

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1

Finalità

1. Il presente Regolamento Comunale disciplina il funzionamento del Consiglio e l' istituzione ed il funzionamento delle Commissioni Consiliari del Comune di Serra Riccò per quanto non previsto dalle leggi e dallo Statuto Comunale vigenti.
2. Per i casi non previsti e disciplinati che si verificano nel corso dell' adunanza consiliare, decide il Presidente, udito il parere del Segretario Comunale; analogamente nel corso delle sedute delle commissioni consiliari.

Art.2

Adunanze del Consiglio

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale nella sala a ciò destinata; su disposizione del Sindaco, sentiti i capigruppo, il Consiglio per particolari motivi o comprovate esigenze può riunirsi in altro luogo adeguato.
2. Ad ogni seduta del Consiglio svolge servizio d' ordine un agente della Polizia Municipale designato dal Responsabile del Servizio di Vigilanza.

Art. 3

Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Sindaco è Presidente del Consiglio Comunale salvo diversa previsione statutaria e nel caso di sua assenza o impedimento svolge le funzioni il Vice-Sindaco; qualora anche il Vice-Sindaco sia assente o impedito presiede il consigliere comunale che ha ottenuto alle elezioni la maggiore cifra elettorale.
2. La prima convocazione del Consiglio Comunale è presieduta dal Sindaco.

CAPO II

CONVOCAZIONE, PRESIDENZA, VALIDITÀ DELLE SEDUTE, PROCESSO VERBALE

Art. 4

Convocazione dei Consiglieri

1. La convocazione dei Consiglieri all' adunanza è disposta dal Presidente con avvisi scritti da consegnarsi, unitamente all' Ordine del Giorno, alla residenza , al domicilio o recapito eletto da ciascun Consigliere nell' ambito comunale.
2. L' avviso può essere spedito a mezzo raccomandata ai Consiglieri residenti fuori Comune quando non vi abbiano eletto domicilio tramite comunicazione scritta al Segretario Comunale; può altresì essere trasmesso via fax o per posta elettronica secondo le modalità ed agli indirizzi indicati per iscritto dai consiglieri che autorizzino queste forme di comunicazione.
3. L' avviso delle sedute con proposte di deliberazioni inerenti all' approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione deve essere recapitato almeno 120 ore

prima del giorno e dell' ora stabilita, quello relativo ad altre sessioni , comprese quelle in cui si approvino modifiche ai documenti suindicati, almeno 72 ore prima.

4. Il Consiglio Comunale è convocato d' urgenza per motivi rilevanti ed indifferibili assicurando la tempestiva conoscenza degli atti relativi agli argomenti iscritti all' ordine del giorno ai Consiglieri Comunali con avviso consegnato almeno 24 ore prima.

5. L' avviso di convocazione deve indicare la data della seconda convocazione da tenersi almeno 24 ore dopo la prima seduta per il caso che sia andata deserta.

6. I documenti relativi agli argomenti ed alle proposte all' ordine del giorno e lo schema delle proposte corredate dai pareri previsti per legge devono essere depositati presso la Segreteria Comunale almeno 48 ore prima del momento della prima convocazione e nel caso di adunanze convocate d' urgenza o di argomenti aggiunti all' ordine del giorno almeno 24 ore prima.

7. Nel computo delle ore di cui ai precedenti commi 3 e 5 non si considerano i giorni festivi.

8. Nel caso i termini di cui al precedente c. 6 non vengano rispettati, la proposta all' ordine del giorno potrà comunque essere esaminata e votata, previo parere favorevole di tutti i capigruppo.

Art. 5

Informazione ai gruppi consiliari

1. L'adunanza del Consiglio Comunale è preceduta di norma da una riunione informativa con i capigruppo fissata dal Sindaco per fornire le informazioni inerenti gli argomenti all' ordine del giorno.

Art.6

Poteri e compiti del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l' esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell' assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il 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 e proclama il risultato.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l' ordine e per assicurare l' osservanza della legge, dello Statuto e del 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. Per il perseguimento delle finalità enunciate il Presidente ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire nella discussione in qualsiasi momento.

Art. 7

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale in prima convocazione non può iniziare i lavori se non intervengono almeno nove consiglieri compreso il Sindaco.

2. L' adunanza si tiene all' ora fissata nell' avviso di convocazione; il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale eseguito dal Segretario Comunale i cui risultati sono annotati a verbale.

3. Qualora il Consiglio , trascorsa un' ora da quella fissata nell' avviso di convocazione, non risulti in numero legale, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l' adunanza.

4. Se trascorsi 30 minuti dall' ora fissata nell' avviso di convocazione risulti che all' appello è presente il numero legale, il Consiglio deve iniziare i suoi lavori.

5. I consiglieri che entrano o che si assentano dall' adunanza dopo l' appello ne devono informare il Segretario che in caso di venir meno del numero legale avverte il Presidente che procede al richiamo in aula o alla chiusura della riunione.

Art.8

Adunanze di seconda convocazione

1. L' adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all' ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. Nell' adunanza di seconda convocazione devono essere presenti almeno otto consiglieri oltre al Sindaco.
3. Nel caso di argomenti all' ordine del giorno volutamente rinviati dal Consiglio per la trattazione ad altra seduta, oppure di seduta che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza di numero legale, la nuova adunanza mantiene la natura di "prima convocazione".
4. Quando l' urgenza lo richieda, all' ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quella di prima andata deserta; tali argomenti debbono essere iscritti e trattati dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha la natura e richiede le presenze previste per la prima convocazione. Gli argomenti aggiunti devono essere resi noti a tutti i consiglieri con avviso da inviare almeno 24 ore prima dell' adunanza.
5. Alle adunanze di seconda convocazione si applicano le regole di funzionamento di quelle di "prima" se non diversamente disciplinato.

Art. 9

Le funzioni del Segretario

1. Il Segretario del Comune o chi ne fa le veci partecipa alle sedute del Consiglio ed esercita le sue funzioni di assistenza giuridico-informativa intervenendo di sua iniziativa o su richiesta ed avuta la parola dal Presidente, per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l' esame degli argomenti in discussione.
2. Il segretario o chi ne fa le veci cura la verbalizzazione delle sedute consiliari secondo le modalità stabilite dal presente regolamento e dalla prassi.
3. Il Segretario deve ritirarsi dall' adunanza quando l' argomento in discussione coinvolga interessi suoi o interessi di suoi parenti ed affini entro il 4° grado; in tal caso svolge le sue funzioni di verbalizzazione il consigliere comunale presente di più giovane età.

