale.

### *Art. 2 - Interpretazione del regolamento*

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in scritto, al Sindaco.

2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.

3. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso unanime dei Consiglieri in carica, rappresentati proporzionalmente dai Capigruppo, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide in via definitiva con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Generale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti possibile, secondo i metodi indicati nel precedente comma 3, il Presidente rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

### *Art. 3 - Durata in carica del Consiglio*

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 hanno resa necessaria l'adozione.

#### *Art. 4 - La sede delle adunanze*

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità e adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla Segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione, sia della carta stampata che radiotelevisivi, arredato e collocato in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività.<sup>1</sup>
3. Il Presidente può stabilire, sentita la Conferenza dei Capigruppo, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede vengono esposte, con le modalità di legge, la bandiera dell'Unione Europea, quella dello Stato Italiano ed il vessillo del Comune..

### **Capo II - IL PRESIDENTE**

#### *Art. 5 - Presidenza delle adunanze*

1. In adempimento del disposto di cui all'art. 1, comma 2°, della Legge 25\03\1993 n. 81 ed all'art. 41 dello Statuto, la presidenza del Consiglio Comunale spetta al Consigliere eletto dall'Assemblea immediatamente dopo la convalida degli eletti.
2. In caso di assenza od impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal Vice Presidente, anch'esso eletto dal Consiglio Comunale nella stessa seduta ed ove anche questi sia assente od impedito, dal Consigliere più anziano di età.
3. Le adunanze del Consiglio comunale convocate, secondo la legge e lo statuto, per la convalida degli eletti sono presiedute dal Consigliere anziano.
4. L'individuazione del Consigliere anziano avviene secondo le modalità stabilite dalla legge.
5. Il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio Comunale, sono eletti con votazione separata.
6. Alla prima votazione essi sono eletti se raggiungono almeno i 2/3 dei voti dei Consiglieri assegnati.
7. Qualora questo non avvenga, si procede immediatamente ad una 2° votazione dove è valida per l'elezione la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
8. Qualora non sia raggiunta la maggioranza prevista, si procede di seguito ad una 3^ votazione dove è sufficiente la maggioranza dei Consiglieri votanti.

---

<sup>1</sup> Così modificato con deliberazione C.C. n.99 del 09/12/2009

## *Art. 6 - Compiti e poteri del Presidente del Consiglio Comunale*

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. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla - avvalendosi eventualmente degli scrutatori - il risultato e lo proclama.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
6. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con il Sindaco, la Giunta, il Collegio dei Revisori dei conti, il Difensore Civico le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

## **Capo III - I GRUPPI CONSILIARI**

### *Art. 7 - Costituzione*

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo é costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario Generale il nome del Capogruppo, entro la prima riunione del Consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente ed al Segretario Generale le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere "più anziano" del gruppo secondo lo statuto e la legge.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui é stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, al Segretario Generale ed al Sindaco allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui é stato eletto e non aderisce ad altri gruppi, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio, al Segretario Generale ed al Sindaco da parte dei Consiglieri interessati.

6. Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, devono essere effettuate, a cura del Segretario Generale le comunicazioni di legge, statuto o regolamento.

### *Art. 8 - Conferenza dei Capigruppo*

1. La Conferenza dei capigruppo é organismo consultivo del Presidente, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale può sottoporre al parere della Conferenza dei capigruppo, prima di valutarne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La Conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente del Consiglio Comunale.
4. La Conferenza dei Capigruppo é convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale o da chi legalmente lo sostituisce. Alla riunione partecipa il Sindaco (o suo delegato), eventualmente accompagnato da membri della Giunta. Il Presidente può invitare il Segretario Generale, i Dirigenti o Funzionari dell'Ente qualora lo ritenga opportuno.
5. La Conferenza é inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un Capogruppo.
6. La riunione della Conferenza é valida quando dai partecipanti é rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
7. I Capigruppo hanno facoltà di delegare per scritto un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
8. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo, viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, eventualmente a cura di un dipendente designato dal Sindaco su proposta del Segretario Generale, sentito il Dirigente competente.

