

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Titolo I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

Capo I

Il Presidente

Art.1 Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Sindaco e' il Presidente del Consiglio Comunale.
(art. 1 co.21. 81/93)
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Presidenza spetta al Vicesindaco, se sia componente del Consiglio.
(art. 37 bis l. 142/90, introdotto dall'art.20 l.81/93)
3. Se il Vicesindaco sia esterno al Consiglio, o in caso di una sua assenza o impedimento, la presidenza spetta a un assessore che sia componente del Consiglio, secondo l'ordine indicato dal Sindaco nell'atto di nomina della Giunta.
4. Se la presidenza non possa essere attribuita ad alcuno degli assessori, essa spetta al Consigliere anziano.

Art.2 Poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale. Garantisce le prerogative del Consiglio e i diritti di ciascun Consigliere.
2. Convoca le adunanze del Consiglio: Programma periodicamente • • l'attività consiliare e coordina i lavori delle Commissioni e degli altri organismi comunali con quelli del Consiglio.
3. Dirige la discussione e lo svolgimento delle adunanze consiliari. Attribuisce la facoltà di intervento, precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota, assicura l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato. Programma le audizioni di rappresentanti di enti, associazioni e organizzazioni, nonché di funzionari comunali e di persone esterne.
4. Assicura il mantenimento dell'ordine. Può disporre, previo formale richiamo, l'espulsione dalla sala della adunanza di chi, tra il pubblico, sia causa di grave disordine. Può sospendere o sciogliere l'adunanza per gravi motivi.

2

Capo II

I gruppi consiliari

Art.3 Costituzione e composizione dei gruppi

1. Il Consigliere od i Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo deve comunicare al Presidente del Consiglio comunale il nome del Capo gruppo entro la prima seduta del Consiglio. In assenza di unanimità di consensi sul nominativo proposto dai componenti del gruppo, la comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo stesso.

In mancanza di tale comunicazione, viene considerato Capo gruppo il consigliere più anziano. Di ogni variazione della persona del Capo gruppo deve essere data analoga comunicazione al Presidente del Consiglio con le stesse modalità

(art.45 co.3 l. 142/90; art.1 co. 2 ter l. 81/93, introdotto dalla l. 15.10.1993 n.415)

3. Il Consigliere che intende entrare a far parte di un gruppo diverso dal proprio deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale, allegando l'accettazione da parte del Capo gruppo di cui intende aderire.
4. Il Consigliere che abbandona il proprio gruppo senza aderire ad un altro non acquisisce le prerogative spettanti a un gruppo.
5. Più Consiglieri non appartenenti ad alcun gruppo possono costituire un gruppo misto, con un proprio Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione, sottoscritta da tutti i suoi componenti, al Presidente del Consiglio comunale.

Art.4 Conferenza dei Capi gruppo

1. La conferenza dei Capi gruppo e' organismo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale.
2. La Conferenza e' convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale.
3. Alle riunioni della Conferenza, possono partecipare il Segretario comunale o altro funzionario da lui designato e vi assistono inoltre i funzionari comunali e i consulenti esterni che ne siano richiesti dal Presidente del Consiglio Comunale.
4. I Capi gruppo, quando siano impossibilitati a partecipare alla Conferenza, possono delegare un Consigliere del proprio gruppo a sostituirli.
5. La riunione della Conferenza e' valida quando i partecipanti rappresentino oltre la metà dei Consiglieri in carica e dei gruppi.
6. A ciascun Capo gruppo, viene inviata, a cura del Segretario comunale, copia delle delibere della Giunta contestualmente all'affissione all'albo pretorio, per consentire la richiesta di controllo di legittimità nei casi previsti.
(art.45 co.2, 3 e 4 l.142/90)
7. Il Sindaco assicura ai gruppi i locali, le attrezzature e quanto necessario per l'esercizio delle loro funzioni.
(art. 36 co.1 l. 142/90, ora sostituito dall'art.12 Co. 2 l. 81/93)

Capo III

Le Commissioni consiliari Art.5 Costituzione e composizione delle Commissioni consultive permanenti

1. Il numero e le competenze delle Commissioni consiliari consultive permanenti vengono determinati con deliberazione consiliare.
(art.31 co.4 l. 142/90; art. 22 co. 3 e 5)
2. Ciascuna Commissione e' composta da cinque amministratori comunali, due dei quali attribuiti alla minoranza.
3. In caso di dimissioni o di decadenza, o per altra necessità sostituzione o di un componente della Commissione, il Capo gruppo indica il sostituto al Presidente del Consiglio Comunale.