Art. 10

Il verbale dell' adunanza

1. Il Segretario provvede ad annotare in sintesi gli interventi e le dichiarazioni formulate dai consiglieri nella discussione degli argomenti e delle proposte all' ordine del giorno; qualora un interessato chieda l' inserimento del suo intervento in forma integrale e completa, ne deve fornire al segretario il testo scritto contestualmente o dopo l' avvenuta lettura dello stesso.
2. Il verbale della seduta è integrato dalla registrazione magnetofonica integrale della stessa che potrà essere duplicata ed inviata ai capigruppo dietro loro richiesta; la registrazione viene effettuata a cura dell' Agente di Polizia Municipale di servizio per la seduta consiliare o da altro addetto all' uopo designato dal Segretario.
3. Nel caso di interruzione o guasti nel servizio di registrazione magnetofonica, l' addetto deve immediatamente informarne il Segretario che da quel momento dovrà curare la redazione del verbale dell' adunanza, annotando i punti principali della discussione.
4. Il verbale della seduta segreta non è pubblicato all' albo pretorio se non per estratto, omettendo le parti che riguardano le valutazioni sottratte alla pubblicità della seduta.
5. I verbali in forma cartacea sono sottoscritti dal Segretario e dal Presidente della seduta.
6. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell' archivio comunale a cura del dipendente dell' ufficio segreteria indicato dal Segretario Comunale.
7. I verbali sono inoltre inviati ai capigruppo unitamente all' avviso di convocazione del Consiglio successivo a quello cui si riferiscono.

Art. 11

Approvazione e rettifica

1. In apertura della prima seduta successiva alla loro pubblicazione all' albo pretorio i verbali vengono posti all' approvazione del consiglio.
2. A tale scopo i verbali sono contenuti nella documentazione messa a disposizione dei consiglieri per la seduta con le modalità di cui all' art. 4, punto 6.
3. All' inizio della riunione il Presidente chiede se vi sono osservazioni sul verbale depositato e se nessuno si pronuncia, lo stesso si considera approvato all' unanimità.
4. Quando un consigliere intende richiedere integrazioni o rettifiche al verbale, dà lettura della parte che intende modificare; quindi propone per iscritto quanto ritiene debba essere inserito.
5. Il Presidente interpella il consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta e se nessuno interviene, udito il Segretario, la proposta si intende approvata; altrimenti possono parlare un consigliere a favore e uno contro la proposta per non più di 5 minuti ciascuno, dopodiché si procede a votazione per alzata di mano.
6. Se la proposta viene bocciata si rinvia all' ascolto congiunto della registrazione magnetofonica da parte del Presidente del Consiglio, del Segretario e dei Consiglieri intervenuti ai sensi del punto 5; poi se ne riporta l' esito nel consiglio successivo.
7. Delle proposte di rettifica approvate, si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce nel verbale dell' adunanza cui si riferisce la rettifica, con sottoscrizione del Segretario.
8. Il verbale non può essere modificato se non con la presenza del Segretario verbalizzante.
9. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso in alcun modo rientrare nella discussione del merito dell' argomento.
10. Dalla eventuale mancata approvazione del verbale non discende alcun effetto sulla validità degli atti.

Art.12

Registrazione delle sedute in forma diversa

1. E' possibile la registrazione totale o parziale delle adunanze del consiglio pubbliche a mezzo di video camere ed altri strumenti, purchè consentito dal Presidente dell'adunanza ed a condizione che ciò non ostacoli o turbi il regolare andamento dei lavori del consiglio.

CAPO III

DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art.13

Disciplina dei consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure in ordine ai temi all' ordine del giorno sotto il profilo politico-amministrativo.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti della prudenza, dell' educazione e del civile rispetto.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, apostrofa alcuno o tiene un contegno scorretto, il Presidente lo richiama ; dopo un secondo richiamo all' ordine nella stessa seduta, il Presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell' affare in discussione.
4. Dopo un terzo richiamo all' ordine nella stessa seduta o quando il consigliere provochi tumulti o disordini nell' assemblea o trascenda ad oltraggi o a vie di fatto il Presidente può espellere il consigliere e nel caso questi contesti la decisione decide il Consiglio, senza ulteriore discussione, con votazione in forma palese.
6. Per l' allontanamento del Consigliere il Presidente può chiedere l' intervento della forza pubblica.

Art. 14

Sedute pubbliche e sedute segrete

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo nel caso debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti sulle capacità, la correttezza o il comportamento di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica si toccano argomenti di cui al punto 1, il Presidente richiama all'ordine; si può passare alla seduta segreta per continuare il dibattito previa votazione del consiglio ed in questo caso il Presidente allontana il pubblico dall'aula.
4. Durante le sedute segrete o la trattazione di singoli argomenti in tale forma, oltre ai consiglieri comunali, possono restare in aula i componenti della Giunta, il Segretario ed eventualmente il vice segretario, l'addetto alla registrazione magnetofonica, i funzionari comunali eventualmente presenti per la trattazione dello specifico argomento ed il personale dell'ufficio segreteria che eventualmente collabori alla verbalizzazione; tutti i presenti sono tenuti al segreto di ufficio.

Art. 15

Sedute "aperte"

1. Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo rendano opportuno, il Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio nella sua sede abituale o in altri luoghi come previsto dall'art. 2.
2. A tali adunanze possono essere invitati e prendere la parola su invito del Presidente Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia o di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. Durante le sedute aperte, non possono essere adottate deliberazioni.
4. Tali sedute di cui viene fatta la registrazione magnetofonica, possono essere verbalizzate sommariamente dal Segretario Comunale o da chi ne faccia le veci; se il Presidente lo ritiene opportuno per obiettive difficoltà pratiche la verbalizzazione può essere omessa.

Art. 16

Altre Presenze

1. Alle sedute consiliari, su richiesta del Presidente o del Segretario, possono intervenire funzionari comunali, consulenti, professionisti incaricati di progettazioni e di atti di programmazione, membri di commissioni, o rappresentanti di enti con cui il Comune intrattiene rapporti, per fornire relazioni, illustrare tecnicamente e dare notizie su specifiche pratiche.
2. Durante tali interventi si prosegue nella registrazione e nella verbalizzazione.
3. Un consigliere per ogni gruppo può richiedere precisazioni di ordine tecnico sulle notizie fornite per una volta; possono richiedere chiarimenti più consiglieri di uno stesso gruppo se formato da più di 3 membri; coloro che hanno chiesto chiarimenti hanno diritto di replica per non più di un minuto ciascuno.

