



Regolamento del Consiglio Comunale

Approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n59 del 05/12/2013

Parte I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- **Art. 1** Ambito di applicazione – Finalità
- **Art. 2** Interpretazione del regolamento
- **Art. 3** Durata in carica del Consiglio
- **Art. 4** La sede delle adunanze

CAPO II L'AUTONOMIA DEL CONSIGLIO

- **Art. 5** Risorse finanziarie necessarie per l'attività del Consiglio
- **Art. 6** Assegnazione di servizi, attrezzature e personale

CAPO III - IL PRESIDENTE E L'UFFICIO DI PRESIDENZA

- **Art. 7** Prima seduta del consiglio
- **Art. 8** Elezione del Presidente e del Vice Presidente
- **Art. 9** Presidenza delle adunanze.
- **Art.10** Funzioni del Presidente.
- **Art.11** Funzioni e compiti dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale
- **Art.12** Mozione di revoca del Presidente del Consiglio Comunale

CAPO IV GRUPPI CONSILIARI

- **Art.13** Costituzione
- **Art.14** Conferenza dei Capigruppo

CAPO V COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- **Art. 15 Costituzione e composizione**
- **Art. 16 Funzioni delle Commissioni**
- **Art. 17 Presidenza e convocazione delle Commissioni**
- **Art. 18 Funzionamento delle Commissioni**
- **Art. 19 Segreteria delle Commissioni Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori**

CAPO VI ALTRE ARTICOLAZIONI

- **Art. 20 Commissioni consiliari speciali**
- **Art. 21 Norma comune relativamente al Capo V**

CAPO VII I CONSIGLIERI SCRUTATORI

- **Art. 22 Designazione e funzioni**

PARTE II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I- NORME GENERALI

- **Art. 23 Riserva di legge**

CAPO II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

- **Art. 24 Entrata in carica – Convalida**
- **Art. 25 Dimissioni**
- **Art. 26 Decadenza e rimozione dalla carica**

CAPO III DIRITTI DEI CONSIGLIERI

- **Art. 27 Diritto d’iniziativa**
- **Art. 28 Attività ispettiva: diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze , mozioni e ordini del giorno.**
- **Art. 29 Richiesta di convocazione del Consiglio**
- **Art. 30 Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi**
- **Art. 31 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**
- **Art. 32 Facoltà di visione degli atti- procedura**
- **Art. 33 Diritto di sottoporre le deliberazioni al controllo preventivo di legittimità**

CAPO IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

- **Art. 34 Diritto di esercizio di mandato elettivo**
- **Art. 35 Divieto di mandato imperativo**

- **Art. 36 Partecipazione alle adunanze**
- **Art. 37 Astensione obbligatoria**
- **Art. 38 Obbligo del segreto**
- **Art. 39 Divieti di incarichi e di attività di consulenza**
- **Art. 40 Responsabilità personale - Esonero**

CAPO V NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

- **Art. 41 Nomine e designazioni dei Consiglieri**

PARTE III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I CONVOCAZIONI

- **Art. 42 Competenza e convocazioni**
- **Art. 43 - L'avviso di convocazione – tempi e modalità di consegna**
- **Art. 44 Ordine del giorno**
- **Art. 45 Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione**

CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

- **Art. 46 Deposito degli atti**
- **Art. 47 Adunanze di prima convocazione**
- **Art. 48 Adunanze di seconda convocazione**
- **Art. 49 Partecipazione dell'Assessore non Consigliere**

CAPO III PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

- **Art. 50 Adunanze pubbliche**
- **Art. 51 Adunanze segrete**
- **Art. 52 Adunanze “aperte”**

CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

- **Art. 53 Comportamento dei Consiglieri. Tumulto in aula**
- **Art. 54 Intervento del pubblico e di estranei**
- **Art. 55 Comportamento del pubblico**
- **Art. 56 Ordine della discussione**
- **Art. 57 Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

CAPO V ORDINE DEI LAVORI

- **Art. 58 Adempimenti preliminari - Comunicazioni –**

- **Art. 59 Disposizioni comuni a interrogazioni, interpellanze e mozioni**
- **Art. 60 Interrogazioni ed interpellanze**
- **Art. 61 Mozione**
- **Art. 62 Dichiarazione d'urgenza per mozioni ed interpellanze**
- **Art. 63 Ritiro di interrogazioni, interpellanze e mozioni**
- **Art. 64 Trattazione degli emendamenti**
- **Art. 65 Ordine di Trattazione degli argomenti**
- **Art. 66 Discussioni - Norme generali**
- **Art. 67 Interventi sulle questioni procedurali**
- **Art. 68 Sospensione temporanea dei lavori**
- **Art. 69 Questione pregiudiziale e sospensiva**
- **Art. 70 Termine dell'adunanza**

CAPO VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE. IL VERBALE

- **Art. 71 La partecipazione del Segretario all'adunanza**
- **Art. 72 Il verbale dell' adunanza - Redazione e firma**

PARTE IV

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO – AMMINISTRATIVO

CAPO I FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO

- **Art.73 Criteri e modalità**

CAPO II FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO – AMMINISTRATIVO

- **Art.74 Criteri e modalità**

PARTE V

LE DELIBERAZIONI

CAPO I COMPETENZA DEL CONSIGLIO

- **Art.75 La competenza esclusiva**
- **Art.76 Conflitti di attribuzione**

CAPO II LE DELIBERAZIONI

- **Art. 77 Verbale - Deposito - Rettifiche – Approvazione**
- **Art. 78 Efficacia e contenuti**

- **Art. 79 Approvazione - Revoca – Modifica**

CAPO III LE VOTAZIONI

- **Art. 80 Modalità generali**
- **Art. 81 Votazioni in forma palese**
- **Art. 82 Votazione per appello nominale**
- **Art. 83 Votazioni segrete**
- **Art. 84 Esito delle votazioni**
- **Art. 85 Deliberazioni immediatamente eseguibili**

PARTE VI

ELEZIONI – NOMINE

CAPO I ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE

- **Art. 86 Procedura per l'elezione**
- **Art. 87 Decadenza della Giunta**
- **Art. 88 La mozione di sfiducia**

PARTE VII

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO I ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE PROMOZIONE – RAPPORTI

- **Art. 89 Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni**

CAPO II LE CONSULTAZIONI DEI CITTADINI

- **Art. 90 Consultazione popolare**
- **Art. 91 Il referendum consultivo**

PARTE VIII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- **Art. 92 Disposizioni transitorie**
- **Art. 93 Adozione del Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale**
- **Art. 94 Entrata in vigore**
- **Art. 95 Diffusione**
- **Art. 96 Coordinamento tecnico-formale**

PARTE I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

CAPO I - Disposizioni generali

Art. 1 Ambito di applicazione - Finalità

1. In attuazione dell'art. 7 del D.Lgs. n. 267/2000 ss. mm. ii., di seguito denominato per brevità T.U.ee.ll. il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento del Consiglio e degli altri organi consiliari, nonché i diritti e le prerogative dei Consiglieri secondo le disposizioni legislative e statutarie vigenti in materia nonché quelle del presente Regolamento, al fine di assicurare il loro regolare e ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio, da parte dei Consiglieri e delle loro attribuzioni.

Art. 2 Interpretazione del regolamento

1. Quando, nel corso delle adunanze, si presentano situazioni che non siano disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente il quale si ispira ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Generale, che sarà acquisito agli atti.
2. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3 Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale inizia la propria attività all'atto della proclamazione dei Consiglieri, ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Art. 4 La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la Sala Consiliare ubicata nel Palazzo di Città.
2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato alla stampa ed al pubblico, assicurando la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Il Presidente può stabilire, su proposta del Sindaco ovvero di un quinto dei Consiglieri comunali e sentita in ogni caso la Conferenza dei Capigruppo, che l'adunanza del Consiglio si tenga, eccezionalmente, in luogo diverso dalla sede comunale, pur sempre all'interno del territorio comunale. Il luogo di riunione del Consiglio Comunale diverso dalla sede comunale è pubblicizzato all'albo pretorio online.

4. Nel caso di cui al comma precedente la riunione è possibile, sempre che sia assicurato il normale accesso del pubblico e che ai consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni.
5. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

CAPO II L'autonomia del Consiglio

Art. 5 Risorse finanziarie necessarie per l'attività del Consiglio

1. Il bilancio di previsione garantisce le risorse necessarie per il buon funzionamento del Consiglio, per le ordinarie attività dei suoi organismi, per l'efficienza del suo servizio e per l'informazione esterna sulla sua attività.
2. Le determinazioni e gli impegni di spesa, nonché tutti gli atti amministrativi necessari, sono assunti dal Responsabile di Posizione Organizzativa di Affari Generali o da chi ne svolge legittimamente le funzioni. Ove siano necessarie deliberazioni della Giunta, esse sono adottate su proposta del Sindaco.