4. Il Presidente della Commissione è l'assessore competente alle funzioni assegnategli dal Sindaco. Anche l'Assessore Esterno, eventualmente nominato, ha titolo di esprimere il proprio voto. Nelle stesse proporzioni di cui al predetto punto n.2) dell'art.5 del regolamento, i Gruppi Consiliari possono comunicare al Sindaco persone esterne al Consiglio, quali esperti, al fine di acquisire una più estesa forma partecipativa. Le stesse avranno facoltà di partecipare alla discussione e proporre suggerimenti, ma non avranno diritto di voto e rimborso spese.

5. Il Presidente del Consiglio comunale da' comunicazione delle nomine dei Presidenti delle Commissioni al Consiglio comunale, alla Giunta, al Revisore dei conti, al Difensore civico e agli organismi di partecipazione popolare.

Art. 6 **Compiti delle Commissioni consultive permanenti**

1. Le Commissioni consultive permanenti esaminano in via preliminare gli atti di programmazione relativi alla specificità delle competenze assegnate.
2. Esaminano preliminarmente le proposte di atti di competenza del Consiglio comunale ad esse sottoposte dal Sindaco o da un terzo dei Consiglieri.
3. Hanno poteri di iniziativa per proposte di deliberazioni e mozioni nelle materie di competenza.

Art.7 **Funzionamento delle Commissioni consultive permanenti**

1. La prima riunione e' convocata dal Presidente del Consiglio comunale e deve essere fissata entro 60 giorni dalla data in cui e' divenuta esecutiva la deliberazione di nomina dei componenti.
2. La convocazione e' fatta dai Presidenti delle Commissioni.
3. La convocazione e' fatta ordinariamente con avviso scritto con indicazione dell'ordine del giorno, recapitato ai componenti almeno due giorni prima della riunione: In caso di urgenza la riunione e' validamente convocata con comunicazione telefonica.
4. Avviso della convocazione con indicazione degli argomenti e' inviato al Sindaco, il quale può sempre assistervi.
5. Il Presidente della Commissione nomina un suo sostituto in caso di sua assenza.
6. Le riunioni delle Commissioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza dei voti validamente espressi.
7. Il segretario di ciascuna Commissione e' un funzionario indicato dal Segretario comunale.
8. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare alle riunioni di ciascuna Commissione, con facoltà di intervenire nella discussione e di esporre relazioni.
9. La convocazione delle Commissioni Consiliari consultive, può essere richiesta da 2 (due) componenti della stessa. In questo caso la Commissione deve essere convocata entro trenta giorni dalla richiesta presentata.

Art. 8 **Pubblicità dei lavori delle Commissioni consultive permanenti**

1. Le riunioni delle Commissioni sono pubbliche, salvo che il loro Presidente o la maggioranza dei componenti ritengano trattarsi di discussione su temi che possano ledere la riservatezza di persone, o se lo impone l'interesse del Comune.

(art. 31 co. 8 l. 142/90)

2. Il registro delle adunanze di ciascuna Commissione, su cui vengono verbalizzati in forma sintetica i pareri espressi, e' sottoscritto dal Presidente e dal funzionario che funge da segretario.
3. Il registro delle ordinanze e' pubblico.

Art. 9

Poteri delle Commissioni consultive permanenti

1. Per l'accesso agli atti del Comune necessari ai propri lavori, la Commissione si avvale del Segretario comunale, per il tramite del funzionario che funge da segretario della Commissione.
2. Le Commissioni possono chiedere, tramite il Sindaco, l'audizione di chi sia in grado di fornire utili elementi conoscitivi. I dipendenti comunali e i rappresentanti del Comune presso enti, istituti, aziende o altre istituzioni, hanno l'obbligo di fornire, se richiesti dalla Commissione, ogni informazione in loro possesso relativa ai loro compiti istituzionali.