Art. 17

Ordine nell'aula

1. Il pubblico che assiste deve restare nell'apposito spazio destinato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso, commentare ad alta voce, disturbare in qualsiasi modo i lavori del consiglio.
2. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare l'allontanamento della sala di chiunque sia causa di disturbo o disordine anche avvalendosi della forza pubblica.
3. Qualora sorgano tumulti nell'aula e siano vani i tentativi del Presidente di ripristinare l'ordine, questi può sospendere la seduta per un certo periodo o dichiararla chiusa.
3. La forza pubblica non può intervenire per ristabilire l'ordine se non per invito del Presidente.

CAPO IV SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE CONSILIARI

Art .18

Ordine del giorno

1. Gli argomenti e le proposte di deliberazione vengono inseriti all'ordine del giorno preferibilmente con il seguente ordine:
 - a. in apertura di seduta:
 - designazione degli scrutatori
 - comunicazioni del Sindaco
 - mozioni
 - interrogazioni
 - approvazione dei verbali della seduta precedente
 - b. successivamente:
 - Statuto
 - approvazione dei regolamenti comunali e loro modifiche
 - convenzioni e forme associative comunali
 - atti di pianificazione territoriale ed urbanistica, strumenti urbanistici attuativi, varianti
 - c. successivamente:
 - altri argomenti di competenza consiliare previsti dal t.u. 267/00 e s.m.i. secondo l'ordine nello stesso previsto
 - altri argomenti di competenza consiliare previsti in altra normativa
 - d. successivamente agli ultimi punti:
 - gli atti e le proposte di programmazione economica e finanziaria annuale e pluriennale e loro modifiche e atti collegati, rendiconti
 - e. in ultimo:
 - atti da trattare in seduta segreta.

Art. 19

Trattazione degli argomenti all' ordine del giorno

1. Dopo l'appello e l' apertura della seduta il Presidente designa a voce tre consiglieri di cui uno scelto a rotazione tra i gruppi della minoranza quali scrutatori per le votazioni.
2. Gli argomenti e le proposte vengono trattati nell' ordine in cui sono iscritti.
3. Il Presidente può proporre che l' ordine sia mutato indicandone i motivi.
4. Il cambiamento dell' ordine può essere proposto da un consigliere che ne deve indicare i motivi.
5. In entrambi i casi la proposta di inversione è votata per alzata di mano e si ritiene approvata se abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

Art. 20

Questione pregiudiziale e questione sospensiva

1. Prima che la discussione di un argomento abbia inizio, ciascun Consigliere può porre la questione pregiudiziale o quella sospensiva, precisandone i motivi.
2. E' questione pregiudiziale la proposta per cui un argomento all' Ordine del giorno non si debba trattare.
3. E' questione sospensiva la richiesta di rinvio della discussione.
4. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere illustrate dal proponente, o da più proponenti se appartenenti a gruppi consiliari diversi, per non oltre tre minuti ciascuno.
5. Il Presidente decide sull' ammissibilità delle questioni, sentite le argomentazioni contrarie alla proposta espresse da un consigliere per non più di tre minuti. Se la sua decisione non è accettata dal proponente, decide il consiglio a maggioranza dei presenti con votazione palese.

6. La questione pregiudiziale e sospensiva possono essere proposte anche prima della seduta per iscritto e vengono trattate con le stesse modalità.

Art. 21.

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, essere oggetto di giudizi od apprezzamenti ritenuti offensivi o lesivi della propria onorabilità o dignità.
2. Chi chiede la parola a questo titolo deve indicare con esattezza in che cosa consista il fatto personale ed in merito decide il Sindaco.
3. Se il consigliere insiste nella richiesta anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco, decide il Consiglio , senza discussione, con votazione per alzata di mano.
4. Potranno rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che vi hanno dato origine; gli interventi sul fatto personale non possono durare nel loro complesso più di dieci minuti.
5. Non è ammesso, con il pretesto del fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui lavori del Consiglio o comunque ridiscutere argomenti esauriti.

Art. 22

Esame e discussione

1. Il relatore delle proposte e degli argomenti iscritti all' ordine del giorno è il Sindaco o l' assessore competente per materia ovvero il consigliere proponente.
2. Terminata l' illustrazione di un argomento da parte del relatore, i consiglieri che intendono parlare su di una proposta all' ordine del giorno, ne fanno richiesta al Presidente che accorda la parola secondo l'ordine della richiesta; quando nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. I consiglieri parlano dal posto loro assegnato, rivolti all' intero consiglio; non sono ammessi discussioni e dialoghi fra consiglieri.
4. Il limite massimo di tempo consentito a ciascun consigliere è di dieci minuti.
5. Il tempo è elevato a 15 minuti per i seguenti argomenti:
 - mozione di sfiducia
 - regolamenti comunali
 - strumenti di pianificazione urbanistica
 - bilancio di previsione annuale e pluriennale
 - statuto e modifiche statutarie
 - rendiconto e relazione illustrativa della giunta
 - costituzione di società di capitale a capitale interamente o parzialmente pubblico
 - forme associative capo V del titolo I del TU 267/2000.

Art. 23

Disciplina della discussione

1. Ciascun consigliere può parlare sullo stesso argomento all' ordine del giorno una sola volta, esclusa la replica sulle mozioni, la replica contenente la dichiarazione di voto a nome del gruppo di appartenenza, la dichiarazione di voto.
2. Gli interventi devono riguardare unicamente la proposta in discussione e non contenere divagazioni; dopo aver per due volte richiamato un consigliere a non discostarsi dall' argomento in discussione, il Presidente può interdirlgli la parola su quell' oggetto per il resto della seduta, tranne che per la dichiarazione di voto.
3. Nell' ambito della discussione dell' argomento i consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure ma solo con riferimento ad atti, fatti ed atteggiamenti politici-amministrativi; è escluso qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
4. Solo il presidente può interrompere chi sta parlando per richiamarlo al regolamento od al rispetto dei tempi stabiliti per gli interventi.

5. Il Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione nel tempo richiesto dalla loro natura o numero.
6. Dichiarata chiusa la discussione la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto ad un solo consigliere per ogni gruppo per la durata non superiore a due minuti; qualora uno o più consiglieri dissentano dalle conclusioni del loro capogruppo hanno diritto di intervenire per lo stesso tempo; i tempi sono raddoppiati per gli argomenti di cui all' art. 22.
7. Il Presidente deve interdire la parola al consigliere qualora lo stesso protragga il suo intervento oltre il tempo previsto per quella fase.