## **Capo IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### *Art. 9 - Costituzione e composizione*

1. Il Consiglio Comunale per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno, sette<sup>1</sup> commissioni permanenti aventi competenza per le seguenti materie:

- a) Statuto e Regolamenti;
- b) Ambiente e Territorio;
- c) Istruzione, Cultura e Sport;

---

<sup>1</sup> Così modificato con deliberazione C.C. n.58 del 17/09/2009

- d) Servizi Sanitari e Sociali;
- e) Bilancio e Finanze;
- f) Sviluppo Economico;
- g) Controllo e Garanzia ;

2. Ogni Commissione permanente è composta da Consiglieri Comunali, designati dai Gruppi con criterio proporzionale, in modo da assicurare, comunque, la rappresentanza di ciascun gruppo. Ad ogni componente è attribuito un voto proporzionale alla forza politica che rappresenta.

3. Le Commissioni sono nominate dal Consiglio con votazione palese.

4. Il Consiglio Comunale nomina contestualmente il Presidente della Commissione ed il Vice Presidente. Risulteranno eletti alle cariche, di cui al precedente capoverso, i Consiglieri che abbiano conseguito il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

5. Il Consiglio Comunale, al suo interno, può altresì istituire altre Commissioni permanenti, temporanee o speciali, per le quali valgono le stesse disposizioni in ordine alla composizione, al funzionamento ed alle attribuzioni dettate per le Commissioni Permanenti.

#### *Art. 10 - Presidenza e convocazione delle Commissioni*

1. 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 rientrino 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.

2. La convocazione è effettuata dal Presidente, anche a seguito di richiesta scritta allo stesso indirizzata da membri della Commissione, che siano espressione di gruppi consiliari che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri comunali in carica. La richiesta in questione contiene l'indicazione degli argomenti da trattare. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

3. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno cinque giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno. In caso d'urgenza, il termine di cui al presente comma è ridotto ad un giorno.

#### *Art. 11 - Funzionamento delle Commissioni*

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti almeno i rappresentanti della metà dei Consiglieri in carica.

2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo il caso in cui si discuta di argomenti che incidano sulla riservatezza di terzi, persone, gruppi od imprese.

3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.

4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno quattro giorni liberi prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione. Del deposito è dato

avviso nella convocazione di cui all'articolo precedente, salvi i casi d'urgenza, nel qual caso i giorni si riducono a due.

### *Art. 12 - Funzioni delle Commissioni*

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale. Ad esse sono attribuite funzioni referenti, consultive e propositive con le quali concorrono ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo attribuiti al Consiglio.
2. Le Commissioni esercitano le loro funzioni previa valutazione preliminare degli atti di programmazione, pianificazione operativa e finanziaria nelle rispettive materie di competenza; possono effettuare verifiche periodiche dei risultati in ordine alla gestione corrente ed agli investimenti nelle materie ad esse mandate e di cui riferiscono al Consiglio. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
3. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio che alle stesse siano rimessi dal Presidente del Consiglio Comunale o rinviati dal Consiglio.
4. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 20 giorni, riferendo al Consiglio tramite il Presidente della Commissione o suo delegato. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
5. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio Comunale il quale trasmette quelle relative a deliberazioni al Sindaco che le invia al Segretario Generale per l'istruttoria. Quando l'istruttoria si conclude con i pareri favorevoli previsti dalla legge, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio. Se i pareri sono tutti od in parte contrari, la proposta è restituita dal Sindaco al Presidente del Consiglio Comunale che la trasmette alla Commissione la quale può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi.

### *Art. 13 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori*

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente designato dal Sindaco, su proposta del Segretario Generale, sentito il Dirigente competente, o da un commissario incaricato dal Presidente della Commissione.<sup>1</sup>
2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito de gli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al quarto comma dell'art.11. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emenda menti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, al Presidente del Consiglio ed al Segretario Generale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale. Il Segretario

---

<sup>1</sup> Così modificato con deliberazione C.C n.99 del 09/12/2009

Generale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti.

4. Per le forme di pubblicità dei lavori delle Commissioni valgono le stesse disposizioni vigenti per i lavori del Consiglio Comunale.

## **Capo V - COMMISSIONI SPECIALI**

### *Art. 14 - Commissioni d'inchiesta*

1. Su proposta del Sindaco - assunta su sua autonoma decisione - o su istanza motivata sottoscritta da almeno il 40% dei Consiglieri in carica, od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei conti o dal Difensore Civico; il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dal personale assegnato agli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e per riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi consiliari. Nel provvedimento di nomina viene designato un coordinatore.
3. La Commissione può accedere, previa formale richiesta al Segretario Generale e sua autorizzazione a norma della Legge 241\1990, a tutti gli atti afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario Generale, del personale assegnato agli uffici e servizi, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi di partecipare alle medesime fornendo la più ampia collaborazione. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali della Commissione, la quale nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un dipendente designato su proposta del Segretario Generale, sentito il Dirigente competente.
6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi é mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua 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 comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario Generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione riservata nell'archivio dell'ente.