Art. 10

Incarichi di studio alle Commissioni consultive permanenti

1. Il Consiglio comunale può conferire incarichi di studio su questioni specifiche alle Commissioni consultive permanenti.
2. La Commissione in tal caso può avvalersi anche dell'apporto di esperti esterni, indicati dal Consiglio nella deliberazione di incarico.

Art. 11

Commissioni temporanee

1. Il Consiglio comunale può deliberare a maggioranza assoluta dei componenti l'istituzione di Commissioni temporanee per determinati affari, con indicazione dei termini di conclusione dei lavori.
2. I termini dei lavori possono essere rinnovati con le stesse modalità previste per l'istituzione della Commissione.
3. Si applica la disposizione di cui all'art. 10, secondo comma, del presente Regolamento.
4. Si applicano, in quanto compatibili le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle Commissioni permanenti.

Art. 12

Commissioni d'indagine

1. L'istituzione della Commissione d'indagine può essere proposta dal Sindaco o da due quinti dei consiglieri. Possono inoltre richiederne l'istituzione, per gravi irregolarità riscontrate, il Revisore dei conti e il Difensore civico.
(art. 19 co. 2 l. 8/93)
2. L'oggetto, l'ambito, il termine di conclusione dei lavori e il Presidente della Commissione di indagine sono determinati nella deliberazione istitutiva.
3. La Commissione di indagine ha accesso a tutti gli atti, anche riservati, relativi all'oggetto dell'indagine, che le sono messi a disposizione dal Segretario comunale su richiesta del Presidente della Commissione.
4. Restano riservati l'elenco delle persone da sentire, i risultati delle audizioni e ogni altra acquisizione istruttoria sino alla presentazione al Consiglio della relazione.
5. La relazione della Commissione al Consiglio espone i fatti accertati e i risultati delle indagini, escludendo le acquisizioni non connesse con l'oggetto dei lavori.

6. La relazione conclusiva della Commissione viene depositata nei termini previsti per la conclusione dei lavori presso il Segretario comunale.

7. Si applicano in quanto compatibili le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle Commissioni consultive permanenti.

Titolo II

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

Modalità di convocazione e adempimenti preliminari

Art. 13

Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione

1. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, viene inviato al domicilio del Consigliere, nel territorio comunale, a mezzo di messo comunale, che deposita in segreteria le dichiarazioni di avvenuta consegna.
2. L'avviso può essere fatto anche mediante consegna a mani dell'interessato, che sottoscrive per ricevuta.
3. I Consiglieri non residenti nel Comune vi eleggono domicilio entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, l'avviso di convocazione e' spedito al domicilio anagrafico del Consigliere.
4. In caso di grave urgenza l'avviso può essere telefonico, purché fatto direttamente all'interessato.
(art. 125 T.U.C.P. del 1915)

Art. 14

Termini di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione delle riunioni ordinarie va consegnato ai Consiglieri cinque giorni liberi prima di quello della riunione.
L'avviso di convocazione delle riunioni straordinarie va consegnato ai Consiglieri tre giorni liberi prima di quello delle riunioni.
2. L'avviso per le riunioni d'urgenza va consegnato 24 ore prima della riunione.
3. L'avviso per le adunanze di seconda convocazione va consegnato un giorno libero prima di quello della riunione.
4. Gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno dopo la consegna degli avvisi di prima convocazione vanno comunicati ai Consiglieri con avviso consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
5. Il Consiglio comunale può sindacare, a maggioranza dei presenti, l'effettiva sussistenza dei motivi d'urgenza delle convocazioni e dell'opportunità degli argomenti aggiunti all'ordine del giorno.
6. Il ritardo di consegna dell'avviso di convocazione e' sanato dalla partecipazione del Consigliere alla riunione.
(art. 125 e 127 T.U.C.P. del 1915)