Art. 24

Sospensione

1. Il Presidente anche su richiesta di un capogruppo o di un quinto dei consiglieri presenti, può accordare una breve sospensione dei lavori del consiglio stabilendone la durata.

Art.25

Ordini del giorno

1. Prima della chiusura della discussione ciascun consigliere ha facoltà di presentare al Presidente sull' argomento oggetto della discussione un ordine del giorno consistente in un documento scritto volto ad indirizzare o stimolare l' azione della Giunta.
2. Gli ordini del giorno, pur discussi unitamente alle proposte di deliberazione, non costituiscono allegati di esse ma sono posti in votazione separatamente.
3. Terminata la discussione della proposta, gli ordini del giorno vengono illustrati dal proponente per non più di cinque minuti ciascuno e votati secondo l' ordine di presentazione, prima delle proposte alle quali si riferiscono.
4. L' approvazione di un ordine del giorno comporta la decadenza dei successivi il cui contenuto sia con esso in contrasto o da esso separato.

Art. 26

Chiusura della discussione, dichiarazione di voto, ordine delle votazioni

1. Quando sull' argomento in discussione non vi siano altri consiglieri iscritti a parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione; da questo momento non può essere concessa la parola che per dichiarazione di voto.
2. Un consigliere per ciascun gruppo consiliare può, prima di ogni votazione, fare una replica contenente la dichiarazione di voto a nome del gruppo di appartenenza per non più di due minuti o cinque nei casi previsti dall' art. 22.
3. Uguale facoltà è riconosciuta ai consiglieri che intendano dissociarsi o dissentire, anche solo per la motivazione, dalle posizioni assunte dal proprio gruppo.
4. La votazione si fa sul complesso della proposta salvo che il Presidente di sua iniziativa o su richiesta di un consigliere disponga di procedere a votazione per singoli articoli, capitoli, voci o parti.
5. Quando siano stati proposti ordini del giorno e/o emendamenti, si procede a votare prima gli ordini del giorno e poi gli emendamenti a cominciare da quelli soppressivi, cui seguono i modificativi, poi gli aggiuntivi.
6. Cominciata la votazione, non può essere concessa la parola a nessuno fino alla proclamazione del risultato salvo per brevissimo richiamo alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento relativamente alle modalità delle votazioni in corso.

Art. 27

Votazione palese

1. L' espressione del voto è di norma palese e si effettua per alzata di mano o per appello nominale.

2. Il Presidente accerta l' esito della votazione con l' assistenza degli scrutatori e lo proclama, il Segretario ne prende nota.
3. Il Presidente ha facoltà di controllare l' esito della votazione per alzata di mano mediante controprova.

Art. 28

Votazione segreta

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede uguali di colore e formato e prive di segni di riconoscimento da depositare in un' urna; le schede possono essere schematicamente predisposte dalla segreteria per facilitare la votazione.
2. Quando la legge, lo statuto o i regolamenti prescrivono che fra i nominandi vi debba essere una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza, e non siano precisate le modalità della votazione, il Presidente le stabilisce in modo da assicurare tali rappresentanze; ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto, si considerano come non iscritti.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti; il numero dei votanti corrisponde alla somma complessiva delle schede deposte nell' urna mentre ai fini della validità della seduta sono computati anche i presenti che non partecipano al voto.
5. I consiglieri che si astengono dalla votazione devono comunicarlo al Presidente e ne viene preso atto a verbale.
6. Terminata l' operazione il Presidente dispone il conto delle schede depositate nell' urna ed il successivo spoglio, di cui il segretario prende nota; il risultato della votazione viene proclamato dal Presidente.
7. Nell' ipotesi di irregolarità e quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti il Presidente annulla la votazione e ne dispone la rinnovazione.

Art. 29

Astensione facoltativa dei consiglieri dalla votazione.

1. I consiglieri hanno facoltà di astenersi dal voto e qualora la esercitino, ne viene fatta menzione a verbale.

Art. 30

Astensione obbligatoria .

1. I consiglieri , previa dichiarazione da rendere prima che si discuta lo specifico argomento all' ordine del giorno, debbono allontanarsi dalla sala consiliare in occasione della discussione e della votazione di delibere riguardanti interessi propri o di parenti o affini sino al quarto grado; l' obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale secondo la disciplina prevista dall' art. 78, c. 2 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

I consiglieri di cui al comma 1 non devono essere computati nel numero fissato per la validità della seduta.

Art. 31

Revoca, modifica, nullità, annullamento degli atti

1. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell' autotutela, e nell' osservanza delle modalità di comunicazione di avvio del procedimento, ha il potere discrezionale di procedere alla revoca, modifica, integrazione, annullamento e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti, vizi e circostanze che non sono stati valutati al momento dell' adozione del provvedimento.
2. Nei provvedimenti del Consiglio di cui al precedente comma, deve essere fatta espressa menzione della volontà dell' organo di revocare, modificare, integrare, annullare e sostituire la deliberazione già adottata, o parte di essa, richiamandone gli estremi.

3. Nei casi in cui gli atti con cui si dispongono i provvedimenti di cui ai commi precedenti comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

Art. 32

Sospensione dell' atto

1. Il Consiglio Comunale, con l'osservanza dei principi di cui al comma 1 del precedente articolo, può sospendere per gravi motivi l' efficacia o l'esecuzione di un proprio precedente atto indicando il termine della sospensione che potrà essere differito per una sola volta , o ridotto per sopravvenute esigenze.

Art. 33

Convalida

1. Il Consiglio Comunale può procedere alla convalida di un proprio provvedimento che riconosca annullabile, cioè adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza, adottando un successivo atto che ne riconosca le ragioni di pubblico interesse.

CAPO V

COMMISSIONI CONSILIARI

Art.34

Composizione e costituzione

1. Il Consiglio Comunale si avvale di Commissioni Permanenti costituite nel proprio seno con criterio proporzionale secondo le modalità indicate nel presente regolamento, per tutta la durata in carica del Consiglio Comunale; dette commissioni devono essere nominate entro 90 giorni dall' insediamento.
2. Con lo stesso criterio e con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati possono essere istituite caso per caso commissioni speciali per l' esame di particolari materie o per lo svolgimento di indagini.
3. Le commissioni sono composte da consiglieri comunali che rappresentano tutti i gruppi consiliari con criterio proporzionale; la delibera di costituzione della commissione ne stabilisce la composizione e, nel caso di commissione speciale, la durata.
4. I membri delle commissioni sono nominati dal consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.
5. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un membro della commissione, il gruppo di appartenenza designerà tramite il capogruppo un altro consigliere ed il Consiglio Comunale provvederà alla sostituzione.
6. Il Consiglio Comunale ha facoltà di modificare, nel corso del proprio mandato, il numero e le competenze delle Commissioni Permanenti.