Art. 6 Assegnazione di servizi, attrezzature e personale

1. Al fine di assicurare al Consiglio comunale l'esercizio delle proprie funzioni nel rispetto dell'autonomia funzionale ed organizzativa allo stesso attribuita dalla normativa vigente, ed in attuazione di quanto previsto dall'art. 29, comma 4, dello Statuto, il Presidente del Consiglio Comunale provvede a richiedere, giusto art. 5 del presente regolamento, alla Giunta comunale l'iscrizione nel bilancio annuale di previsione di appositi finanziamenti per il funzionamento del Consiglio, nonché l'assegnazione di idonee attrezzature e della dotazione organica di personale necessari ad assicurare l'attività del Consiglio comunale e delle sue strutture organizzative interne, ivi comprese le Commissioni consiliari.
2. La deliberazione della Giunta comunale di assegnazione delle risorse al Consiglio comunale deve provvedere all'assegnazione del personale necessario a garantire la piena autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio, nonché una dotazione organica di personale amministrativo che sia adeguata per lo svolgimento delle attività di supporto operativo alle funzioni istituzionali degli Organi consiliari.
3. Il Presidente del Consiglio determina, mediante atti di indirizzo, gli obiettivi da realizzare con le risorse disponibili e sovrintende alla loro realizzazione. L'unità operativa assegnata al Consiglio riferisce ogni anno al Presidente del Consiglio, che ne informa il Consiglio ed il Sindaco.
4. La struttura organizzativa assegnata al Consiglio Comunale viene denominata Ufficio di Presidenza e dipende funzionalmente dal Presidente del Consiglio e svolge i compiti di seguito indicati:
 - a) fornisce supporto alla Presidenza del Consiglio ai fini dell'espletamento di tutte le attività connesse allo svolgimento delle sedute consiliari, ivi compresa l'attività di preparazione degli avvisi sulla base della bozza fornita dal Presidente del Consiglio;
 - b) coadiuva la Presidenza del Consiglio nell'assicurare la conoscibilità degli atti della Giunta comunale ai singoli Consiglieri;
 - c) collabora con la Presidenza del Consiglio nonché con i gruppi consiliari per la formazione degli atti istruttori e deliberativi aventi per oggetto le materie di iniziativa consiliare;
 - d) svolge i medesimi compiti delineati sub lett. a) e c) nei confronti delle Commissioni consiliari.
5. Con apposito decreto del Presidente del Consiglio sono assegnati all'Ufficio di Presidenza alle Commissioni Consiliari e ai gruppi consiliari locali idonei e la strumentazione necessaria allo svolgimento delle funzioni istituzionali. Ove ciò non sia possibile, attesa la limitatezza del

budget assegnato al Consiglio e la mancanza di locali idonei ai fini di cui sopra, il Presidente del Consiglio sentiti i Capigruppo consiliari e i Presidenti delle Commissioni, dispone che l'utilizzo dei locali disponibili avvenga secondo un sistema di turnazione che assicuri a tutti i Gruppi consiliari e alle Commissioni pari dignità.

6. La Presidenza del Consiglio, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo del Comune, rende pubblico il quadro riassuntivo delle somme impegnate per lo svolgimento delle attività istituzionali. Nelle spese imputabili al budget per il funzionamento del Consiglio Comunale sono comprese e quindi ammissibili:
 - a) spese telefoniche, di corrispondenza e di riproduzioni documenti;
 - b) spese per iniziative politico –istituzionali, connesse alla finalità del Comune, quali l'organizzazione di convegni, manifestazioni socio-culturali, studi e ricerche su problematiche di interesse della comunità locale;
 - c) spese per la stampa di manifesti ed inviti, per materiale informativo, per il compenso a relatori ed ogni altra spesa che sia necessaria per l'organizzazione delle manifestazioni sopra specificate;
 - d) spese per la partecipazione dei propri componenti ad iniziative istituzionali fuori dal territorio del Comune;
 - e) ogni altra spesa che sia effettivamente riconducibile alle finalità istituzionali della Presidenza del Consiglio, delle Commissioni e dei Gruppi Consiliari.

CAPO III - IL PRESIDENTE E L'UFFICIO DI PRESIDENZA

Art. 7 Prima seduta del consiglio

1. La prima seduta del consiglio è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve svolgersi entro dieci giorni dalla convocazione. E' presieduta dal Sindaco fino all'elezione, da parte dell'Assemblea, del Presidente del Consiglio stesso.
2. Nella prima seduta il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, procede alla convalida degli eletti accertandone i requisiti di eleggibilità o di incompatibilità, provvede alla surroga del medesimo Consigliere con il primo dei non eletti della stessa lista, salvo che l'interessato nei casi in cui ciò sia consentito dalla normativa vigente in materia, non provveda a rimuovere la causa di ineleggibilità o di incompatibilità con le modalità consentite.
3. Ove nella prima adunanza non si esaurisca l'esame della condizione degli eletti o il Consiglio ritenga necessario acquisire ulteriori elementi di giudizio, l'esame è rinviato ad una successiva seduta che si considera come aggiornamento della prima.
4. La seduta nella quale si delibera la convalida degli eletti è pubblica e lo stesso Consigliere nei cui confronti sia eccepita l'ineleggibilità o l'incompatibilità è ammesso alla votazione.
5. Nella medesima seduta, il Consiglio prende atto delle rinunce presentate dai candidati proclamati che avviene subito dopo la convalida, da parte dell'assemblea ed eventuale loro surrogazione ed il giuramento del Sindaco.
6. La seduta prosegue poi sotto la Presidenza del Presidente eletto per la comunicazione dei componenti della Giunta.
7. Il consiglio comunale, sempre nella prima seduta, elegge tra i propri componenti la commissione elettorale comunale ai sensi degli articoli 12 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n. 223.

Art. 8 Elezione del Presidente e del Vice Presidente

1. Ai sensi dell'art. 14, comma 2, dello Statuto Comunale, nella prima adunanza del Consiglio, dopo la convalida degli eletti, viene eletto il Presidente del Consiglio. L'elezione avviene con voto palese per appello nominale, a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Se dopo due scrutini nessun candidato ottiene la maggioranza prevista, si procede con una

terza votazione nella quale per l'elezione è sufficiente il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri eletti.

2. La deliberazione di elezione del Presidente del Consiglio è immediatamente esecutiva ed il Consigliere eletto, se presente assume immediatamente la Presidenza.
3. Il Consiglio Comunale può eleggere anche un Vicepresidente, con la medesima procedura prevista per l'elezione del Presidente del Consiglio; in difetto dell'elezione di un Vicepresidente, tale funzione viene esercitata dal consigliere più anziano tra quelli non facenti parti della giunta, ai sensi dell'art. 40, c. 2 del D.Lgs.267/2000.

Art. 9 Presidenza delle adunanze.

1. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede le adunanze del Consiglio.
2. Il Vice Presidente del Consiglio coadiuva, ai sensi dello Statuto, il Presidente e svolge le funzioni vicarie in assenza o impedimento del Presidente medesimo.
3. In caso di assenza contemporanea del Presidente e del Vice, la Presidenza è assunta dagli altri Consiglieri che non fanno parte della Giunta, secondo l'ordine dato dalla maggior cifra individuale riportata nell'elezione del Consiglio con esclusione del Sindaco e di coloro che sono stati candidati alla carica di Sindaco.

Art.10 Funzioni del Presidente.

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo Stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. In relazione a quanto statuito dall'art. 14 dello Statuto, lo Stesso provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla 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. A tal uopo, lo Stesso è garante dell'ordine delle riunioni consiliari e della regolarità delle discussioni, ha facoltà di sospendere e sciogliere la seduta e di ordinare che venga espulso dall'aula il Consigliere che reiteratamente violi il regolamento o chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
4. Il Presidente convoca le adunanze e fissa gli argomenti da trattare, dopo aver sentito il Sindaco. Il Presidente del Consiglio comunale è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore ai venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste ove di competenza del Consiglio.
5. Al Presidente del Consiglio sono inviati gli ordini del giorno della Giunta comunale e copia degli atti deliberativi da essa assunti, nonché copia dei provvedimenti assunti dagli organi di controllo.
6. Il Presidente eccezionalmente e motivatamente può disporre in qualunque momento della procedura, compreso il momento di trattazione dell'argomento in aula, il rinvio della trattazione di un argomento posto all'ordine del giorno. In tal caso l'argomento viene nuovamente iscritto nell'ordine del giorno della prima adunanza utile.
7. Programma le iniziative della Presidenza, stabilisce mensilmente l'attività del Consiglio e coordina l'attività delle Commissioni Consiliari Permanenti e di quelle Speciali e di Inchiesta(quest'ultime ove previste), d'intesa con i rispettivi Presidenti, in modo da evitare, per quanto possibile, sovrapposizioni delle convocazioni delle stesse.
8. Il Presidente convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo, promuove i rapporti del Consiglio con la Giunta, l'Organo di revisione economico-finanziario, le Istituzioni, le Aziende Speciali, i Consorzi, esclusi quelli di funzione, le Società e gli altri Organismi ed Enti ai quali il Comune partecipa a qualsiasi titolo.
9. Il Presidente autorizza i Consiglieri a recarsi, per ragioni inerenti al mandato, in missione.

10. Per lo svolgimento delle proprie attribuzioni il Presidente del Consiglio si avvale di strutture operative che sono istituite a supporto del Consiglio Comunale e dei suoi organi. Tali strutture sono determinate con atto della Giunta comunale sentito il Presidente del Consiglio in ordine alla determinazione dell'organico e delle qualifiche, all'assegnazione del responsabile ed all'eventuale assegnazione di un budget.

11. La struttura burocratica di cui al comma precedente risponde funzionalmente al Presidente del Consiglio, il quale riferisce annualmente al Sindaco.

Art.11 Funzioni e compiti dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale

1. Con il presente regolamento, giusti artt.5 e 6, è istituito l'Ufficio di Presidenza, composto dal Presidente del Consiglio Comunale e da un vice presidente.

2. L'Ufficio di presidenza è organo di esame degli argomenti posti all'o.d.g. nella convocazione del Consiglio effettuata dal Presidente e coordina ed organizza le attività delle Commissioni consiliari. Può riunire, su propria iniziativa, anche collegialmente i Presidenti delle Commissioni consiliari.

3. L'Ufficio di Presidenza, per lo svolgimento delle proprie funzioni, si avvale della consulenza dell'ufficio di Segreteria Generale dell'Ente, nonché dell'attività dell'unità operativa del settore affari generali ed istituzionali a ciò individuato. L'esecutivo, fermo restando la compatibilità economica, nel predisporre la struttura burocratica dell'Ente terrà conto delle esigenze organizzative e funzionali dell'Ufficio di Presidenza.

Art. 12 Mozione di revoca del Presidente del Consiglio Comunale

Ai sensi dell'art. 14, comma 8 dello statuto, il Presidente ed il Vicepresidente possono essere revocati, su mozione di sfiducia proposta dalla maggioranza dei membri del Consiglio. La mozione, per essere approvata, deve ottenere il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Se la mozione è approvata si procede nella stessa seduta a nuove elezioni; la stessa ove non approvata non può essere proposta se non decorsi 6 mesi.