### *Art. 15 - Commissioni di studio*

1. Il Consiglio Comunale può conferire alle Commissioni l'incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera di dipendenti comunali e l'eventuale audizione di esperti esterni, che abbiano riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.
2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

## **Capo VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### *Art. 16 - Designazione e funzioni*

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza viene rappresentata, almeno con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

## **Parte II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Capo I - NORME GENERALI**

#### *Art. 17 - Riserva di legge*

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

### **Capo II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

#### *Art. 18 - Entrata in carica - Convalida*

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, l'ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che, nella medesima lista, ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge.

#### *Art. 19 - Dimissioni*

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni.
3. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quali risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio per cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo dell'Ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.

#### *Art. 20 - Decadenza e rimozione dalla carica*

1. La decadenza e la rimozione dalla carica di Consigliere avvengono nei modi, nei tempi e al verificarsi delle condizioni previste dalle norme vigenti.

### **Capo III - DIRITTI**

#### *Art. 21 - Diritto d'iniziativa*

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Generale per l'istruttoria e ne informa la Giunta. Il Segretario Generale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capigruppo. Il Sindaco valuta, nell'ambito della conferenza dei capigruppo, l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale della proposta di delibera che sia risultata formalmente legittima.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto al Sindaco - che ne informa immediatamente il Presidente del Consiglio - entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Ciascun Consigliere può inoltre presentare per scritto più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Generale si esprime sulla necessità di acquisire i necessari elementi di valutazione. In tal caso 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.

7. Le disposizioni di cui ai commi precedenti non si applicano per gli emendamenti agli schemi del Bilancio di Previsione, rendesi in tal caso applicabile quanto previsto dal Regolamento di Contabilità e dal D.Lgs. 77/1995.

#### *Art. 22 - Presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni*

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni interpellanze e mozioni preferibilmente su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dal lo statuto.
2. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al Sindaco in tempo utile per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.
3. L'interrogazione consiste nella richiesta, rivolta al Sindaco, per avere informazioni circa la sussistenza di un fatto determinato.
4. L'interpellanza consiste in una domanda circa i motivi e gli intendimenti della condotta sia del Sindaco che della Giunta su un determinato affare.
5. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.
6. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, preferibilmente 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 o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

#### *Art. 23 - Richiesta di convocazione del Consiglio*

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale, richiesta che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni, interpellanze o l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli art. 21 e 22 del presente regolamento.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 36 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

#### *Art. 24 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi*

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 7, comma terzo, della legge 8 giugno 1990, n. 142 ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma é effettuato dai Consiglieri mediante richiesta formulata al Dirigente del Settore interessato o al Segretario Generale. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco può inviare 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.
4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### *Art. 25 – Deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale – Modalità di accesso*

1. Copia delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale sono trasmesse ai capigruppo consiliari ed al Presidente del Consiglio Comunale, in allegato all'elenco previsto per legge.
2. I testi delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale sono inoltre a disposizione dei Consiglieri presso la Segreteria Generale.

#### *Art. 26 - Rilascio di copie di atti e documenti*

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta - inoltrata al Sindaco ed al Segretario Generale per competenza - nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate da gli organismi di partecipazione.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma é effettuata dal Consigliere presso la Segreteria Generale.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine necessario per il rilascio.
4. Il Segretario Generale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od 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 é limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

## Capo IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

### *Art. 27 - Esercizio del mandato elettivo - Indennità di presenza*

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge 27 dicembre 1985, n. 816 e successive modificazioni e aggiunte.
2. Ai Consiglieri comunali é dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae per oltre 24 ore spetta ai Consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.
3. L'indennità di presenza é dovuta ai Consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.
4. L'indennità di presenza é concessa anche per le sedute delle Commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dall'art. 11 della legge n. 816/1985 e successive modificazioni.
5. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta indennità di carica prevista dalla legge n. 816/1985, non é dovuta indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari permanenti. Indennità di presenza é dovuta agli amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle Commissioni comunali previste da leggi statali o regionali, di cui al precedente comma quarto.
6. I Consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune - definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento - hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari permanenti e delle altre Commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
7. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente incaricati di recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
8. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 23 della legge 27 dicembre 1985, n. 816, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati a norma di legge contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