Art. 35

Commissioni obbligatorie

Entro 45 giorni dall' insediamento del Consiglio vengono istituite le seguenti commissioni con le funzioni di seguito specificate:

Commissione Permanente di Garanzia e Controllo

. tutela e garanzia delle prerogative del Consiglio e dei singoli suoi componenti anche in relazione ai rapporti dell' Assemblea con l' Esecutivo;

. aggiornamento dello Statuto e del Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari

Commissione Territorio

- . Urbanistica
- . Aggiornamento del Regolamento dei Lavori in Economia

Commissione Affari Sociali

- . Servizi Sociali
- . Sport

Art. 36

Funzioni

1. Le commissioni esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico- amministrativo del Consiglio Comunale.
2. Possono essere incaricate dal consiglio di predisporre bozze di provvedimenti, effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all' attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzione ed altri organismi dipendenti dal comune.
3. Le commissioni, nell' ambito delle materie di loro competenza, hanno potestà di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione e mozioni che non siano in contrasto con gli atti di programmazione del comune; le relative proposte vengono trasmesse al Sindaco ed all' assessore competente per materia; ai fini dell' inserimento all' ordine del giorno del consiglio le proposte di deliberazione devono seguire l' istruttoria che si conclude con l' espressione dei pareri previsti dall' art. 49 del D. Lgs. 267/2000 ed a condizione che sia assicurata la copertura finanziaria.

Art. 37

Insediamiento e Presidenza

1. La seduta per l' insediamento della Commissione deve tenersi, su convocazione del Presidente del Consiglio, entro 30 giorni dalla nomina.
2. Nella prima seduta assume la presidenza il Presidente del Consiglio per la elezione a votazione palese , nel seno della commissione, del presidente della Commissione e del vicepresidente .
3. Nella Commissione di Controllo o di Garanzia, la presidenza deve essere attribuita ad un componente designato dai gruppi di minoranza.
4. In caso di assenza del presidente della commissione, svolge le sue funzioni il vicepresidente.

Art. 38

Convocazione

1. Il Presidente convoca e presiede la commissione fissando la data e l' ordine del giorno delle adunanze.
2. La convocazione e' disposta con avviso scritto contenente l' indicazione del giorno, dell' ora e del luogo ove si terrà la riunione e dell' ordine del giorno da trattare, da recapitare almeno due giorni liberi prima della data fissata; della convocazione è data comunicazione al Sindaco ed agli assessori competenti per materia.
3. La convocazione può essere richiesta per iscritto da membri della commissione appartenenti a gruppi consiliari che costituiscano almeno un quinto dei consiglieri comunali assegnati, computati secondo le indicazioni fornite dal Ministero dell' Interno per la richiesta di convocazione del Consiglio Comunale ai sensi dell' art. 39, c. 2 TUEL. La riunione deve essere convocata entro 10 giorni dalla data di presentazione della richiesta al protocollo a cura del Presidente della Commissione o entro i successivi 5 a cura del Vicepresidente.

4. L'ordine del giorno della seduta deve contenere gli argomenti per i quali sia pervenuta al Presidente richiesta scritta da parte di uno o più membri della Commissione se, a giudizio del Presidente, attinenti la competenza della Commissione stessa.

Art. 39.

Funzionamento

1. La seduta della Commissione è valida quando sono presenti la metà più uno dei componenti.
2. Alle commissioni permanenti possono partecipare, senza diritto di voto, il Sindaco e i gli assessori competenti per materia; se invitati, possono partecipare altresì i funzionari cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche inerenti gli argomenti di competenza della commissione.
3. Le sedute delle commissioni non sono di regola aperte al pubblico; la commissione può deliberare all'unanimità di svolgere sedute pubbliche previa valutazione dell'interesse che un determinato argomento può rivestire.
4. Alle sedute delle commissioni si applicano, in quanto compatibili, le previsioni di cui all'art. 14 per la disciplina delle sedute consiliari.
5. La Commissione ha facoltà di audizione di ogni persona, interna o esterna all'ente, che possa fornire utili informazione sul tema in discussione.
6. Nell'ipotesi in cui la commissione non pervenga a decisioni unanimi, su richiesta del membro dissidente in consiglio comunale verrà presentata la copia dei verbali delle sedute da cui risultino le diverse posizioni espresse.

Art. 40

Diritti dei membri delle commissioni

1. I membri delle commissioni consiliari hanno diritto alla corresponsione di un gettone di presenza.

Art. 41

Segreteria delle Commissioni - Verbali delle sedute

1. Le funzioni di segretario della Commissione permanente sono svolte dal segretario comunale o da un dipendente comunale dallo stesso designato possibilmente nell'ambito dei servizi competenti per materia e sentito il responsabile di settore.
2. I verbali della commissione speciale, se di indagine, sono redatti da uno dei membri della commissione incaricato dal presidente per l'occasione delle funzioni di segretario.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni, tranne quelle di indagine, sono trasmesse al Sindaco, al Segretario Comunale, ai responsabili dei servizi interessati e vengono depositati, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi cui si riferiscono perché possano essere consultati dai consiglieri.

CAPO VI

NOMINE, DESIGNAZIONI E REVOCHE DEI RAPPRESENTANTI

Art. 42

Nomine e designazione di Consiglieri Comunali

1. Quando la legge, lo statuto o un regolamento stabiliscano che di un ente, una associazione, un comitato, o collegio o commissione interni o esterni all'ente devono far parte consiglieri comunali, questi sono sempre nominati o designati dal Consiglio.
2. Nei casi suddetti si applica la norma di cui all'art. 67 del TUEL 267/2000.

3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto palese, salvo la legge preveda diversamente.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla Presidenza in seduta pubblica ed in forma palese il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa.

Art. 43

Nomine e designazioni di rappresentanti del comune di competenza del Sindaco

1. La nomina e la designazione di rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni è effettuata dal Sindaco secondo gli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale.
2. Spetta inoltre al Sindaco indicare consiglieri o assessori per semplici funzioni di rappresentanza dell'ente in cerimonie, convegni o simili occasioni.

Art. 44

Svolgimento delle funzioni

1. Coloro che vengono nominati dal consiglio in propria rappresentanza o nominati o designati dal Sindaco in rappresentanza del comune, nell'espletamento del loro mandato sono tenuti a conformarsi agli indirizzi espressi dal consiglio stesso nei settori di competenza degli enti, aziende, istituzioni o altre organizzazioni in cui sono chiamati ad operare.