CAPO IV GRUPPI CONSILIARI

Art. 13 Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno tre Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

3. I Consiglieri che non intendono far parte dei gruppi come individuati nel precedente comma, debbono far pervenire all'Ufficio Segreteria Generale del Comune, nei cinque giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, la dichiarazione di appartenenza ad un diverso gruppo. I Consiglieri che subentrano ad altri per qualsiasi causa cessati dalla carica debbono far pervenire la dichiarazione entro cinque giorni successivi dalla data della deliberazione di surroga all'Ufficio Segreteria del Comune.

4. Nei dieci giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, ogni gruppo consiliare comunica alla Segreteria Generale la sua composizione, designando, contestualmente, il nominativo del Capogruppo. Nelle more della comunicazione, assume la qualità di Capogruppo il Consigliere che ha riportato, nella sua lista, il maggior numero di voti.

5. I gruppi consiliari si hanno per regolarmente costituiti all'atto del ricevimento della comunicazione di cui al comma precedente.

6. Ogni Gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio Capogruppo.

7. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare costituendo un gruppo misto. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto all'Ufficio Segreteria Generale del Comune, da parte dei Consiglieri interessati.

8. L'Ufficio Segreteria riferisce di ogni costituzione, designazione e di ogni successiva variazione al Presidente del Consiglio, in modo che questi preveda nell'ordine del giorno di convocazione della prima seduta utile del Consiglio Comunale, la presa d'atto dell'avvenuta costituzione dei Gruppi consiliari, della designazione dei Capigruppo e di ogni successiva variazione.
9. I gruppi consiliari possono usufruire tramite la segreteria dei servizi di documentazione di informazione e comunicazione.

Art.14 Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quanto risulta utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.
2. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono precedentemente illustrati al Consiglio dal Presidente del Consiglio.
4. Spetta alla Conferenza dei Capigruppo consiliari, oltre ai compiti ed alle funzioni ad essa attribuiti dallo Statuto comunale, art. 16 n.3, e dal presente regolamento, esaminare le proposte di modifica dello statuto comunale;
5. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci, ai sensi del precedente art. 8 ogni qualvolta lo ritenga utile, prescindendo da qualsiasi formalità. Alla riunione assistono i funzionari comunali, ove richiesti dal Presidente, perché in qualche modo interessati nella predisposizione degli atti preparatori o finali, nonché il Segretario generale con funzioni consultive e referenti. Per le adunanze si osservano le norme di cui al presente regolamento.
6. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente, entro cinque giorni, quando ne sia stata fatta richiesta scritta e motivata dal Sindaco o da almeno tre Presidenti di gruppo ovvero dai Presidenti di Gruppo che rappresentino almeno un quinto dei consiglieri, giusto art. 16 comma 4 statuto .
7. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
8. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
9. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura di persona incaricata dal Presidente del Consiglio.
10. Le decisioni della Conferenza dei Capigruppo si intendono adottate se sono state approvate da un singolo Capogruppo o da più Capigruppo, purché sia rappresentata la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
11. Il voto del Presidente del Consiglio Comunale è autonomo rispetto a quelli dei Capigruppo.
12. I lavoratori dipendenti, membri delle conferenze dei Capigruppo hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo per la loro durata effettiva. Il diritto di assentarsi comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro (art. 79 comma 3 del T.U. ee.ll. ss. mm.ii)

CAPO V COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART. 15 Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale per tutta la sua durata in carica, ha facoltà di costituire, nelle sedute successive alla convalida, al suo interno le Commissioni consiliari permanenti per settori

- organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza del Consiglio. Le competenze e le funzioni di ciascuna commissione sono determinate nella deliberazione di istituzione.
2. Le Commissioni consiliari permanenti sono composte da soli Consiglieri comunali ed in modo tale da assicurare la presenza della minoranza, ai sensi dell'art. 38, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000.
 3. Sono in ogni caso istituite le Commissioni relative ai settori organici individuati dall'art. 13 D. Lgs. n. 267/2000 e, dunque, la Commissione Servizi alla persona e alla comunità, la Commissione Assetto ed utilizzazione del territorio e la Commissione Sviluppo economico.
 4. Le Commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle loro competenze, possono disporre l'audizione di dipendenti del Comune, che hanno l'obbligo di presentarsi, e possono convocare i rappresentanti del Comune in qualsivoglia ente, istituzione o azienda perché siano sentiti in merito a questioni che abbiano attinenza con la competenza della Commissione consiliare che ne ha disposto l'audizione.
 5. La Commissione per le Pari Opportunità tra uomini e donne è regolata e disciplinata in relazione a quanto stabilito dall'art. 18 dello Statuto.
 6. Le Commissioni sono costituite con decreto del Presidente del Consiglio.
 7. Ogni Commissione permanente è costituita da almeno n. 6 (sei) Consiglieri comunali di cui 4 (quattro) in rappresentanza della maggioranza e 2 (due) in rappresentanza della minoranza. La designazione dei Consiglieri appartenenti alla maggioranza e alla minoranza è fatta dai rispettivi Capigruppo. Le designazioni avvengono nel rispetto del criterio proporzionale di cui al primo capoverso del presente comma.
 8. In caso di mancata designazione del/dei componente/i da eleggere o in caso di accordo non raggiunto all'interno della maggioranza od all'interno della minoranza, sono eletti con votazione segreta i componenti che conseguono il maggior numero di voti, purché sia rispettato il criterio proporzionale di cui al precedente sesto comma.
 9. Ogni gruppo consiliare deve essere rappresentato in ogni Commissione permanente. In ogni caso, la Commissione si intende validamente costituita ove il singolo rappresentante del gruppo non intenda farne parte.
 10. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo Consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
 11. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.

Art. 16 Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio o dal Sindaco di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione. In tali casi il parere deve essere reso entro il termine massimo di dieci giorni, salvi i casi di particolare complessità o di urgenza per i quali il Presidente del Consiglio può fissare termini diversi. Trascorso infruttuosamente tale termine il Consiglio comunale adotta il provvedimento, facendo constare la non avvenuta acquisizione del parere della

Commissione competente. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei settori e dei servizi ai sensi dell'art.49 del T.U.ee.ll..

3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente del Consiglio e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente del Consiglio, può riferire all'adunanza, il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
4. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio il quale trasmette gli atti ai responsabili di settore per l'istruttoria. Conclusa l'istruttoria ed apposti i pareri favorevoli previsti dal citato art.49, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se i pareri od anche uno solo sono contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi.

Art.17 Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente ed il Vicepresidente di ciascuna Commissione permanente sono eletti dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. L'elezione del Presidente e del Vicepresidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, su convocazione del Presidente del Consiglio, entro quindici giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di costituzione della commissione medesima.
3. Il Presidente comunica al Presidente del Consiglio la propria nomina e quella del Vicepresidente entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Presidente del Consiglio rende noto le nomine e le designazioni predette al Consiglio comunale, alla Giunta, all'Organo di revisione Economico- Finanziario ed agli organismi di partecipazione popolare.
4. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrino nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
5. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un quinto dei Consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni decorrenti dalla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai Componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno un giorno prima di quello in cui si tiene l'adunanza.
7. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.
8. In caso di urgenza la convocazione può avvenire anche senza le predette formalità ed il rispetto del termine di cui al comma 6.

Art. 18 Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.
2. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.

Art.19 Segreteria delle Commissioni Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un componente designato dal Presidente, scelto tra gli impiegati comunali non inferiori alla categoria C.
2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al quarto comma dell'art.11 del presente Regolamento. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai Capigruppo, al Segretario Generale ed ai responsabili di settore e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale. I verbali della Commissione che tratta materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche all'Organo di revisione Economico-Finanziario.
4. Per ciascuna riunione il Presidente cura la redazione, entro i due giorni ad essa successivi, di un comunicato che illustra i lavori effettuati dalla Commissione e le conclusioni alle quali la stessa è pervenuta sugli argomenti trattati. Sono esclusi riferimenti - anche se richiesti - alle posizioni assunte dai componenti della Commissione. Sono inoltre esclusi riferimenti agli argomenti trattati dalla Commissione in sedute non pubbliche. Il comunicato è pubblicato all'albo comunale on-line ed è inviato al Sindaco, alla Giunta, ai Capigruppo, al segretario generale ed agli organismi di partecipazione popolare.
5. Il Presidente della Commissione amministra, anche attraverso il segretario nominato, l'eventuale budget assegnato alla Commissione per l'espletamento dei propri compiti e dello stesso risponde al Presidente del Consiglio.

CAPO VI ALTRE ARTICOLAZIONI

Art. 20 Commissioni consiliari speciali

1. Il Consiglio Comunale può istituire ai sensi dell'art. 19 dello Statuto, con apposite deliberazioni, anche commissioni speciali in merito a problematiche presenti sul territorio comunale che si ritiene di approfondire. Il numero dei componenti ed il termine per la conclusione dei lavori sono stabiliti nelle rispettive deliberazioni istitutive mentre il loro funzionamento è disciplinato alla stregua delle Commissioni Permanenti. Le Commissioni consiliari speciali godono degli stessi poteri riconosciuti alle Commissioni consiliari permanenti e possono avere al loro interno anche componenti esterni di accertata competenza nei settori di riferimento.
2. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposite deliberazioni, commissioni speciali per fini di controllo o di garanzia, la cui Presidenza è attribuita alle opposizioni (ex art.44 1 comma T.U.ee.lla.), con oggetto ben definito relativo alla verifica dell'attività deliberativa

dell'Amministrazione comunale. Il Consiglio Comunale, ai sensi dell'articolo 44, comma 2, del T.U. ee. ll. – d.lgs 267/2000, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione comunale. La deliberazione istitutiva ne determina l'oggetto, la composizione, i poteri ed i limiti inerenti.

3. Le Commissioni speciali e quelli speciali di controllo e di indagini sono sempre istituite nel rispetto del criterio proporzionale di cui al comma 7 dell'art. 15.

Art. 21 Norma comune relativamente al Capo V

1. Alle Commissioni del presente capo si applicano in quanto compatibili le disposizioni applicabili alle Commissioni Consiliari permanenti.