### *Art. 28 - Divieto di mandato imperativo*

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

### *Art. 29 - Partecipazione alle adunanze*

1. Il Consigliere comunale é tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione deve avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente del Consiglio Comunale, il quale ne dà notizia al Consiglio stesso. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente del Consiglio Comunale, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente del Consiglio Comunale ne dà comunicazione al Consiglio stesso, che ne prende atto nella prima adunanza.
4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.
5. Il Consigliere che entra in aula dopo l'appello o che si assenta definitivamente dall'adunanza deve avvertire il Segretario Generale perché ne sia presa nota a verbale, come meglio disciplinato dal successivo art. 42 comma 4<sup>^</sup>.
6. Annualmente, a cura del Presidente del Consiglio Comunale, vengono resi pubblici i dati delle presenze dei Consiglieri ai lavori del Consiglio.

### *Art. 30 - Astensione obbligatoria*

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti.
2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'aula per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

### *Art. 31 - Responsabilità personale*

1. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art.58 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

## **Capo V - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

### *Art. 32 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali*

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto o i regolamenti attribuiscono al Consiglio Comunale poteri di nomina di propri rappresentanti in Commissioni, collegi ed organi si procede alla elezione con voto palese.
2. Nei casi in cui é previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Nel caso in cui il numero dei gruppi di maggioranza o di minoranza sia superiore al numero dei nominativi da designare, ove non sia possibile seduta stante pervenire a designazioni unitarie separatamente per la maggioranza e per la minoranza, si provvede mediante sorteggio tra i nominativi proposti per la designazione dai gruppi di maggioranza o di minoranza. Il Consiglio approva la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

### *Art. 33 - Funzioni rappresentative*

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. La Delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capigruppo.

### *Art. 34 - Deleghe del Sindaco*

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'art. 10 e dall'art. 38, primo comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, ad un Consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni nei quartieri e nelle frazioni.
2. Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.
3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il Consigliere comunale é delegato ad esercitarle. Il provvedimento é sottoscritto, per accettazione dell'incarico, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.
4. Le previsioni statutarie in materia di delega ai Consiglieri comunali di funzioni attribuite dalla legge al Sindaco quale capo dell'amministrazione, sono attuate con le modalità di cui al precedente terzo comma.

## **Parte III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I - CONVOCAZIONE**

#### *Art. 35 - Competenza*

1. La convocazione del Consiglio comunale é disposta dal Presidente dell'assemblea.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio Comunale la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.
3. Esercita le funzioni di Consigliere anziano il membro del Consiglio in possesso dei requisiti previsti dalla legge.
4. Quando la convocazione del Consiglio é resa obbligatoria da norme di legge o 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 é disposta a mezzo di avvisi, con le modalit  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 sar  tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando é previsto che i lavori si svolgano in pi  giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o se viene convocata d'urgenza. Il Comune non si avvale della distinzione temporale in sessioni, incompatibile con la razionale ed organica programmazione dei lavori necessaria per la continuit  del ruolo e delle funzioni del Consiglio stabilite dalla legge 8 giugno 1990, n. 142.
4. Il Consiglio comunale é normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
5. Il Consiglio é convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, o d'urgenza, nel qual caso l'urgenza dovr  essere motivata, e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso é indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati all'originale dal Presidente del Consiglio Comunale o da colui che lo sostituisce od al quale compete, per legge, effettuare la convocazione.

#### *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. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare la proposta di ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo terzo comma. La proposta, contenente anche la data delle sedute, viene inviata al Presidente del Consiglio Comunale per la convocazione di competenza.
3. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interpellanze ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 12, quinto comma, 21, 22 e 23.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. Tutti gli argomenti elencati nell'ordine del giorno sono trattati in seduta pubblica, salvo quanto disposto dall'art 46.
6. L'ordine del giorno é inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### *Art. 38 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità'*

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale od a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
2. Il messo rimette alla Segreteria Generale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa é stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non é stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio Comunale provvede a far spedire l'avviso di convocazione 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.

#### *Art.39 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini*

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione.