Art. 45

Revoca e sostituzione

1. In conformità a quanto stabilito dallo Statuto e negli indirizzi del Consiglio, con provvedimento motivato il Sindaco può procedere alla revoca dell'incarico di un rappresentante da lui nominato ed alla sua sostituzione; del provvedimento, da notificarsi all'interessato, viene data comunicazione al capigruppo.
2. Il Consiglio Comunale può altresì procedere con provvedimento motivato alla revoca dei propri rappresentanti.

CAPO VII

RICHIESTA DI INFORMAZIONI, DICHIARAZIONI.

Art. 46

Richiesta di informazioni

1. Prima dell'inizio della trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, a non più di un Consigliere per gruppo, è consentito rivolgere al sindaco una breve richiesta di informazioni o notizie che consenta risposte altrettanto brevi senza possibilità di dibattito.
2. La richiesta e la risposta non potranno superare i 5 minuti ciascuna.

Art. 47

Dichiarazioni in apertura di seduta

1. In apertura di seduta il Presidente prende o concede la parola per non più di 5 minuti per dichiarazioni, espressioni di sentimenti o commenti su fatti di particolare importanza o rilievo o di

- preminente interesse locale, non concernenti oggetti o materie posti all' ordine del giorno e che non comportino deliberazioni né modifiche provvedimenti precedenti.
3. Su questi argomenti non potrà prendere la parola più di un consigliere per gruppo, salvo dissociazione; nel caso il gruppo consiliare sia costituito da almeno 5 membri la facoltà è estesa ad un secondo consigliere.
 2. In ogni caso questi interventi non potranno superare i 5 minuti.

CAPO VIII INTERROGAZIONI E MOZIONI

Art. 48

Definizioni e contenuto

1. L' interrogazione consiste nella semplice domanda scritta rivolta al Sindaco o ad un Assessore per sapere:
 - a. se un fatto sia vero
 - b. se una informazione sia pervenuta al Sindaco o alla Giunta
 - c. se la Giunta abbia preso o stia per prendere qualche risoluzione su oggetti determinati
 - d. se la Giunta intenda informare il Consiglio di determinati fatti o documenti ovvero fornire notizie su specifici aspetti dell' attività dell' amministrazione.
2. La mozione consiste nell' invito scritto rivolto al Sindaco ed alla Giunta inteso a promuovere un' ampia discussione su un argomento di particolare importanza, anche se ha già formato oggetto di interrogazione, ed allo scopo di eccitare l' attività deliberativa della Giunta e del Consiglio.
3. All' atto della presentazione i consiglieri proponenti devono indicare se si tratti di interrogazione o mozione.
4. Nel caso la mozione o l' interrogazione siano firmate da più consiglieri, ai fini procedurali si intende interrogante o proponente la mozione il primo firmatario.

Art. 49

Facoltà di presentazione

1. I consiglieri possono presentare interrogazioni e mozioni su argomenti che concernano direttamente l'attività del comune o che ne interessino la vita culturale, economica, sociale e civile.
2. Ciascun consigliere, quale primo firmatario, può presentare fino a 3 interrogazioni e 3 mozioni in totale per la stessa seduta, escluse quelle già inserite in o.d.g. precedenti e non discusse nelle sedute passate.
3. Eventuali mozioni su fatti eccezionali di particolare risonanza nazionale ed internazionale, possono essere presentate previo accordo in sede di Conferenza dei Capigruppo.

Art. 50

Ammissibilità

1. Non sono ammesse interrogazioni e mozioni contenenti frasi ingiuriose o sconvenienti.
 2. Qualora ritenga di non accettare una mozione o una interrogazione il Presidente ne avvisa in tempo per iscritto adducendone le motivazioni il proponente, il quale ha facoltà di appellarsi al consiglio.
 3. Il Consiglio dopo aver sentito il proponente ed il Presidente per un tempo massimo di 3 minuti ciascuno, decide per alzata di mano senza ulteriore discussione.

Art. 51

Iscrizione all' Ordine del Giorno

1. Le mozioni e le interrogazioni sono messe all' ordine del giorno del primo consiglio utile nell' ordine in cui sono state presentate prima delle proposte di deliberazioni.
2. Alle interrogazioni è data precedenza sulle mozioni.
3. Le mozioni e le interrogazioni relative a fatti ed argomenti analoghi o tra loro connessi, possono, a giudizio del Presidente, essere trattate congiuntamente; se tale circostanza riguarda una o più interrogazioni ed una o più mozioni, si applica la disciplina di discussione della mozione.
4. Il Sindaco, per comprovati motivi da chiarire al Consiglio, può rinviare l' inserimento all' ordine del giorno o la discussione di interrogazioni o mozioni.

Art. 52

Forma e risposta alle interrogazioni

1. L' interrogazione è presentata per iscritto su un argomento chiaro e circoscritto anche senza motivazioni.
2. L' interrogazione dopo che il Presidente o il proponente ne abbia data lettura, può essere illustrata dal presentatore o da uno dei firmatari per non più di 3 minuti.
3. All' interrogazione risponde pubblicamente il Sindaco o l' Assessore da lui delegato.
4. Sull' interrogazione non si svolge alcuna discussione.
5. La risposta del Sindaco o dell' Assessore competente non può superare i 5 minuti.
6. L' interrogante, dopo la risposta, potrà esprimere la propria soddisfazione o meno in una dichiarazione che non potrà superare i 5 minuti.
7. Se l' interrogante, senza giustificazione non è presente in aula alla lettura dell' interrogazione, questa si intende ritirata.
8. E' facoltà dell' interrogante richiedere la risposta scritta che dovrà essergli data entro 30 giorni dalla presentazione; in tale caso l' interrogazione non viene inserita nell' ordine del giorno del Consiglio Comunale.

Art. 53

Forma e discussione della mozione

1. La mozione deve essere presentata per iscritto.
2. La discussione della mozione , dopo che il Presidente o un proponente ne abbia data lettura, si apre con la sua discussione da parte del proponente, per un tempo massimo di 10 minuti; successivamente la parola viene concessa a non più di un consigliere per gruppo; nel caso il gruppo consiliare sia costituito da almeno 5 membri la facoltà è estesa ad un secondo consigliere.
3. Seguirà con lo stesso criterio l' illustrazione delle mozioni collegate.
4. La replica del Sindaco o dell' Assessore non potrà durare più di 10 minuti.
5. Al termine della discussione la mozione verrà messa ai voti.