Art. 15

Ordine del giorno: redazione e pubblicazione

1. L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza, e' stabilito dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta e ai Consiglieri comunali.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono individuati distintamente nell'ordine del giorno.
4. L'affissione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno deve avvenire entro i termini prescritti per la consegna degli avvisi ai Consiglieri.
5. Il Presidente del Consiglio, in casi di adunanze che riguardano temi di particolare importanza per la comunità può darne pubblicità mediante affissione di manifesti.
(art. 125 T.U.C.P. del 1915; cfr. inoltre art. 36 co. 5 ter l. 142/90, introdotto dall'art. 13 l. 81/93)

Art. 16

Luogo dell'adunanza

1. Il Consiglio comunale si riunisce di regola nella sala consiliare del Comune.
2. Il Presidente, in casi particolari, può disporre la riunione in altra sede, purché nell'ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità

Art. 17

Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno

1. Gli atti ed i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria Comunale il giorno antecedente all'adunanza o nei giorni precedenti.
2. Le proposte possono essere sottoposte a deliberazione definitiva solo se depositate, nel rispetto delle modalità previste, unitamente ai pareri di cui agli artt. 53 e 55 l. 142/1990, con i documenti necessari a consentire l'esame.
3. Gli atti e documenti richiamati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati possono essere consultati dai Consiglieri.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti connessi devono essere depositati nella sala consiliare, a disposizione dei Consiglieri.

Capo II

COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA

Paragrafo I

Numero legale

Art. 18

Adunanza di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene in adunanza almeno metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale. L'appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale, il Presidente dichiara deserta l'adunanza.
3. I Consiglieri che entrano o escono dall'aula dopo l'appello ne danno avviso al Segretario comunale, che avverte il Presidente della sopravvenuta carenza del numero legale. In tal caso, il Presidente può far

richiamare in aula i Consiglieri; se, ripetuto l'appello, riscontra ancora la mancanza di numero legale, dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per 15 minuti. Se, ripetuto ancora l'appello, manca il numero legale, la riunione viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora da discutere.
(art.127 T.U.C.P. del 1915)

Art. 19 **Adunanza di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione segue, in giorno diverso, un'adunanza di prima convocazione andata deserta, comportando la trattazione degli argomenti non ancora discussi.
(art. 127 T.U.C.P. del 1915)

Paragrafo II

Surrogazione di Consiglieri

Art. 20 **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale sono presentate con comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, o in adunanza o con deposito presso la Segreteria comunale.
2. Il Presidente pone la surrogazione del Consigliere dimissionario all'ordine del giorno della prima riunione utile del Consiglio, da tenersi in ogni caso entro venti giorni dalla presentazione delle dimissioni.
(art.31 co. 2 bis l.142/90, aggiunto dall'art. 14 l.81/93)

Art. 21 **Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale può giustificare la propria assenza ad adunanze del Consiglio mediante comunicazione motivata al Presidente, che ne dà notizia al Consiglio e ne cura l'inserimento nel verbale.
2. Qualora il Segretario comunale rilevi che un Consigliere è rimasto assente a tre sedute consecutive del Consiglio senza fornire alcuna giustificazione, lo segnala al Presidente del Consiglio comunale.
3. Il Presidente fissa un termine per consentire al Consigliere interessato l'esposizione scritta delle ragioni della propria assenza; e pone l'argomento all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio comunale successiva alla scadenza del termine.
4. Il Consiglio comunale, se ritenga prive di fondamento le ragioni esposte dal Consigliere, può disporre, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, la decadenza. In tal caso, procede nella stessa seduta alla surrogazione del Consigliere decaduto.
5. Ciascun Consigliere può altresì segnalare al Presidente del Consiglio che l'assenza di altro Consigliere a tre sedute consecutive appare giustificata in modo palesemente infondato. Il Presidente, valutata la situazione, può, se lo ritenga, procedere nelle forme di cui al comma 2.

Art. 22 **Cessazione dalla carica**

1. In tutti gli altri casi di cessazione dalla carica di Consigliere comunale il Consiglio procede alla surrogazione nella prima adunanza utile successiva al verificarsi della causa di cessazione.
(Art. 81 DPR 570/1960 e art. 22 l. 81/93)

Capo III

DISCIPLINA DELLE RIUNIONI

Paragrafo I

Pubblicità delle riunioni

Art. 23 Adunanze segrete

1. Le adunanze nelle quali si proceda ad apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone sono tenute in forma segreta.
2. Se in seduta pubblica siano introdotti apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone, il Presidente dispone la chiusura della discussione in merito. Su proposta motivata di almeno 3 Consiglieri, il Consiglio può deliberare senza discussione sulla prosecuzione in seduta segreta.