2. Nel termine di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, per le integrazioni d'urgenza o le integrazioni all'O.d.G. del Consiglio Comunale già convocato, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione, l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale é indetta la riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza di voti dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo é stato deciso.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione é sanata quando il Consigliere interessato partecipi all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### *Art. 40 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione*

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie é pubblicato all'albo del Comune nei cinque giorni prece denti quello della riunione. Il Segretario Generale é responsabile che tale pubblicazione risulti 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, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Agli elenchi di cui sopra sono unite le copie delle proposte di deliberazione, corredate dei relativi allegati, nonché delle interpellanze, interrogazioni, mozioni ed altri documenti sui quali il Consiglio sia chiamato a votare. Allorché tale documentazione comprenda atti particolarmente voluminosi o complessi, essi vengono inviati solamente ai capigruppo.
4. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi viene inviata a cura del Segretario Generale, assicurandone il tempestivo recapito:
  - al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti;
  - agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento;
  - ai responsabili degli uffici e servizi comunali;
  - agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione - che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune;
  - al Difensore Civico.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

## Capo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

### *Art. 41 - Deposito degli atti*

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale, nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame e dei pareri di cui all'art. 53 L. 142\90. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
4. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione e del programma delle opere pubbliche sono comunicate ai Capogruppo consiliari almeno quindici giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà essere iniziato l'esame, mentre quelle relative all'approvazione del conto consuntivo, sono comunicate almeno venti giorni prima. Con la comunicazione viene inviata ai medesimi copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
5. Il deposito degli atti relativi ad argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai Capigruppo, dandone avviso ai Consiglieri. Quando sia possibile dispone l'invio di copia della documentazione a tutti i Consiglieri, il deposito avviene nei termini ordinari previsti dal primo comma.

### *Art. 42 - Adunanze di prima convocazione*

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per valida mente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

#### *Art. 43 - Adunanze di seconda convocazione*

1. L'adunanza di seconda convocazione 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 col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno un terzo dei componenti il Consiglio.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, i seguenti atti:
  - la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
  - lo statuto delle aziende speciali;
  - la partecipazione a società di capitali;
  - l'assunzione diretta di pubblici servizi;
  - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
  - i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
  - i programmi di opere pubbliche;
  - il conto consuntivo;
  - i regolamenti;
  - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
  - la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
  - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei conti;
  - Piano Regolatore e sue varianti, nonché gli altri piani programmatici.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti nel relativo avviso. 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 quarto comma 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, l'invito per la stessa è recapitato ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
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 su di essi 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 un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella precedente di prima convocazione. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 39, comma sesto, del presente regolamento.

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

#### *Art. 44 - Partecipazione degli Assessori*

1. Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto e senza concorrere alla determinazione delle presenze necessarie alla legalità della seduta.

### **Capo III - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

#### *Art. 45 - Adunanze pubbliche*

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 46.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

#### *Art. 46 - Adunanze segrete*

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando, in relazione agli argomenti trattati, il Presidente rilevi l'esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi, persone, gruppi od imprese.
2. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte che incidono sulle riservatezza di terzi, persone, gruppi od imprese, il Presidente invita i Consiglieri a interrompere il dibattito senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del Consiglio Comunale, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
3. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Sindaco, la Giunta, il Segretario Generale ed il Vice Segretario, vincolati al segreto d'ufficio.

### *Art. 47 - Adunanze "aperte"*

1. Quando si verificano rilevanti motivi d'interesse della comunità il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere o altri rappresentanti di organismi di particolare rilievo.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni; viene redatto resoconto in forma sommaria.

## **Capo IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### *Art. 48 - Comportamento dei Consiglieri*

1. 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.
2. Tale diritto é esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non é consentito fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

### *Art. 49 - Ordine della discussione*

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.

3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente é permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
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.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### *Art. 50 - Comportamento del pubblico*

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non é 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 al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
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 turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultino vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.

#### *Art. 50 bis - Riprese e materiale audiovisivo<sup>1</sup>*

Le riprese audiovisive del Consiglio Comunale saranno effettuate da operatore accreditato che abbia preventivamente stipulato idonea convenzione con l'Amministrazione Comunale.

---

<sup>1</sup> Così introdotto con deliberazione C.C. 99 del 09/12/2009

La registrazione e la ripresa della seduta comunale dovrà avvenire in forma integrale, senza alcun montaggio audio e/o di immagini, da eseguirsi in postazione fissa con registrazione e ripresa degli interventi in forma integrale.

Tutto il materiale audiovisivo sarà di proprietà dell'Amministrazione Comunale e non potrà essere ceduto a terzi soggetti senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione stessa.

#### *Art. 50 ter - Pubblicazione on line dei verbali delle sedute del Consiglio Comunale<sup>1</sup>*

1. Le trascrizioni dei dibattiti delle sedute del Consiglio Comunale sono pubblicate sul sito web del Comune per intero in formato aperto ed immutabile.