CAPO VII I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 22 Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna votazione per le deliberazioni a scrutinio segreto, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori nominati come indicato al comma 1. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Essi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

PARTE II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I- NORME GENERALI

Art. 23 Riserva di legge

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dal T.U. ee. ll. ss. mm. ii.

CAPO II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 24 Entrata in carica – Convalida

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal T.U. ee. ll., procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dal T.U. ee. ll..

Art. 25 Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica devono essere presentate personalmente dal Consigliere, in modo da essere identificato con comunicazione sottoscritta, indirizzata al Consiglio Comunale. Le dimissioni devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto, sono immediatamente efficaci e sono irretrattabili. Esse non possono essere sottoposte a termini o condizioni, che se apposte sono nulli.
4. Il Consiglio Comunale procede entro e non oltre 10 giorni alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
5. Non si procede alla surroga, di cui ai commi precedenti, se le dimissioni sono pari a più della metà dei Consiglieri. In tal caso le dimissioni provocano la sospensione e lo scioglimento del consiglio.

Art. 26 Decadenza e rimozione dalla carica

1. La incandidabilità, le ineleggibilità, le incompatibilità, sono disciplinate dal Capo II del T.U.ee.ll. ss.mm.ii.
2. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dallo Statuto, giusto art. 23 dello stesso. Verificandosi le condizioni previste dallo Statuto la decadenza viene dichiarata dal Consiglio, su iniziativa della Presidenza del Consiglio comunale o di qualsiasi consigliere. Prima comunque di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, dall'interessato e decide conseguentemente. Difatti, la proposta di dichiarazione di decadenza viene comunicata all'interessato che entro 10 giorni può controdedurre con atto scritto depositato presso l'Ufficio di presidenza, se costituito, ovvero presso la Segreteria comunale. Il Consigliere nei cui confronti sia stata richiesta la pronuncia di decadenza può anche chiedere al Presidente del Consiglio di essere pubblicamente sentito nella prima seduta utile del Consiglio Comunale, successiva alla presentazione della proposta di decadenza.
3. Il Consiglio, dopo la pronuncia di decadenza, può procedere alla surroga, anche nella medesima seduta in cui è dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

CAPO III DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 27 Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, entrambe sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco ed al Presidente del Consiglio, che la trasmettono al responsabile di settore competente per l'istruttoria, ai sensi dell'art. 49 T.U.ee.ll. ss.mm.ii.. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o non legittima, il responsabile di settore competente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il responsabile di settore propone al Presidente del Consiglio di iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente del Consiglio, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare gli emendamenti, modificati o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco ai competenti responsabili di settore che ne curano con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza i responsabili di settore, su richiesta del Presidente, esprimono il loro parere di competenza. Su richiesta degli stessi funzionari, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera può essere rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno.
7. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 28 Attività ispettiva: diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. Le interrogazioni consistono nella semplice domanda al Sindaco se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta in ufficio e sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno ad un determinato affare. Esse sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio da uno o più consiglieri. Il Consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. Il Sindaco in tal caso è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta. Ove non venga chiesta la risposta scritta, il Sindaco risponde nella prima seduta utile da tenersi entro trenta giorni.
3. Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore nella seduta, allo scopo fissata. Esse non possono avere durata superiore a quindici minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto. La replica non può avere durata superiore a cinque minuti. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo. L'assenza dell'interrogante comporta la dichiarazione da parte del Presidente del Consiglio di decadenza dell'interrogazione, salva valida giustificazione in ordine all'assenza.
4. L'interpellanza, presentata per iscritto al Presidente del Consiglio, consiste nella domanda posta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della Giunta. Il Sindaco risponde nella prima seduta utile da tenersi entro trenta giorni. Il Consigliere, che ha presentato l'interpellanza, che viene iscritta all'ordine del giorno secondo la sua collocazione di presentazione, ha diritto di svolgerla, nella seduta allo scopo fissata, per un tempo non superiore a dieci minuti. Dopo le dichiarazioni rese, per conto della Giunta, dal Sindaco o da un Assessore, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a cinque minuti, le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto.
5. Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più Consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario,

salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo. L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente del Consiglio di decadenza dell'interpellanza. Il Consigliere, che non sia soddisfatto della risposta data dalla Giunta ad una sua interpellanza, può presentare sulla stessa una mozione.

6. Le interpellanze e le interrogazioni relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente nella seduta allo scopo fissata sempre secondo la collocazione nell'ordine del giorno. Intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e, dopo le risposte della Giunta, possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti, ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.
7. I presentatori di interrogazioni ed interpellanze possono chiedere che esse vengano trattate nella Commissione Consiliare competente anziché in aula.
8. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento. La mozione è presentata al Presidente del Consiglio, il quale ne dispone l'acquisizione al verbale dell'adunanza in cui è annunciata.
9. Qualora dalla mozione derivi onere finanziario per il Comune il proponente ha l'obbligo, pena l'inammissibilità, di indicare le risorse per farvi fronte.
10. Le mozioni sono svolte nella seduta immediatamente successiva alla loro presentazione, da tenersi comunque entro trenta giorni. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai dieci minuti. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai dieci minuti, un consigliere per ogni gruppo ed un assessore. Il Consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui al precedente articolo e votati per appello nominale.
11. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate. In tal caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso per appello nominale. Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza dei votanti.
12. Il Presidente qualora ne ravvisi la necessità e sentita in ogni caso la Conferenza dei Capigruppo, può convocare apposite riunioni del Consiglio per consentire lo svolgimento delle risposte alle interpellanze, interrogazioni e mozioni.
13. Il Presidente del Consiglio, in occasione di eventi di particolare rilevanza riconosciuta con i voti dei due terzi dei Consiglieri presenti e votanti, su proposta di ogni Capogruppo o singoli Consiglieri decide in deroga alle precedenti disposizioni, lo svolgimento della mozione o della interpellanza nella seduta in corso.

Art. 29 Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. La richiesta deve riguardare esclusivamente materia espressamente contemplata tra le competenze del Consiglio ex art.42 del T.U.ee.ll., ovvero la discussione di questioni proposte nelle forme e nei termini prescritti dal regolamento consiliare.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente del Consiglio, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt.27 e 28 del presente regolamento.

Art. 30 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali, per l'espletamento del loro mandato, hanno diritto di accesso alle notizie ed informazioni a tal fine utili ed a quanto può essere effettivamente funzionale allo svolgimento dei loro compiti ed alla partecipazione, nell'esercizio della loro carica, alla vita politica amministrativa del Comune. Pertanto, gli stessi hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti ai quali il Comune partecipa a qualsiasi titolo e dai gestori di Pubblici Servizi comunali ai quali il Comune partecipa anche indirettamente, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, nonché diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale. Essi sono comunque tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge, giusto art. 23 dello Statuto.
2. L'esercizio dei diritti di cui al comma precedente è effettuato dai Consiglieri, per iscritto e deve garantire il rispetto delle esigenze di tutela della riservatezza dei dati personali, in particolare se hanno un carattere sensibile, richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti, ai capi settori e servizi o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, istituzioni ed altri organismi. Non possono essere opposti rifiuti tali da limitare il diritto del Consigliere all'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e controllo.
3. Il Consigliere Comunale, al fine di poter esercitare il proprio diritto di accesso alle informazioni e documenti in possesso dell'Ente, deve, comunque, dimostrare l'effettiva utilità delle notizie e delle informazioni richieste rispetto all'espletamento del proprio mandato. Qualora la richiesta di accesso fosse diretta a soddisfare non un interesse pubblico è giustificato il rifiuto all'accesso.
4. Il diritto di accesso del Consigliere deve essere, pertanto, esercitato in modo da non risultare eccessivamente gravoso per l'Ente che deve adempiere. Ne consegue che il Consigliere non deve rivolgere richieste indeterminate all'Amministrazione ma deve consentire una sia pur minima identificazione dei supporti documentali cui intende accedere.
5. E' legittimo, pertanto, il diniego di accesso solo qualora la richiesta avanzata dai Consiglieri comunali sia genericamente formulata perché indirizzata a controlli generali di tutta l'attività dell'Amministrazione per un determinato arco di tempo.

Art. 31 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti- Procedura.

1. I Consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia delle deliberazioni del Consiglio, della Giunta, degli eventuali verbali delle Commissioni consiliari permanenti e delle altre Commissioni comunali, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco e dai Responsabili, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione ed in genere dei provvedimenti del Segretario Generale e dei Responsabili e di ogni altro documento necessario per l'esercizio delle funzioni connesse al mandato.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso l'Ufficio di segreteria generale, che si attiva affinché sia dato esito alla medesima entro il termine di cui al comma successivo. La richiesta è presentata su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo deve contenere la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene entro 5 giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene indicato il maggior termine per il rilascio.
4. Il Responsabile del Settore competente, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta, informa il Consigliere interessato entro il termine di cui al precedente comma e, per conoscenza, anche l'Ufficio del Consiglio Comunale, comunicando per iscritto i motivi che non consentono il rilascio.
5. Per il rilascio di copie di atti e documenti, ai sensi del presente articolo, non sono addebitabili al Consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti. Difatti le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale.
6. Nella richiesta di visione e copia degli atti debbono essere contenute sufficienti indicazioni per consentire l'individuazione dei documenti oggetto della richiesta per cui la stessa richiesta non deve essere generica ed indiscriminata, come precisato ai commi 4 e 5 del precedente articolo 30.

Art. 32 Facoltà di visione degli atti – Procedura.

1. Ai fini di cui all'art. 30 del presente Regolamento, i Consiglieri hanno anche diritto di visionare, negli orari in cui si svolge l'attività amministrativa, le deliberazioni adottate dalla Giunta e gli allegati ad esse connesse, che vengono inviate ai Capigruppo. Le richieste di visione, anche in forma orale, sono evase di norma, in via immediata e comunque entro ventiquattrore.