Art. 24 Inviti ad adunanze consiliari "aperte"

1. Per motivi di rilevante interesse della comunità sentita la Giunta e la Conferenza dei Capi Gruppo, il Sindaco può invitare a partecipare alla discussione in Consiglio comunale parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di organismi di partecipazione popolare riconosciuti, di associazioni sociali, politiche e sindacali.
2. In tali adunanze non possono essere assunte deliberazioni.

Art. 25 Invito di funzionari, consulenti, Revisori dei conti

1. Il Sindaco, di propria iniziativa o su richiesta di almeno 3 Consiglieri, può invitare alle adunanze consiliari funzionari del Comune, Consulenti ed i Revisori dei conti per rendere relazioni o informazioni.

Art. 26 Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari non può manifestare assenso o dissenso, comunque espressi.
Il pubblico, previa domanda al Presidente e su parere del Consiglio Comunale, può intervenire su fatto inerente l'ordine del giorno.
2. Nel caso di disordini, se non valgono i richiami del Presidente si ha sospensione dell'adunanza. Se proseguono i disordini, il Presidente dispone lo scioglimento dell'adunanza e una nuova convocazione del Consiglio comunale.

Paragrafo II

Ordine dei lavori

Art. 27 Disciplina degli interventi

1. Il Consigliere prende posto nell'aula con il gruppo di appartenenza.
2. Il Consigliere parla dal posto, rivolto al Presidente e al Consiglio.
3. Il Consigliere fa richiesta di parlare all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
4. Il solo Presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi.
5. Gli interventi ineriscono solo alla proposta in discussione.

6. L'intervento che si mantenga nei limiti indicati nel regolamento non può essere interrotto, anche nel caso di superamento dell'ora fissata per la conclusione della seduta.

Art. 28 **Comunicazioni, interrogazioni e interpellanze**

1. All'inizio della riunione, dopo l'approvazione dei verbali della riunione precedente, si dà luogo alle eventuali comunicazioni del Sindaco, o di un componente della Giunta da lui delegato, nonché del Revisore dei conti e del Difensore civico contenute ciascuna in 5 minuti, su tali fatti può intervenire un Consigliere per gruppo, per 5 minuti ciascuno.
2. Su ogni questione che rientri nelle competenze del Consiglio comunale, ciascun Consigliere può presentare interrogazioni e interpellanze, consistenti nella richiesta al Sindaco di informazioni su fatti, sulle ragioni di provvedimenti assunti o sugli intendimenti dell'Amministrazione in ordine a problemi specifici.
3. Le interrogazioni e interpellanze vengono presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio e le pone all'ordine del giorno della prima riunione utile.
4. Il presentatore, o il primo firmatario tra più presentatori, illustra brevemente l'interrogazione o l'interpellanza, e ad essa risponde il Sindaco o l'assessore delegato.
5. La replica a tale risposta spetta al solo interrogante o interpellante, che può esprimere la soddisfazione o meno per la risposta, indicando i motivi, per un tempo massimo di 5 minuti.
6. La discussione delle comunicazioni e delle interrogazioni non può occupare complessivamente un tempo superiore a 30 minuti.
7. Non si trattano interrogazioni nelle adunanze di discussione del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del piano regolatore e delle sue varianti generali.
8. I Consiglieri possono far richiesta di risposta scritta; in tal caso il Sindaco provvede entro 30 giorni, salvi i casi di urgenza di cui al comma 7.
9. Ciascun Consigliere non può presentare più di due interrogazioni o interpellanze per ogni adunanza del Consiglio.
(art. 31 co. 6 legge 142/1990)

Art. 29 **Mozioni**

1. La mozione consiste nella proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, di iniziative e interventi da parte del Sindaco o della Giunta.
2. Essa dev'essere presentata in forma scritta al Presidente del Consiglio comunale, che la inserisce all'ordine del giorno della prima adunanza utile.
Il Consiglio procede all'approvazione nelle forme previste per l'adozione delle delibere.
3. Ciascun Consigliere non può presentare più di una mozione per ogni adunanza del Consiglio.
(art. 31 co. 6 legge 142/1990)

Art. 30 **Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine**

1. La trattazione degli argomenti, dopo gli adempimenti previsti all'art. 28, procede secondo l'ordine del giorno, e non è possibile la discussione o il voto su argomenti non ricompresi in esso, salve le eccezioni previste dal presente regolamento.