CAPO IX

MOZIONE DI SFIDUCIA

Art. 54

Presentazione della mozione di sfiducia

1. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco deve essere motivata ed essere sottoscritta da almeno i due quinti dei consiglieri assegnati al comune senza computare a tal fine il Sindaco, ed è

- presentata al Segretario Comunale, o a chi ne fa le veci, che ne rilascia ricevuta ad uno dei proponenti e ne dà immediata comunicazione al Sindaco ed alla Giunta.
2. Al più presto, a cura del Segretario, la mozione viene messa a disposizione dei consiglieri presso la segreteria e comunicata per conoscenza al Prefetto.
 3. La mozione di sfiducia può essere resa nota a chi lo richieda dal momento della sua presentazione.

Art. 55

Discussione della mozione di sfiducia

1. La mozione di sfiducia viene posta in discussione al consiglio comunale tra il decimo ed il trentesimo giorno dalla sua presentazione.
2. Il tempo di discussione della mozione di sfiducia è previsto dall' art. 22 del presente regolamento.
3. La mozione di sfiducia è approvata quando a seguito di votazione per appello nominale, riporta la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al consiglio, compreso il Sindaco.
4. Il Segretario Comunale provvede ad informare il Prefetto dell' avvenuta approvazione della mozione di sfiducia.

CAPO X

GRUPPI CONSILIARI

Art. 56

Costituzione dei Gruppi Consiliari

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste in cui sono stati eletti purchè risultino composti da almeno due membri; nel caso 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. Entro 3 giorni della seduta consiliare di insediamento dopo le elezioni i consiglieri debbono comunicare al Sindaco ed al Segretario a quale gruppo intendono appartenere ed il nome del Capogruppo e del Vice Capogruppo; in mancanza della comunicazione i gruppi si intenderanno costituiti secondo l' appartenenza alle liste ed il capogruppo nella persona del candidato sindaco.
4. Analoga comunicazione deve essere effettuata ad ogni cambiamento della situazione.
5. Di ogni comunicazione ricevuta il Sindaco dà notizia nella prima riunione utile di Consiglio Comunale.
6. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad un altro, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
7. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella condizione predetta, possono costituire un gruppo misto che nomina al suo interno il Capogruppo ed il Vicecapogruppo.

Art. 57

Attribuzioni dei Capigruppo

1. Spetta al Capigruppo ed in sua assenza al Vicecapogruppo:
 - a. le rappresentanza del gruppo nell' attività di consiglio;
 - b. la partecipazione alla Conferenza dei Capigruppo;
 - c. ogni altra funzione attribuita dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti.
2. Ai Capigruppo vengono trasmesse copie delle deliberazioni adottate dalla Giunta contestualmente alla loro affissione all' Albo Pretorio.
3. All' inizio di ogni legislatura, a cura dell' Ufficio di Segreteria, verrà consegnata a ciascun capogruppo la raccolta dei regolamenti comunali vigenti, definiti più importanti dalla Conferenza di cui al successivo articolo.

Art. 58

Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente, che la presiede, anche su richiesta della maggioranza di loro, per questioni attinenti allo svolgimento dei lavori del Consiglio, quesiti su procedure consiliari o di interpretazione del regolamento; alla riunione partecipa di norma il Sindaco e, se richiesti dal Presidente, gli Assessori.
2. La Conferenza dei Capigruppo può proporre eventuali mutamenti all'ordine del giorno, decidere di derogare ai tempi degli interventi in consiglio; potrà altresì esprimere pareri su proposte di deliberazione ed in questo caso in Consiglio si può prescindere dalla discussione e dar subito luogo alla dichiarazione di voto.
3. Tramite la Conferenza dei Capigruppo viene attuata la preventiva informazione prevista dall'art. 39, comma 4 del Decreto Legislativo 267/2000.
4. Nel formulare le determinazioni assunte dalla conferenza, il Presidente terrà conto della rappresentanza numerica dei singoli gruppi in Consiglio.

CAPO XI

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

Art. 59

Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. Gli atti amministrativi sono pubblici e accessibili ai consiglieri salvo le eccezioni previste dalla legge.
2. I consiglieri comunali in carica hanno diritto:
 - a. di ottenere dagli uffici del comune, dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato elettivo;
 - b. di prendere visione ed ottenere copia degli atti e documenti di archivio, nonché dei provvedimenti adottati dall'ente e degli atti preparatori in essi richiamati;
 - c. di avere collaborazione dal Segretario Comunale anche per il reperimento di informazioni presso altri organi istituzionali.
3. I consiglieri di precedenti cicli amministrativi hanno gli stessi diritti in relazione ad atti e provvedimenti adottati con la loro partecipazione in ordine ai quali siano insorte questioni di responsabilità amministrativa, civile e penale.
4. I diritti di cui al punto b trovano applicazione anche nei confronti degli Enti, Aziende e Istituzioni dipendenti dal Comune, secondo le procedure previste dai regolamenti di detti enti.
5. L'esercizio dei diritti è sottoposto ai vincoli di posti dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.
6. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
7. All'insediamento di un nuovo Consiglio Comunale, potranno essere organizzati per i consiglieri incontri informativi con il Segretario Comunale sulla legislazione vigente ed il funzionamento degli organi comunali.

Art. 60

Procedure per l'esercizio del diritto di accesso e visione di atti

1. Il diritto di visione degli atti si esercita con richiesta al Responsabile del Servizio competente; la visione avviene nelle ore di ufficio.
2. Nessun documento dato in visione potrà essere asportato dalla sede comunale.
3. I consiglieri possono ottenere copia degli atti di cui all'art. 59 previa richiesta scritta, contenente l'impegno ad utilizzare l'atto esclusivamente per l'esercizio dei compiti connessi alla carica,

- rivolta al segretario comunale o al responsabile del servizio che provvederanno entro 3 giorni, salvo casi di comprovata difficoltà a reperire i documenti richiesti.
4. Entro lo stesso termine dovrà essere data comunicazione motivata dell' eventuale diniego.
 5. Le copie rilasciate ai sensi del presente articolo non sono assoggettate all' imposta di bollo né ai diritti di segreteria.

Art. 61

Locali a disposizione

Nella sede comunale dovrà essere allestito un locale a disposizione dei gruppi consiliari il cui uso verrà disciplinato con regolamento a parte.