2. Il Comune di Poggibonsi garantisce che la copia originale delle trascrizioni, della quale è garantita l'integrità e la conformità alla seduta relativa, è solo quella linkata al Comune di Poggibonsi.

3. Le trascrizioni dei dibattiti delle sedute del Consiglio Comunale potranno essere pubblicate on line da soggetti diversi dal Comune di Poggibonsi solo qualora siano state preventivamente approvate dal Consiglio Comunale stesso e pubblicate sul sito del Comune.

4. Il titolare del dominio internet e chiunque ne faccia uso sarà ritenuto responsabile della pubblicazione qualora non venissero osservate le cautele di cui ai precedenti commi 2 e 3 e qualora la pubblicazione risulti utilizzata a fini lesivi dell'interesse pubblico e/o privato.

#### *Art. 51 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula*

1. Il Presidente, a richiesta del Sindaco, della Giunta, o della conferenza dei Capigruppo può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## **Capo V - ORDINE DEI LAVORI**

#### *Art. 52 - Comunicazioni - Interrogazioni - Interpellanze - Mozioni*

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente dà la parola al Sindaco o ad un Assessore perché effettuino eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

---

<sup>1</sup> Così introdotto con deliberazione C.C n.22 del 26/03/2010

2. Dopo le comunicazioni, un Consigliere per ciascun gruppo può intervenire su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Gli interventi sulle comunicazioni devono essere contenuti, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. La trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
5. L'esame delle interrogazioni, interpellanze e mozioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, interpellanza o mozione questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
6. L'interrogazione e l'interpellanza sono illustrate al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo delle stesse depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione, il Sindaco può dare direttamente risposta alla interrogazione o alla interpellanza o demandare all'Assessore competente per materia di provvedervi.
7. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni.
8. Nel caso che l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
9. Le interrogazioni o le interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono discusse distintamente ma con temporaneamente.
10. Le interrogazioni o le interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
11. Le mozioni sono discusse e poste in votazione secondo le disposizioni di cui all'art. 53 e seguenti.
12. Trascorsa un'ora e mezza dall'inizio della trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze, il Presidente - salvo che, durante un incontro con i Capigruppo avvenuto prima dell'inizio della seduta - sia stata decisa una proroga perché gli argomenti iscritti all'ordine del giorno ne consentano la previsione - 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, oppure a fine seduta se l'interrogante lo richieda.
13. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, o argomenti di simile, particolare rilevanza, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni, interpellanze o mozioni.<sup>1</sup>
14. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro venti giorni dal ricevimento della stessa, e l'interrogazione o l'interpellanza non vengono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

#### *Art. 53 - Ordine di trattazione degli argomenti*

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

---

<sup>1</sup> Con deliberazione n.90 del 30/11/2009 il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 2 – comma 3 – del Regolamento del Consiglio Comunale ha ritenuto che l'assestamento di Bilancio sia da considerare argomento di "simile particolare rilevanza", rispetto al Bilancio di previsione ed al conto consuntivo.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.
3. Non é necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
4. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### *Art. 54 - Discussione - Norme generali*

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Gruppo può parlare, indicativamente, per non più di 40 minuti.
3. Il Consigliere che dichiara di parlare in difformità dal proprio gruppo può intervenire per non più di dieci minuti ulteriori, a sua scelta in sede di discussione oppure di dichiarazione di voto.
4. Il Sindaco o l'Assessore competente per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione, anche più volte ma per non più di cinque minuti ciascuna.
5. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenute le repliche del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti.
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi o più limitati possono essere fissati dal Presidente del Consiglio Comunale dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### *Art. 55 - Questione pregiudiziale e sospensiva*

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi e proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, o ad altro momento precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

### *Art. 56 - Fatto personale*

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di proporre che il Consiglio nomini nel suo interno una commissione, composta da tre membri di cui almeno uno facente parte della minoranza, che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa. Il Consiglio delibera in proposito seduta stante.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

### *Art. 57 - Termine dell'adunanza*

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze può essere stabilita periodicamente dal Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, eventualmente previa una breve sospensione, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

## **Capo VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE - IL VERBALE**

### *Art. 58 - La partecipazione del Segretario Generale all'adunanza*

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le funzioni attribuitegli dalla legge.

### *Art. 59 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma*

1. Il verbale delle adunanze é l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario Generale o, sotto la sua responsabilità, il Vice Segretario o altro di pendente comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele ed integrale resoconto dell'andamento della seduta consiliare, riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione é avvenuta a scrutinio segreto.
4. Il verbale delle adunanze é firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Generale.