2. Spostamenti nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere fatti, se non c'è opposizione, su iniziativa del Presidente o di un Consigliere; nel caso di opposizione, decide il Consiglio, senza discussione.

3. Le mozioni d'ordine riguardante l'osservanza del regolamento o dell'ordine del giorno, anche relativamente alla priorità di una discussione o di una votazione, sono trattate con precedenza; il Consiglio comunale decide sentito il proponente e un relatore per gruppo, ciascuno per 5 minuti. A tal fine copie del regolamento sono depositate a disposizione dei Consiglieri durante le riunioni.

4. Le manifestazioni di orientamenti e proposte del Consiglio, che non impegnano il bilancio né incidono sull'attività e la disciplina di servizi del Comune non richiedono preventiva iscrizione all'ordine del giorno.

Art. 31

Svolgimento della discussione

1. Nella trattazione di ciascun argomento si alternano i Consiglieri di gruppi diversi che hanno chiesto la parola, intervenendo una sola volta, per 5 minuti, con possibilità di una unica replica di altri 5 .

2. I Capi gruppo nella discussione di ciascun argomento possono intervenire due volte: la prima per 10 minuti, poi per 5 minuti per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

3. Il Presidente e l'assessore delegato intervengono una sola volta, per 10 minuti, in qualsiasi momento e con possibilità di replica per altri 5.

4. Il Presidente dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti, le repliche e le contro repliche.

5. La chiusura della discussione può essere dichiarata dal Presidente anche quando, intervenuto almeno un Consigliere per gruppo, le ulteriori richieste di intervento abbiano carattere pretestuoso o dilatorio.

6. Chiusa la discussione, la parola per le dichiarazioni di voto può essere concessa a un Consigliere per gruppo, e a quelli che dissentano dalla posizione del loro Capo gruppo, per 5 minuti ciascuno.

Art. 32

Richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso (cd. "questioni pregiudiziali e sospensive")

1. Può essere motivatamente richiesto che un argomento all'ordine del giorno venga ritirato, senza che si proceda alla discussione o, se già discusso, alla votazione. (cd. "questione pregiudiziale")

2. Può essere motivatamente richiesto il rinvio della trattazione di un argomento ad altra adunanza (cd. "questione sospensiva")

3. Le questioni di cui ai commi precedenti sono discusse con intervento di un Consigliere per gruppo, limitato a 5 minuti.

Art. 33

Richiesta di parlare per "fatto personale"

1. Il Consigliere che durante la discussione ritenga di essere attaccato sulla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse può domandare la parola per "fatto personale", indicandone i motivi, per 5 minuti.

2. Il Consigliere che ha causato la richiesta di parlare per "fatto personale" risponde per non più di 5 minuti.

3. La decisione sulla sussistenza del fatto personale è presa dal Presidente; in caso di decisione negativa, se il Consigliere insiste, decide senza discussione il Consiglio. Il verbale riporta i termini della discussione e la decisione.

Art. 34
Comportamento dei Consiglieri

1. Il diritto di critica dei Consiglieri riguarda unicamente atteggiamenti e comportamenti di rilevanza politico-amministrativa.
2. Se il Consigliere turba l'ordine dell'adunanza, dopo due richiami del Presidente viene privato della parola fino alla conclusione della trattazione dell'argomento. Se contesta tale decisione, decide il Consiglio, senza discussione, in forma palese.