Art. 33 Diritto di sottoporre le deliberazioni al controllo preventivo di legittimità

1. Ai sensi dell'art. 127, del T.U. ee. ll. ss. mm. ii. le deliberazioni di competenza del Consiglio sono sottoposte al controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei Consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio on-line quando le deliberazioni riguardino a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario; b) dotazioni organiche e relative variazioni; c) assunzioni di personale.

CAPO IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 34 Diritto di esercizio di mandato elettivo

1. Ai Consiglieri Comunali ed ai componenti la giunta comunale, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al Capo IV, artt. 77 e ss., del T.U. ee. ll. ss. mm. ii, in materia di permessi e licenze, aspettative, rimborsi spese ed indennità di missione, oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi.
2. I Consiglieri Comunali, lavoratori dipendenti pubblici e privati, pertanto hanno diritto di assentarsi dal servizio per il tempo strettamente necessario per la partecipazione a ciascuna seduta in cui è convocato il consiglio e per il raggiungimento del luogo del suo svolgimento, giusto art. 79 T.U. ee. ll. s. mm. ii. Nel caso in cui i lavori del Consiglio sono convocati per le ore serali, gli stessi hanno diritto di non riprendere il lavoro prima delle ore 8:00 del giorno successivo; nel caso in cui i lavori si protraggano oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi per l'intera giornata successiva.
3. I Consiglieri, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dagli artt. 79 ed 81 del D.Lgs. n. 267/2000 ss. mm. ii..
4. Ai Consiglieri è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio.
5. I Consiglieri, formalmente e specificatamente autorizzati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese

documentate del pernottamento, soggiorno e viaggio, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

ART. 35 Divieto di mandato imperativo

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

Art. 36 Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente del Consiglio, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

Art. 37 Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti sino al quarto grado o affini. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici e gli strumenti urbanistici attuativi, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti sino al quarto grado o affini.
2. Il Sindaco, gli Assessori oppure i componenti dell'organo consiliare tenuti ad astenersi ne informano il Segretario Generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 38 Obbligo del segreto

1. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi determinati dalla legge.
2. Il segreto va mantenuto relativamente allo svolgimento delle sedute non pubbliche.

Art. 39 Divieti di incarichi e di attività di consulenza

1. I Consiglieri comunali non possono ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e/o vigilanza del Comune.

Art. 40 Responsabilità personale - Esonero

1. Il Consigliere Comunale è personalmente responsabile dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. Si applicano ai Consiglieri le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del D.Lgs. n. 267/2000 ss.mm-ii, nonché dalla legge n. 20/1994 ss.mm.ii.

CAPO V NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 41 Nomine e designazioni dei Consiglieri

1. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina ed alla designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
2. Al Consiglio Comunale compete la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge. In tal caso, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione della rappresentanza consiliare.

PARTE III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E CONVOCAZIONI CAPO I CONVOCAZIONI

Art. 42 Competenza e convocazioni

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio.
2. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
3. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi, nonché gli argomenti da trattare iscritti all'ordine del giorno, quest'ultimi anche in maniera meramente semplificata. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
4. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza e può riportare anche il giorno, l'ora e la sede della seconda seduta, nel caso che la prima vada deserta.
5. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione, salvo che lo statuto disponga altrimenti.
6. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Presidente, ovvero quando sia richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei consiglieri assegnati in tale caso la seduta deve essere tenuta entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
7. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistano motivi rilevanti ed indilazionabili che rendano necessaria l'adunanza, ed in relazione ai quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per la Comunità.
8. Nell'avviso di convocazione è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
9. Con lo stesso avviso possono essere convocate più adunanze.
10. L'avviso di convocazione è munito in calce della firma del Presidente del Consiglio o da colui che, ai sensi dello statuto e del presente regolamento lo sostituisce ed a cui compete effettuare la convocazione.

Art. 43- L'avviso di convocazione – tempi e modalità di consegna

1. La convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente del Consiglio Comunale con avvisi scritti e notificato o per mezzo del messo comunale al domicilio eletto nel Comune di Locri da ciascun Consigliere, o tramite posta elettronica certificata (P.E.C.) dalla casella certificata di dominio dell'Ufficio di Presidenza, da consegnarsi ai Consiglieri presso l'indirizzo PEC da loro depositato con apposita dichiarazione scritta ovvero assegnato dall'Amministrazione per tale ragione. L'Ente fornirà ciascun Consigliere di una casella di Posta Elettronica Certificata che verrà utilizzata per fini strettamente afferenti l'incarico ricoperto. L'avviso di convocazione viene contestualmente pubblicato sull'Albo Pretorio on-line, disposto sul sito internet della Città di Locri, assolvendo in tal modo gli obblighi di pubblicazione. Ove la spedizione telematica non potesse aver luogo, si procederà a recapitare l'avviso scritto di convocazione per mezzo del messo comunale al domicilio eletto nel Comune di Locri da ciascun Consigliere entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione della sua carica, nel pieno rispetto dei principi di cui agli artt. 137 e ss. del c.p.c e della l. 890/1982.
2. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di Posta Elettronica Certificata di ciascun Consigliere. Il corretto

invio della convocazione risulterà dal messaggio della ricevuta di “accettazione” da parte del servizio di posta certificata utilizzato dall’Ente, mentre l’avvenuta consegna della convocazione risulterà dai messaggi della ricevuta di “consegna” da parte del servizio di Posta Elettronica Certificata utilizzato da ciascun Consigliere. Il messaggio di convocazione inviato e le predette ricevute sono conservate per via informatica a corredo degli atti dell’adunanza consiliare; qualora l’avviso di convocazione sia effettuato con procedura di avvisi scritti la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte la data dell’avvenuta consegna e le firme dei riceventi nonché dell’incaricato della consegna.

3. Nel caso di convocazione d’urgenza, è sufficiente che l’avviso sia recapitato almeno 24 ore prima dell’ora fissata per la riunione, anche a mezzo Posta Elettronica Certificata, telegramma o telefax, indirizzato al domicilio di ciascun Consigliere, di cui al 1° comma del presente articolo.
4. L’avviso di convocazione delle sedute ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 (cinque) giorni liberi prima di quello fissato per la seduta.
5. Nel termine di cui al precedente comma sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
6. Per le sedute straordinarie del Consiglio il termine per la convocazione è di giorni tre, incluso il festivo. Quando il Consiglio è convocato d’urgenza per motivi rilevanti ed improcrastinabili l’avviso deve essere consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima della data stabilita per la riunione. Copia dell’avviso viene trasmesso anche al Sindaco, agli Assessori ed ai Responsabili delle aree interessate.
7. Per le adunanze di seconda convocazione l’avviso va consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima della data della riunione.
8. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all’ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell’adunanza, comunicando l’oggetto degli argomenti aggiunti.
9. I motivi dell’urgenza e dei provvedimenti aggiunti all’ordine del giorno di cui ai precedenti commi, possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione sia rinviata a successiva adunanza, a condizione che il rinvio non determini scadenza di termini perentori previsti da norme di legge.
10. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra adunanza non prevista nell’avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, l’avviso del rinvio va inviato ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione. La dichiarazione della sospensione dell’adunanza con i nomi dei consiglieri che sono presenti viene registrata a verbale. L’avviso del rinvio contenente il giorno, ora e luogo ed affari rinviati da trattare va comunicato ai consiglieri assenti almeno 24 (ventiquattro) ore prima del giorno stabilito per la prosecuzione della adunanza.
11. L’eventuale ritardata consegna dell’avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all’adunanza del consiglio alla quale era stato invitato.
12. La notificazione a mezzo P.E.C. si applica anche alla convocazione delle commissioni consiliari.

Art. 44 Ordine del giorno

1. L’elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l’ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente del Consiglio stabilire, rettificare od integrare l’ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l’obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.

3. L'iniziativa delle proposte da iscriverne all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, anche in collaborazione con i responsabili di settore ed ai Consiglieri Comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dall' art. 17, quarto comma, 27 e 28 del presente regolamento.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizione specifica, tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell' ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui al presente articolo. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 45 Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione, mentre quello da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
2. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della segreteria dell'Ufficio di presidenza, alle Autorità amministrative e di Polizia di cui al T.U.ee.ll. e ss.mm-ii, assicurandone il tempestivo recapito.
3. Il Presidente del Consiglio, avvalendosi del personale dell'ufficio di segreteria comunale, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la Comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noti il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti.

CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 46 Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, muniti di indice predisposto dagli Uffici che hanno istruito le singole proposte, devono essere depositati presso l'Ufficio di segreteria generale, nel termine di cinque giorni prima se trattasi di adunanza ordinaria, tre giorni prima se di ordinanza straordinaria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima dell'adunanza.
2. L'orario di consultazione, con eventuale estrazione di copia degli atti, viene stabilito periodicamente dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo. Nel caso in cui la documentazione dovesse risultare copiosa è facoltà del Presidente, previa comunicazione ai Capigruppo, disporre il rilascio di unica copia ai singoli Capigruppo per la diffusione ai consiglieri componenti lo stesso. Il Presidente potrà, compatibilmente al carico di lavoro della segreteria, disporre l'invio degli atti depositati, telematicamente agli indirizzi di posta elettronica certificata indicati dai Consiglieri, ovvero ai singoli Capigruppo.
3. L'orario di consultazione è di norma quello di ordinario funzionamento del servizio.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti, tenuti dal Presidente, sono disponibili, per la libera consultazione da ogni Consiglieri.

Art. 47 Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare, ai sensi dell'art. 26, comma 1, dello Statuto, se non interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune 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 ed i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.
4. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
5. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la validità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale. Il Presidente quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri sia inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 10 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti sia tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
6. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
7. In ogni momento della seduta può essere richiesta da ogni consigliere la verifica del numero legale; tale verifica avviene mediante appello nominale.

Art.48 Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione da tenersi almeno otto ore dopo la seduta di prima convocazione, fa seguito per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno 1/3 dei membri del Consiglio (ex art.38, II comma T.U.ee.ll.).
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al precedente art. 43 comma 7.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente del Consiglio è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.
6. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta.

9. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta riveste il carattere di prima seduta, richiedendo le presenze per la medesima previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell' adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall' art. 43 del presente regolamento.
10. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di " prima convocazione ".
11. Gli affari di seconda convocazione non trattati per mancanza di numero legale ritornano ad essere di prima convocazione in altra adunanza.

Art. 49 Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. L'Assessore esterno non Consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento ma senza diritto di voto. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

CAPO III PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 50 Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 51.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 51 Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedano valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza, giusto art. 44, comma 6.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno quattro Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete, oltre ai componenti del Consiglio, può rimanere in aula, il Segretario comunale con vincolo del segreto d' ufficio.

Art. 52 Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o per la trattazione di argomenti di rilevante interesse per la comunità locale, ritenuti tali dalla Conferenza dei Capigruppo o dal Presidente del Consiglio, può convocarsi l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall' art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, Rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere e i cittadini tutti.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei cittadini e dei Rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Trattandosi di convocazione di Consiglio Comunale, si applicano le norme di questo regolamento previste circa il numero dei presenti e la validità delle sedute stesse.

CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 53 Comportamento dei Consiglieri. Tumulto in aula

1. Al Presidente spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute.
2. Nessun Consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente.
3. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi.
4. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito far imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
5. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo.
6. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirla la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.
7. Dopo un ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Presidente può proporre al Consiglio la esclusione del Consigliere richiamato dall'aula per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il consigliere non abbandona l'aula, il Presidente sospende la seduta.
8. Indipendentemente dal richiamo, il Presidente può proporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori di un consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.
9. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il Presidente sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta.
10. In tal caso, il Consiglio si intende aggiornato al primo giorno successivo non festivo ed alla stessa ora in cui era stata convocata la seduta tolta.

Art. 54 Intervento del pubblico e di estranei

1. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento verbale da parte del pubblico alle sedute dell'Organo Consiliare. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica. Nessuna persona estranea al Consiglio, che non sia autorizzata dal Presidente, può avere accesso durante la seduta nella parte dell'aula riservata ai Consiglieri, ad eccezione dei membri della Giunta, del Segretario Comunale e del personale addetto all'assistenza alle sedute consiliari.
2. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, il Sindaco o l'Assessore delegato può invitare soggetti estranei al Comune ad intervenire ed a prendere la parola ove ciò risulti necessario per il proficuo esercizio dell'attività del Consiglio.

Art. 55 Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di

assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso, ivi comprese videocamere che non siano espressamente autorizzate dal Presidente del Consiglio.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Locale. A tal fine, personale della Polizia Locale è comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente invitate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 56 Ordine della discussione

1. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
2. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi tra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo.
3. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
4. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

Art. 57 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di un terzo dei Consiglieri, invita nella sala i Responsabili di settore perché effettuino relazioni o diano informazioni e, quant'altro risulti necessario. Il Segretario Comunale, dispone che gli stessi siano sempre presenti in aula al momento della trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, che interessano comunque la loro attività e che siano di pertinenza del loro ufficio.
2. Possono essere altresì invitati, sempre ricorrendone i requisiti di cui al comma 1, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.
4. Ove ne abbia fatto richiesta al Presidente prima della seduta e avendone ricevuto autorizzazione, l'Organo di Revisione economico-finanziario può prendere la parola sui singoli argomenti che siano attinenti con la sua attività, ed eventualmente, per fornire al Consiglio chiarimenti e spiegazioni in merito al suo operato. In ogni caso, l'Organo di Revisione interviene nell'Assemblea consiliare quando debba procedere ai rilievi ad alle contestazioni di cui all'art. 92 comma 2 dello Statuto.
5. Ai sensi dell'art. 92, comma 2, dello Statuto, l'Organo di Revisione, inoltre, redige annualmente apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del

rendiconto del bilancio: in tale evenienza ciascun Consigliere può richiedere all'Organo chiarimenti e/o approfondimenti.

6. Le petizioni e le proposte di iniziativa popolare presentate al Presidente del Consiglio ai sensi dell'art. 54, comma 4, dello Statuto sono illustrate nell'assemblea consiliare dal primo firmatario della proposta o della petizione.

CAPO V ORDINE DEI LAVORI

Art. 58 Adempimenti preliminari - Comunicazioni

1. All'inizio dell'adunanza e comunque non oltre un'ora da quella fissata nell'ordine del giorno, il Presidente dispone l'appello per la verifica del numero legale dei presenti. Accertata la presenza del numero legale il Presidente dichiara valida la seduta e dispone l'inizio della stessa. Insediato il Consiglio, il Presidente ed il Sindaco danno eventuali comunicazioni sull'attività dell'Ente e/o su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la città. Le comunicazioni devono essere contenute, da dette parti in un tempo non superiore a quindici minuti per ogni argomento trattato.

Art.59 Disposizioni comuni a interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono formulate per iscritto, da uno o più Consiglieri e presentate all'Ufficio di presidenza del Consiglio se costituito ovvero alla Segreteria del Comune che le protocolla, specificando la data e l'ora di presentazione, assegna ad esse un numero d'ordine progressivo e le trasmette immediatamente al sindaco.

2. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni su argomenti uguali, analoghi o connessi possono essere svolte contemporaneamente.

3. Nel caso di interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate da più di un Consigliere, svolge l'interrogazione, l'interpellanza e o la mozione il primo firmatario; in caso di sua assenza la svolge il secondo firmatario e così via sino ad esaurimento. Se nessuno dei firmatari è presente l'interrogazione, l'interpellanza e o la mozione decade, salvo quanto previsto dall'articolo 28 comma 3 ultimo periodo.

4. I presentatori di interrogazioni ed interpellanze possono chiedere che esse vengano trattate nella Commissione Consiliare competente anziché in aula.

5. Il sindaco risponde alle interrogazioni ed alle interpellanze nel più breve tempo possibile, rispettando l'ordine di presentazione, e comunque nel rispetto dei termini previsti dallo Statuto.

6. Al termine dello svolgimento delle interpellanze ciascuno degli interpellanti può presentare una mozione che sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva.

Art. 60 Interrogazioni ed interpellanze

1. L'interrogazione consiste nella domanda al Sindaco volta a conoscere:
 - a. Se qualche fatto sia vero;
 - b. Se in merito ad un determinato accadimento sia pervenuta alcuna informazione e siano stati adottati a stiano per essere adottati provvedimenti;
 - c. Se intenda informare il Consiglio in merito a specifiche attività dell'Amministrazione;
 - d. Quale sia la posizione dell'Amministrazione rispetto ad accadimenti di interesse comunale;
2. L'interpellanza consiste nella domanda presentata per iscritto, rivolta al Sindaco da un Consigliere Comunale, per conoscere i motivi della condotta dell'Amministrazione in relazione ad un fatto determinato o i suoi intendimenti su un determinato argomento.
3. L'interrogante e l'interpellante possono chiedere di avere risposta per iscritto ovvero oralmente. Qualora ciò non sia specificato il Sindaco decide le modalità della risposta.
4. La risposta viene comunicata nel più breve tempo possibile e comunque non oltre trenta giorni dalla presentazione dell'interrogazione o dell'interpellanza.

5. Alle interrogazioni ed alle interpellanze viene assegnato, per ciascuna delle sedute del Consiglio, un tempo non superiore ad un'ora o non superiore a trenta minuti qualora nella stessa seduta debbano essere svolte anche mozioni. Le interrogazioni e le interpellanze vengono svolte tutte insieme e senza interruzione all'inizio della seduta;
6. Il Presidente qualora ne ravvisi la necessità e sentita in ogni caso la Conferenza dei Capigruppo, può convocare apposite riunioni del Consiglio per consentire lo svolgimento delle risposte alle interpellanze, interrogazioni e mozioni;
7. Ciascuna interrogazione o interpellanza possono essere illustrate dai richiedenti in un tempo massimo di cinque minuti;
8. Il Sindaco o l'assessore competente per materia o, un Assessore all'uopo delegato dal Sindaco, rispondono a ciascuna interrogazione o interpellanza iscritta all'ordine del giorno per non più di cinque minuti;
9. Le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno secondo l'ordine di presentazione, nella prima seduta consiliare successiva alla loro presentazione: Quelle che a causa del tempo non sono state svolte vengono iscritte d'ufficio alla seduta immediatamente successiva, rispettando sempre l'ordine di presentazione ed il termine di giorni trenta per la risposta;
10. L'interrogante e l'interpellante possono dichiarare se sono soddisfatti della risposta per non più di tre minuti;
11. Qualora, per la necessità di indagini complesse, non sia possibile rispettare l'ordine di presentazione, il Sindaco informa il Consiglio delle ragioni del ritardo ed indica la seduta in cui sarà data risposta. La risposta deve comunque intervenire nel termine massimo di sessanta giorni decorrenti dalla data effettiva ricezione della interrogazione o dell'interpellanza da parte del Sindaco.

Art. 61 Mozione

1. La mozione consiste:
 - a. in un documento mediante il quale il Consiglio impegna politicamente il Sindaco e la Giunta Comunale ad adottare determinati provvedimenti, od ad attenersi a determinati criteri, o a perseguire determinati fini ed obiettivi, o ad attuare determinati programmi;
 - b. in un documento politico mediante il quale il Consiglio esprime un giudizio su atti, comportamenti e attività del Sindaco, della Giunta, dell'Amministrazione e degli organismi dipendenti del Comune;
 - c. in un documento mediante il quale il Consiglio esprime giudizi o manifesta sentimenti in nome della Comunità;
2. La mozione viene presentata da un Capogruppo o da singoli Consiglieri;
3. Le mozioni vengono iscritte all'ordine del giorno della seduta successiva alla loro presentazione e svolte secondo l'ordine della loro presentazione, salvo diversa determinazione del Consiglio;
4. Allo svolgimento delle mozioni viene dedicato un tempo non superiore a trenta minuti per ciascuna seduta, salva diversa determinazione della Conferenza dei Capigruppo o nel caso in cui sia necessario superare tale termine per concludere la trattazione di una mozione;
5. La mozione viene illustrata dal primo tra i firmatari presenti per non più di cinque minuti. Subito dopo si apre la discussione, nella quale ciascun Consigliere può intervenire una volta sola e per non più di tre minuti. Il Sindaco, o l'Assessore dallo stesso delegato, può intervenire per esprimere la posizione della Giunta ed ha a disposizione per la sua esposizione un tempo non superiore a cinque minuti. Al termine della discussione la mozione viene votata;
6. La mozione viene nel suo complesso per appello nominale. Essa è approvata con la maggioranza dei voti.