CAPO XII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 62

Modifiche

1. Il presente Regolamento potrà essere modificato o integrato su proposta del presidente o di un quinto dei consiglieri.
2. La proposta di modifica o integrazione dovrà essere sottoposta alla Commissione di Garanzia che dovrà essere convocata sull' argomento entro 30 giorni dal ricevimento della proposta stessa al protocollo generale.
3. Le modifiche e le integrazioni al presente Regolamento dovranno essere approvate dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei voti favorevoli degli aventi diritto.
4. La proposta di abrogazione totale del presente regolamento deve sempre essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo regolamento.

Art. 63

Diffusione e pubblicità

1. Copia del presente regolamento sarà consegnata ai consiglieri comunali, nonché depositata nella sala delle adunanze consiliari a disposizione.
2. Il Segretario comunale provvederà a consegnare una copia del presente regolamento ai consiglieri comunali neo-eletti dopo la convalida nonché ai consiglieri eventualmente surroganti.
3. Il Segretario curerà altresì l'invio di una copia del presente ai responsabili dei Servizi.
4. Il Regolamento sarà pubblicato nel sito Internet comunale.

Art. 64

Richiamo normativo

Il presente regolamento viene redatto e dovrà essere applicato in conformità alla normativa di riferimento di cui all' elenco allegato al n. 1.

Art. 65

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo il decimo giorno di pubblicazione della delibera di adozione ai sensi dell' art. 73 , c. 6 del vigente Statuto Comunale.

2. Il presente sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni disciplinanti il funzionamento del Consiglio e delle Commissioni Consiliari.

Elenco dei testi legislativi di riferimento

D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570 e s.m.i.

“ Testo unico delle leggi per la composizione e la elezione degli organi delle Amministrazioni comunali ”

L. 23 aprile 1981, n. 154 e s.m.i .

“ Norme in materia di ineleggibilità ed incompatibilità alle cariche di consigliere regionale, provinciale, comunale e circoscrizionale e in materia di incompatibilità degli addetti al Servizio sanitario nazionale ”

L. 19 marzo 1990, n. 55 e s.m.i .

“ Nuove disposizioni per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale ”

L. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.

“ Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi “

L. 25 marzo 1993, n. 81 e s.m.i .

“ Elezione diretta del sindaco, del presidente della provincia, del consiglio comunale e del consiglio provinciale” .

L. 27 dicembre 1997, n. 449 e s.m.i .

“ Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica “.

L. 3 agosto 1999, n. 265 e s.m.i .

“ Disposizioni in materia di autonomia e ordinamento degli enti locali, nonché modifiche alla [L. 8 giugno 1990, n. 142](#) “.

D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i .

“ Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali “.

INDICE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Finalità
- Art. 2 – Adunanze del Consiglio
- Art. 3 - Presidenza del Consiglio Comunale

CAPO II

CONVOCAZIONE, PRESIDENZA, VALIDITA' DELLE SEDUTE, PROCESSO VERBALE

- Art. 4 – Convocazione dei consiglieri
- Art. 5 - Informazione ai gruppi consiliari
- Art. 6 - Poteri e compiti del Presidente
- Art. 7 - Adunanze di prima convocazione
- Art. 8 – Adunanze di seconda convocazione
- Art. 9 – Le funzioni del Segretario
- Art. 10 – Il verbale dell' adunanza
- Art. 11 – Approvazione e rettifica
- Art. 12 – Registrazione delle sedute in forma diversa

CAPO III

DISCIPLINA DELLE SEDUTE

- Art. 13 – Disciplina dei consiglieri
- Art. 14 – Sedute pubbliche e sedute segrete
- Art. 15 – Sedute “ aperte “
- Art. 16 – Altre Presenze
- Art. 17 – Ordine nell' aula

CAPO IV

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE CONSILIARI

- Art. 18 – Ordine del Giorno
- Art. 19 – Trattazione degli argomenti all' ordine del giorno
- Art. 20 – Questione pregiudiziale e questione sospensiva
- Art. 21 - Fatto personale
- Art. 22 – Esame e discussione
- Art. 23 – Disciplina della discussione
- Art. 24 – Sospensione
- Art. 25 – Ordini del giorno
- Art. 26 – Chiusura della discussione, dichiarazione di voto, ordine delle votazioni.
- Art. 27 – Votazione palese
- Art. 28 – Votazione segreta
- Art. 29 – Astensione facoltativa dei consiglieri dalla votazione
- Art. 30 – Astensione obbligatoria
- Art. 31 – Revoca, modifica, nullità e annullamento degli atti
- Art. 32 – Sospensione dell' atto
- Art. 33 – Convalida

CAPO V

COMMISSIONI CONSILIARI

- Art. 34 - Composizione e costituzione
- Art. 35 – Commissioni obbligatorie
- Art. 36- Funzioni
- Art. 37 – Insedimento e Presidenza
- Art. 38 - Convocazione
- Art. 39 - Funzionamento
- Art. 40 - Diritti dei membri delle commissioni
- Art. 41 - Segreteria delle Commissioni- Verbali delle sedute

CAPO VI

NOMINE, DESIGNAZIONI E REVOCHE DEI RAPPRESENTANTI

- Art. 42 - Nomine e designazione di Consiglieri Comunali
- Art. 43 - Nomine e designazioni di rappresentanti del comune di competenza del Sindaco
- Art. 44 - Svolgimento delle funzioni
- Art. 45 - Revoca e sostituzione

CAPO VII

RICHIESTA DI INFORMAZIONI, DICHIARAZIONI

- Art. 46 - Richiesta di informazioni
- Art. 47 - Dichiarazioni in apertura di seduta

CAPO VIII

INTERROGAZIONI E MOZIONI

- Art. 48- Definizioni e contenuto
- Art. 49 - Facoltà di presentazione
- Art. 50 - Ammissibilità
- Art. 51 - Iscrizione all' Ordine del Giorno
- Art. 52 - Forma e risposta alle interrogazioni
- Art. 53 - Forma e discussione della mozione

CAPO IX

MOZIONE DI SFIDUCIA

- Art. 54 - Presentazione della mozione di sfiducia
- Art. 55 - Discussione della mozione di sfiducia

CAPO X

GRUPPI CONSILIARI

- Art. 56 - Costituzione dei Gruppi Consiliari
- Art. 57 - Attribuzioni dei Capigruppo
- Art. 58 - Conferenza dei Capigruppo

CAPO XI

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

- Art. 59 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 60 - Procedure per l'esercizio dei diritti
- Art. 61 - Locali a disposizione

CAPO XII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 62 - Modifiche

Art. 63 - Diffusione e pubblicità

Art. 64 - Richiamo normativo

Art. 65 – Entrata in vigore

ALLEGATO 1 - Elenco dei testi legislativi di riferimento