Art. 35
Astensione obbligatoria

1. Nei casi previsti dalla legge i Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi dalle adunanze del Consiglio per il tempo della discussione e votazione di determinati oggetti ne informano il Segretario comunale, che da' atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.
2. L'obbligo di astensione e di allontanamento dall'aula vale anche per il Segretario, che viene in tal caso sostituito da un Consigliere nominato dal Presidente.
(art. 290 T.U.C.P. del 1915; art. 279 T.U.C.P. del 1934)

Art. 36
Conclusione delle adunanze

1. Il Consiglio, su proposta del Presidente, decide periodicamente l'ora entro la quale si concludono le adunanze.
2. Il Consiglio, all'inizio o durante un'adunanza, può decidere di continuare i lavori oltre il termine prefissato.
3. Il Presidente dichiara chiusa la riunione conclusa la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
4. Se all'ora fissata per la conclusione della riunione restano da trattare altri argomenti, il Presidente, completata la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa l'adunanza, avvertendo i Consiglieri della prosecuzione dei lavori nel giorno già fissato, o della riconvocazione del Consiglio per completare la trattazione degli argomenti.

Paragrafo III

Operazioni di votazione

Art. 37
Sistemi di votazione

1. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvi i casi di votazione per appello nominale previsti dallo Statuto, dalla legge o dal regolamento, o decisi di volta in volta dal Consiglio.
2. Il Presidente procede alle operazioni di votazione con l'assistenza di tre scrutatori, designati all'inizio di ogni adunanza tra i Consiglieri in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze. Tale assistenza si ha per le votazioni palesi soltanto se richiesta dal Presidente.
3. Le proposte respinte non possono essere ripresentate nella stessa seduta.

Art. 38
Ordine delle votazioni

1. Ogni proposta comporta distinta votazione.
2. Le votazioni avvengono su ciascun argomento nel seguente ordine:
 - a) richieste di non trattare un argomento o di rinviarlo ad altra seduta;

- b) proposte di emendamenti soppressivi, modificativi e aggiuntivi;
- c) su richiesta di 3 Consiglieri, il provvedimento composto di varie parti, commi o articoli può essere votato per divisione su ciascuna parte per la quale sia chiesta la divisione;
- d) i testi emendati e modificati vengono votati conclusivamente nel loro testo definitivo.

3. Nella votazione dei regolamenti, ciascun Consigliere su invito del Presidente vota in forma palese nel suo complesso.

4. Nella votazione dei bilanci e delle loro variazioni, dopo la discussione si vota il bilancio e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modifiche eventualmente presentate dai consiglieri e accolte.

Art. 39 **Votazione palese e votazione segreta**

1. Il voto per alzata di mano e' soggetto a controprova, se richiesta prima della proclamazione del risultato; se la votazione e' ancora dubbia, si procede per appello nominale.

2. La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede. Su eventuali contestazioni decide a maggioranza inappellabilmente il collegio degli scrutatori.

Capo IV

Verbali delle riunioni del Consiglio

Art. 40 **Partecipazione alle riunioni del Consiglio del Segretario comunale**

1. Il Segretario comunale in adunanza del Consiglio può chiedere al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni o chiarimenti che facilitino la trattazione degli argomenti in discussione, sia per esprimere il parere di legittimità quando il Consiglio intende deliberare in modo difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere in sede istruttoria.

2. Il Segretario, su invito del Presidente, informa il Consiglio comunale sul funzionamento degli uffici.

Art. 41 **Redazione del verbale d'adunanza**

1. Il verbale d'adunanza, redatto a cura del Segretario, da' resoconto per riassunto della seduta, riportando i motivi principali delle discussioni e integralmente la parte dispositiva.

(art. 52 co. 3 legge 142/1990)

2. Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri, su richiesta, vengono riportati integralmente a verbale, quando il relativo testo scritto sia fornito al Segretario.

3. I verbali di adunanza contengono necessariamente le seguenti indicazioni:

- a) tipo di seduta (ordinaria o d'urgenza) e modalità di convocazione;
- b) data e luogo della riunione;
- c) ordine del giorno;
- d) Consiglieri presenti e assenti;
- e) Presidente dell'assemblea, e motivi dell'eventuale sostituzione;
- f) segretario dell'assemblea;
- g) sistemi di votazione;
- h) votanti, voti contrari e a favore delle proposte, astenuti, schede bianche, nulle, contestate;
- i) scrutatori.