Art. 62 dichiarazione d'urgenza per mozioni ed interpellanze

Il Presidente del Consiglio, in occasione di eventi di particolare rilevanza riconosciuta con i voti dei due terzi dei Consiglieri presenti e votanti, su proposta di ogni Capogruppo o dei singolo Consiglieri, decide, in deroga alle precedenti disposizioni, lo svolgimento della mozione o della interpellanza nella seduta in corso.

Art. 63 Ritiro di interrogazioni interpellanze e mozioni

1. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni possono essere ritirate in ogni momento, con una dichiarazione di tutti i firmatari, determinando il loro non svolgimento o la cessazione o la cessazione dello svolgimento in corso;

Art.64 Trattazione degli emendamenti

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte nell'ordine del giorno del Consiglio.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta al Presidente, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza, giusto art. 28 del regolamento. Gli emendamenti debbono far riferimento esclusivo al testo della proposta di deliberazione, pena l'inammissibilità. In caso di convocazione del Consiglio in via d'urgenza o di un oggetto inserito d'urgenza all'O.d.g. della seduta consiliare, gli emendamenti possono essere presentati anche durante la discussione sull'argomento, prima che sia terminato il dibattito, previo il parere ex art. 49 del D.Lgs.267/2000 del Dirigente competente o del Segretario comunale, se l'argomento rientra nelle sue competenze.
3. Gli emendamenti alle mozioni di iniziativa del Sindaco o dei Consiglieri, ferme restando le norme regolamentari in materia, possono essere presentati al Presidente, in forma scritta, entro e non oltre il termine della discussione generale sulla mozione a cui si riferiscono.
4. La proposta di emendamento è inviata dal Presidente al Segretario comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000. Il Segretario Comunale trasmette la proposta di emendamento al Dirigente competente per il parere in ordine alla regolarità tecnica ed al Dirigente del Settore finanziario, qualora la proposta di emendamento comporti impegno di spesa o minore entrata. L'istruttoria deve concludersi prima dell'inizio della discussione sull'argomento in aula.
5. Gli emendamenti che non abbiano riportato il parere favorevole di regolarità contabile ex art. 49 del D.Lgs.267/2000, sono inammissibili.
6. Ciascun Consigliere, una volta presentati gli emendamenti che abbiano avuto l'istruttoria favorevole, può ritirarli fino al momento in cui la discussione sia chiusa.
7. Sono fatti salvi i termini più lunghi posti da specifiche norme di legge o di Regolamento.
8. L'emendamento è illustrato dal proponente.
9. Il Presidente dichiara motivatamente in aula l'inammissibilità di emendamenti con carattere meramente emulativo e seriali aventi un carattere chiaramente dilatorio ed ostruzionistico.
10. La trattazione degli emendamenti avviene nel corso della discussione generale e può comportare aumento del tempo previsto per la discussione generale degli argomenti a cui sono collegati.
11. Gli emendamenti alla proposta del Bilancio di Previsione possono essere presentati fino a dieci giorni prima di quello previsto per l'approvazione del Bilancio o entro un termine più breve stabilito dalla Conferenza dei Capigruppo e debbono essere formulati, pena l'inammissibilità, in modo da garantire il pareggio finanziario e l'equilibrio economico dei Bilanci Annuale e Pluriennale.
12. L'ammissibilità degli emendamenti alla proposta di Bilancio di previsione è dichiarata dal Segretario Comunale e dal Dirigente del Settore Finanziario dell'Ente, con una relazione congiunta, sentiti, se del caso, i dirigenti competenti.

Art. 65 Ordine di trattazione degli argomenti

1. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato con decisione motivata del Presidente; l'ordine può essere modificato anche su richiesta di un Consigliere, se nessuno degli altri consiglieri si oppone. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza; è consentito un intervento a favore ed uno contrario per la durata massima di cinque minuti ciascuno.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti nell'ordine del giorno della seduta a meno che non siano presenti tutti i suoi componenti e la decisione sia assunta con votazione unanime dei consiglieri assegnati.
3. Quando più oggetti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio (delibere, mozioni, ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze) riguardino uno stesso argomento, il Presidente può decidere, sentita la Conferenza dei Capigruppo, la trattazione congiunta, prevedendo un'unica discussione generale ed un'unica dichiarazione di voto per ciascun Gruppo Consiliare sugli oggetti in questione e proponendo i tempi degli interventi dei Consiglieri. Anche un Consigliere può richiedere la trattazione congiunta di oggetti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio riguardanti lo stesso argomento. In questo caso decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.

Art.66 Discussioni - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente concede, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
4. Il Presidente, il Sindaco e l'Assessore da quest'ultimo delegato, possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.
5. Il Presidente od il relatore replicano e controreplicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica e la controreplica del relatore, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno cinque Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al rendiconto di gestione, allo statuto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali.

Art. 67 Interventi sulle questioni procedurali

1. Per gli interventi sulle questioni procedurali è consentito un intervento a favore ed uno contrario per la durata massima di cinque minuti ciascuno.
2. Su questioni procedurali è consentito presentare mozioni d'ordine che, ove giudicate ammissibili dal Presidente, sono poste in votazione dopo un intervento favorevole ed uno contrario.
3. Il Presidente, sull'ammissibilità delle questioni procedurali, è assistito dal Segretario Generale e può acquisire il parere della Conferenza dei Capigruppo.

Art. 68 Sospensione temporanea dei lavori

1. La sospensione temporanea della seduta consiliare può essere richiesta da ogni consigliere; il Presidente può concedere la sospensione determinandone tempi e modalità.

Art. 69 Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale deve essere posta prima dell'inizio della trattazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Deve essere posta prima dell'inizio della trattazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste, per una sola volta, prima dell'inizio della trattazione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Se le questioni pregiudiziali o sospensive sono più di una, viene svolta un'unica discussione. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o ad uno dei proponenti, un Consigliere per ciascun Gruppo, oltre al Sindaco o Assessore delegato, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.

Art. 70 Termine dell' adunanza

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

CAPO VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE. IL VERBALE

Art. 71 La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio con funzioni di verbalizzante e, se richieste dal Presidente, consultive, referenti e di assistenza.
2. Qualora si trattassero argomenti che interessano il settore di cui il Vice Segretario è responsabile, il Segretario Generale, limitatamente a detto argomento, svolgerà primariamente la funzione di verbalizzante, essendo escluso tale compito al Vice Segretario poiché, comunque interessato, potrebbe essere chiamato a relazionare.
3. Il Segretario Generale è comunque sempre responsabile della veridicità del verbale.

Art. 72 Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà, espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale. Può essere redatto su supporto cartaceo, magnetico o informatico.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dall'articolo precedente, dal Segretario Generale o da altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell' andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto. Ne consegue, pertanto che, lo stesso deve contenere: **a)** il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti all'appello di apertura, l'annotazione dei Consiglieri giunti posteriormente e di quelli che hanno comunicato di allontanarsi; **b)** il sunto degli argomenti principali degli interventi; **c)** il numero dei voti favorevoli e contrari in ogni caso di votazione con la specifica indicazione per il caso di votazioni palesi del voto espresso da Ciascun consigliere ivi compreso quegli astenuti nel voto e di coloro che, pur presenti , non hanno partecipato alla votazione; **d)** la forma adottata per le votazioni svoltesi ; **e)** le singole deliberazioni adottate dal consiglio comunale, indicate per mezzo di numero progressivo. La formazione del verbale può avvenire in data successiva all' adunanza, ciò al fine di consentire la dovuta attenzione nella sua realizzazione.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati sinteticamente esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo sia scritto e consegnato al Segretario o, si tratti di dichiarazioni di voto e pertanto siano dettate al verbalizzante.
5. Eventuali ingiurie o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale.
6. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell' adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
7. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
8. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
9. E' possibile che la discussione della seduta consiliare venga registrata mediante un sistema elettronico su supporti ottici, conservati agli atti del servizio di supporto dell'attività del consiglio e del servizio elaborazioni dati.
10. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Generale. Deve altresì essere riportata la firma dal funzionario che eventualmente ne ha curato la redazione. Della sua presenza e del relativo compito ad egli assegnato, il verbale deve farne menzione.

PARTE IV

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO – AMMINISTRATIVO

CAPO I FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO – AMMINISTRATIVO

Art.73 Criteri e modalità

- 1.** Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico - amministrativi, secondo i principi affermati dallo statuto giusto art. 12, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo a:
 - a)** Statuto dell'Ente e delle Aziende speciali e adozione dei regolamenti, eccettuato il regolamento relativo all'ordinamento degli uffici e dei servizi, del quale può limitarsi ad enunciare i criteri generali;
 - b)** programmi, relazioni previsionali, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere per dette materie;
 - c)** convenzioni tra Comuni e tra Comuni e Provincia, accordi di programma, costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali;
 - d)** istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - e)** assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di Istituzioni e Aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione del Comune a Società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - f)** atti relativi alla disciplina dei tributi e precisamente atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici;
 - g)** determinazione degli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti ivi compresi i Consorzi, gli Istituti e le Fondazioni cui l'Ente partecipa anche con propri rappresentanti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h)** accensione di mutui e prestiti obbligazionari e precisamente contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio comunale, emissione di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione, emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione, ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario;
 - i)** atti relativi a spese pluriennali e, in particolare, tutte le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - j)** acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
 - k)** definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni ivi compresi i Consorzi, gli Istituti e le Fondazioni cui l'Ente partecipa anche con propri rappresentanti, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
 - l)** nomina delle Commissioni consiliari permanenti, speciali e d'inchiesta;
 - m)** esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti e surrogazione dei Consiglieri;

- n) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione o esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio;
- o) indicazione in merito alla destinazione e all'utilizzo dei beni confiscati alla mafia o alle altre organizzazioni criminali e consegnati al Comune;

CAPO II FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO – AMMINISTRATIVO

Art.74 Criteri e modalità

1. Il Consiglio Comunale, secondo le modalità disciplinate dallo statuto, partecipa alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.
2. Il Consiglio Comunale esercita il controllo politico - amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente, per il tramite del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa. Il Consiglio provvede alla trasformazione delle aziende speciali, costituite ai sensi dell'art.113 lett. c) del T.U.ee.ll., in società per azioni, secondo quanto prescritto dagli artt.115 e 116 del T.U.ee.ll.
3. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio Comunale si avvale delle Commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio Comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

PARTE V

LE DELIBERAZIONI

CAPO I COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Art.75 La competenza esclusiva

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati al secondo comma dell'art.42 del T.U.ee.ll., attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della città di Locri e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali ed alla loro surrogazione.
3. Il Consiglio Comunale non può delegare le proprie funzioni ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottabili in via d'urgenza dalla giunta e, comunque sottoposte a ratifica del consiglio, entro sessanta giorni, a pena di decadenza.