### *Art. 60 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione*

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione ed inviato ai Capogruppo consiliari unitamente alla convocazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Quando un Consigliere lo richiama, il Segretario Generale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non é 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, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Generale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. Le raccolte dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Generale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dalle predette raccolte appartiene alla competenza del Segretario Generale.

## **Parte IV - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

### **Capo I - FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO**

#### *Art. 61 - Criteri e modalità*

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi, secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività.
2. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi.
3. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione di provvedimenti dei quali i Revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.
4. Il Consiglio può esprimere, con l'atto di nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

### **Capo II - FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO**

#### *Art. 62 - Criteri e modalità*

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dai regolamenti.
2. Il Consiglio verifica, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti e la coerenza attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.
3. Il Collegio dei Revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo.

4. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente é esercitato dal Consiglio comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti, l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.

5. Nell'esercizio attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal Difensore Civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.

6. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio comunale si avvale delle Commissioni consiliari permanenti.

## **Parte V - LE DELIBERAZIONI**

### **Capo I - COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

#### *Art. 63 - La competenza esclusiva*

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.
3. Il Consiglio comunale non può delegare le proprie funzioni ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal terzo comma dell'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142, esclusivamente per le variazioni di bilancio.

#### *Art. 64 - Conflitti di attribuzione*

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta comunale, essi vengono sottoposti all'esame del Segretario Generale. La decisione è adottata con riferimento alle norme della legge 8 giugno 1990, n. 142, dello statuto e del presente regolamento, è definitiva e viene dal Sindaco comunicata al Consiglio Comunale ed alla Giunta.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale è stata riconosciuta la competenza.

## Capo II - LE DELIBERAZIONI

### *Art. 65 - Forma e contenuti*

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
3. Il Segretario Generale verifica che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della 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.
5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Presidente, sentito il Segretario Generale, stabilisce se le modifiche proposte richiedono o meno una nuova espressione di pareri di regolarità tecnica e contabile.
6. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo nel rispetto di quanto previsto al precedente art. 21. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Generale, perfezionamenti di carattere meramente letterale.
7. 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 dall'art. 50 della legge 8 giugno 1990, n. 142 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

### *Art. 66 - Approvazione - Revoca - Modifica*

1. Il Consiglio Comunale, approvandole con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo 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 costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

## Capo III - LE VOTAZIONI

### *Art. 67 - Modalità generali*

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali é effettuata in forma palese.
2. Le votazioni vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 68 e 69.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione é stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i regolamenti: il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese.
  - b) per i bilanci: avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
9. Quando é iniziata la votazione non é più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

### *Art. 68 - Votazioni in forma palese*

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

### *Art. 69 - Votazione per appello nominale*

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

### *Art. 70 - Esito delle votazioni*

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e, pertanto, non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

## **Parte VI - DISPOSIZIONI FINALI**

### *Art. 71 - Entrata in vigore*

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

### *Art. 72 - Diffusione*

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri comunali in carica, al Sindaco nonché agli Assessori.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Il Presidente dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al Collegio dei Revisori dei conti, al Difensore civico, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica, ai dirigenti e responsabili di uffici e servizi.

# REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

## INDICE SISTEMATICO

<b>PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>	<b>1</b>
<b>CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>1</b>
Art. 1 - Regolamento - Finalità	1
Art. 2 - Interpretazione del regolamento	1
Art. 3 - Durata in carica del Consiglio	1
Art. 4 - La sede delle adunanze	2
<b>CAPO II - IL PRESIDENTE</b>	<b>2</b>
Art. 5 - Presidenza delle adunanze	2
Art. 6 - Compiti e poteri del Presidente del Consiglio Comunale	3
<b>CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI</b>	<b>3</b>
Art. 7 - Costituzione	3
Art. 8 - Conferenza dei Capigruppo	4
<b>CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI</b>	<b>4</b>
Art. 9 - Costituzione e composizione	4
Art. 10 - Presidenza e convocazione delle Commissioni	5
Art. 11 - Funzionamento delle Commissioni	5
Art. 12 - Funzioni delle Commissioni	6
Art. 13 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori	6
<b>CAPO V - COMMISSIONI SPECIALI</b>	<b>7</b>
Art. 14 - Commissioni d'inchiesta	7
Art. 15 - Commissioni di studio	8
<b>CAPO VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI</b>	<b>8</b>
Art. 16 - Designazione e funzioni	8
<b>PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI</b>	<b>9</b>
<b>CAPO I - NORME GENERALI</b>	<b>9</b>
Art. 17 - Riserva di legge	9
<b>CAPO II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO</b>	<b>9</b>
Art. 18 - Entrata in carica - Convalida	9
Art. 19 - Dimissioni	9
Art. 20 - Decadenza e rimozione dalla carica	10
<b>CAPO III - DIRITTI</b>	<b>10</b>
Art. 21 - Diritto d'iniziativa	10
Art. 22 - Presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni	11