4. I Consiglieri che intendono far verbalizzare nominativamente il loro voto o la loro astensione devono farne richiesta immediatamente dopo la votazione. Se si vota per appello nominale, e' in ogni caso verbalizzato il voto o l'astensione di ciascun Consigliere.

5. Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, senza indicare particolari relativi alle persone ne' i nominativi dei Consiglieri intervenuti.

Art. 42

Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

1. All'inizio di ogni adunanza il Presidente invita i Consiglieri a comunicare eventuali osservazioni sul verbale dell'adunanza precedente, allo scopo di proporre rettifiche o integrazioni.
2. Se non ci sono osservazioni, i verbali possono essere dati per letti e approvati su proposta del Presidente, approvata dal Consiglio.
3. Le richieste di rettifiche o di integrazioni sono presentate per iscritto. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il Consiglio, ascoltati un Consigliere per gruppo, per 5 minuti ciascuno.
4. Le raccolte dei processi verbali delle riunioni del Consiglio, firmate dal Presidente dell'assemblea e dal Segretario, sono depositate nell'archivio comunale a cura del Segretario.

Art. 43

Compensi

1. Per la partecipazione alle Commissioni e alle sedute del Consiglio viene assicurato un gettone entro i limiti di legge, da determinare comunque periodicamente con provvedimento del Consiglio Comunale.

INDICE

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Titolo I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I

IL PRESIDENTE

- Art. 1** Presidenza del Consiglio Comunale
Art. 2 Poteri del Presidente

CAPO II

I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 3** Costituzione e composizione dei gruppi
Art. 4 Conferenza dei Capi gruppo

CAPO III

LE COMMISSIONI CONSILIARI

- Art. 5** Costituzione e composizione delle Commissioni permanenti
Art. 6 Compiti delle Commissioni permanenti
Art. 7 Funzionamento delle Commissioni permanenti
Art. 8 Pubblicità dei lavori delle Commissioni permanenti
Art. 9 Poteri delle Commissioni permanenti
Art. 10 Incarichi di studio alle Commissioni permanenti
Art. 11 Commissioni temporanee
Art. 12 Commissioni d'indagine

TITOLO II

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

MODALITA' DI CONVECAZIONE E ADEMPIMENTI PRELIMINARI

- Art. 13** Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione
Art. 14 Termini di consegna dell'avviso di convocazione
Art. 15 Ordine del giorno: redazione e pubblicazione
Art. 16 Luogo dell'adunanza
Art. 17 Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno

CAPO II	COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA
Paragrafo I	Numero legale
Art. 18	Adunanza di prima convocazione
Art. 19	Adunanza di seconda convocazione
Paragrafo II	Surrogazione di Consiglieri
Art. 20	Dimissioni
Art. 21	Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze
Art. 22	Cessazione della carica
CAPO III	DISCIPLINA DELLE RIUNIONI
Paragrafo I	Pubblicità delle riunioni
Art. 23	Adunanze segrete
Art. 24	Inviti ad adunanze consiliari "aperte"
Art. 25	Inviti di funzionari, consulenti, Revisori dei conti
Art. 26	Comportamento del pubblico
Paragrafo II	Ordine dei lavori
Art. 27	Disciplina degli interventi
Art. 28	Comunicazioni, interrogazioni e interpellanze
Art. 29	Mozioni
Art. 30	Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine
Art. 31	Svolgimento della discussione
Art. 32	Richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso (cd. "questioni pregiudiziali o sospensive")
Art. 33	Richiesta di parlare per "fatto personale"
Art. 34	Comportamento dei Consiglieri
Art. 35	Astensione obbligatoria
Art. 36	Conclusione delle adunanze
Paragrafo III	Operazione di votazione
Art. 37	Sistemi di votazione
Art. 38	Ordine delle votazioni
Art. 39	Votazione palese e votazione segreta
Capo IV	VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

Art. 40	Partecipazioni riunioni del Consiglio del Segretario Comunale
Art. 41	Redazione del verbale d'adunanza
Art. 42	Deposito, rettifiche e approvazione del verbale
Art. 43	Compensi