Art. 23 - Richiesta di convocazione del Consiglio	11
Art. 24 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	12
Art. 25 - Deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale - Modalità di accesso	12
Art. 26 - Rilascio di copie di atti e documenti	12
<b>CAPO IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO</b>	<b>13</b>
Art. 27 - Esercizio del mandato elettivo - Indennità di presenza	13
Art. 28 - Divieto di mandato imperativo	13
Art. 29 - Partecipazione alle adunanze	14
Art. 30 - Astensione obbligatoria	14
Art. 31 - Responsabilità personale	14
<b>CAPO V - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI</b>	<b>15</b>
Art. 32 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali	15
Art. 33 - Funzioni rappresentative	15
Art. 34 - Deleghe del Sindaco	15
<b><u>PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</u></b>	<b><u>16</u></b>
<b>CAPO I - CONVOCAZIONE</b>	<b>16</b>
Art. 35 - Competenza	16
Art. 36 - Avviso di convocazione	16
Art. 37 - Ordine del giorno	17
Art. 38 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità'	17
Art.39 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini	17
Art. 40 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione	18
<b>CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE</b>	<b>19</b>
Art. 41 - Deposito degli atti	19
Art. 42 - Adunanze di prima convocazione	19
Art. 43 - Adunanze di seconda convocazione	20
Art. 44 - Partecipazione degli Assessori	21
<b>CAPO III - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE</b>	<b>21</b>
Art. 45 - Adunanze pubbliche	21
Art. 46 - Adunanze segrete	21
Art. 47 - Adunanze "aperte"	22
<b>CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE</b>	<b>22</b>
Art. 48 - Comportamento dei Consiglieri	22
Art. 49 - Ordine della discussione	22
Art. 50 - Comportamento del pubblico	23
Art. 50 bis - Riprese e materiale audiovisivo	
Art. 50 ter - Pubblicazione on line dei verbali delle sedute del Consiglio Comunale	24
Art. 51 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula	24

<b>CAPO V - ORDINE DEI LAVORI</b>	<b>24</b>
Art. 52 - Comunicazioni - Interrogazioni - Interpellanze - Mozioni	24
Art. 53 - Ordine di trattazione degli argomenti	25
Art. 54 - Discussione - Norme generali	26
Art. 55 - Questione pregiudiziale e sospensiva	26
Art. 56 - Fatto personale	27
Art. 57 - Termine dell'adunanza	27
<b>CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE - IL VERBALE</b>	<b>27</b>
Art. 58 - La partecipazione del Segretario Generale all'adunanza	27
Art. 59 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma	28
Art. 60 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione	28
<b><u>PARTE IV - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO</u></b>	<b><u>29</u></b>
<b>CAPO I - FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO</b>	<b>29</b>
Art. 61 - Criteri e modalità	29
<b>CAPO II - FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO</b>	<b>29</b>
Art. 62 - Criteri e modalità	29
<b><u>PARTE V - LE DELIBERAZIONI</u></b>	<b><u>31</u></b>
<b>CAPO I - COMPETENZA DEL CONSIGLIO</b>	<b>31</b>
Art. 63 - La competenza esclusiva	31
Art. 64 - Conflitti di attribuzione	31
<b>CAPO II - LE DELIBERAZIONI</b>	<b>32</b>
Art. 65 - Forma e contenuti	32
Art. 66 - Approvazione - Revoca - Modifica	32
<b>CAPO III - LE VOTAZIONI</b>	<b>33</b>
Art. 67 - Modalità generali	33
Art. 68 - Votazioni in forma palese	34
Art. 69 - Votazione per appello nominale	34
Art. 70 - Esito delle votazioni	34
<b><u>PARTE VI - DISPOSIZIONI FINALI</u></b>	<b><u>36</u></b>
Art. 71 - Entrata in vigore	36
Art. 72 - Diffusione	36