Art.76 Conflitti di attribuzione

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta Comunale, essi vengono sottoposti all'esame del Segretario Generale, il quale relaziona in merito: al Sindaco, al Presidente del Consiglio, ai Capigruppo consiliari.
2. Tale attività rientra tra le competenze attribuite al Segretario Generale in esecuzione dell'art.97, 4° co., lett. d) del T.U.ee.ll..

CAPO II LE DELIBERAZIONI

Art. 77 Verbale - Deposito - Rettifiche – Approvazione

1. Il verbale dell'adunanza relativo alla seduta precedente è comunicato al Consiglio. Al riguardo, il verbale viene messo a disposizione dei Consiglieri nei tempi previsti ai sensi dell'art. 45 del presente Regolamento. Il verbale si considera approvato se nessun Consigliere si oppone, depositando apposita richiesta presso la segreteria del Presidente del Consiglio entro il termine di dieci giorni dalla comunicazione che ne fa il Presidente del Consiglio in apertura della prima seduta utile successiva al deposito. La proposta di rettifica del verbale di una seduta precedente viene trattata prima di ogni altro argomento all'ordine del giorno.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sul verbale scritto depositato.
3. Il Consigliere che richiede la modifica propone, per iscritto, il testo che a suo avviso deve essere inserito nel verbale al posto del testo depositato .
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, per non più di complessivi cinque minuti ciascuno. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica che viene approvata con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
5. Nel caso di contestazione del verbale il Segretario relaziona al Consiglio sulle risultanze di quanto acquisito in atti.
6. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Generale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
7. Nel caso di cui al comma precedente il Segretario ha diritto di far risultare a verbale anche le sue obiezioni.

Art. 78 Efficacia e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica e, ove occorra contabile, rispettivamente del responsabile del settore interessato e del responsabile del settore finanziario. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza il parere di regolarità contabile comprovante, tra l'altro, l'attestazione della copertura finanziaria.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal responsabile del settore interessato o, suo delegato, il quale ha cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza

che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.

5. Quando, invece, il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito sul nuovo testo così emanato devono essere acquisiti i pareri di cui al precedente 2° comma, anche verbalmente da parte del responsabile del settore interessato, presente in aula. Il Consiglio può anche deliberare in difformità dei pareri.
6. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Generale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
7. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 139 del D.Lgs. n. 267/2000 e dall'art. 16 della legge n. 241/1990 o da altre disposizioni legislative o regolamentari si prescinde da essi, dandone rilievo nell'atto e riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

Art. 79 Approvazione - Revoca - Modifica

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modifiche di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, nel rispetto dei principi in materia di autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento, eliminandone gli effetti sin dal momento dell'esecutività.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO III LE VOTAZIONI

Art.80 Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 81 e 82.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale e sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione

- avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
- d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
 6. Per i regolamenti ed i bilanci le votazione avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e degli altri allegati compresi nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione.
 9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art.81 Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano mediante voto elettronico, quando sarà disposto, o per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell' inizio della votazione, le modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
2. Il Presidente, nel caso di votazione per alzata di mano o per alzata e seduta, pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Le votazioni possono essere effettuate anche mediante votazione elettronica, quando sarà disposta. Nel caso in cui il riscontro tra votanti e Consiglieri presenti in aula non trovi corrispondenza, la votazione è nulla e si procede alla sua rinnovazione mediante votazione palese.
4. Controllato l'esito della votazione il Presidente e con la collaborazione del segretario Generale ne proclama il risultato.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art. 82 Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è richiesta dalla legge, dallo statuto, dal Consiglio, dal Presidente o da almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del " sì ", favorevole alla deliberazione proposta e del " no " alla stessa contrario.
3. La votazione per appello nominale può essere a scrutinio segreto o palese.
4. Il Segretario Generale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza , se richiesta, degli scrutatori.
5. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.
6. La votazione per appello nominale a scrutinio segreto è effettuata mediante appello del segretario Generale e i Consiglieri introducono la scheda di votazione in un'apposita urna.

Art. 83 **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dall'ufficio di segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato e prive di segni di riconoscimento e munite del timbro;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
 - c) la consegna delle schede votate con l'introduzione nell'urna avviene sul tavolo del Presidente con verifica dei consiglieri votanti.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in poi.
4. Quando la legge, lo statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata dalla maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. 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.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che risultano eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti, meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
11. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare salvo diversa determinazione o su richiesta di uno scrutatore.

Art. 84 **Esito delle votazioni**

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

6. Dopo l'annuncio dell' esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio approva" oppure "il Consiglio non approva".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto dai voti ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art.85 Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso d'urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti ai sensi dell'art. 134, comma 4 , del d.lgs. n.267/2000 ss.mm.ii.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo, su richiesta motivata del Sindaco o dell'assessore o iscritta nella proposta di deliberazione, dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.
3. A verbale deve risultare tanto l'immediata eseguibilità, con la relativa votazione da parte dei singoli consiglieri, tanto la motivazione del ricorso alla immediata eseguibilità.

PARTE VI

ELEZIONI – NOMINE

CAPO I ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE

Art. 86 Procedura per l'elezione

1. L'elezione del Sindaco e la nomina della Giunta Comunale è regolata dall'art. 46 del T.U. ee. ll. ss. mm. ii.
2. La prima seduta del consiglio è convocata e presieduta dal Sindaco sino all'elezione del Presidente del Consiglio Comunale.
3. La prima convocazione del Consiglio è disposta entro il termine perentorio di dieci giorni dalla data di proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In essa, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, il consiglio comunale deve esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II, titolo III del T.U. ee. ll. e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi prevista, provvedendo secondo la procedura di cui all'art. 69 del T.U. ee. ll. Nella medesima seduta di insediamento, il Sindaco presta davanti al consiglio, successivamente alla verifica delle condizioni di cui sopra, giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
4. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
5. In relazione a quanto previsto dal quarto comma dell'art. 47 del T.U. ee. ll., purché sia previsto dallo statuto, possono essere nominati assessori e, nei limiti in esso previsti, cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere. L'accettazione della nomina ad Assessore è corredata da un atto, con firma autenticata nelle forme di legge, con il quale gli interessati dichiarano la disponibilità ad accettare la carica e di essere in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale. Se successivamente alla elezione vengono sollevate eccezioni circa la mancanza dei requisiti di cui sopra, il Consiglio Comunale applica, la procedura in tal caso stabilita dal citato art. 69 del T.U. ee. ll..

Art. 87 Decadenza della Giunta

1. In caso di impedimento permanente la cui procedura è regolata dall'art. 43 dello statuto, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Tuttavia il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e le funzioni di sindaco sono svolte dal vice sindaco.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario, giusto art. 43 dello Statuto.
3. In ogni caso lo scioglimento del consiglio comunale determina la decadenza del Sindaco e della Giunta.
4. Il Consiglio Comunale è altresì sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'interno, nei casi di cui all'art.141 del T.U.ee.ll., nonché nei casi di cui al successivo art. 143, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri.
5. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta, non comporta le dimissioni degli stessi organi.

Art. 88 La mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, giusto art. 42 dello statuto.
2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune, senza a tal fine computare il Sindaco, ed inviata dai Consiglieri proponenti al Sindaco ed al Segretario Generale che ne cura il deposito nelle forme e nei termini previsti per gli atti delle adunanze ordinarie.
3. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni da quello della presentazione.
4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario, ai sensi dell'art. 141 del T.U.ee.ll..
5. Il Sindaco e la Giunta cessano dall'incarico dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia.

PARTE VII

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO I ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE PROMOZIONE – RAPPORTI

Art. 89 Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

1. Il Consiglio Comunale promuove, in conformità allo statuto, giusti artt. 49 e ss., la partecipazione dei cittadini all'amministrazione, con le iniziative a tal fine ritenute idonee, secondo apposito regolamento comunale.
2. Le istanze devono essere prese in considerazione dal Sindaco o dall'Assessore delegato per materia, che formula le relative valutazioni dando risposta scritta entro trenta giorni.
3. Le petizioni e proposte intese ad ottenere l'adozione di provvedimenti amministrativi di carattere generale, devono essere sottoscritte da almeno 500 (cinquecento) elettori residenti nel Comune. Esse sono presentate al Presidente del Consiglio comunale, il quale le trasmette con osservazioni entro dieci giorni al consiglio, affinché l'organo collegiale ne valuti i contenuti e adotti i provvedimenti necessari e/o conseguenti entro novanta giorni.
4. Le istanze, le petizioni e le proposte sono raccolte in unico apposito registro, in ordine cronologico con l'indicazione dell'iter istruttorio e decisorio seguito nonché degli eventuali provvedimenti adottati . il registro è pubblico e disponibile per la consultazione da parte dei cittadini.

CAPO II LE CONSULTAZIONI DEI CITTADINI

Art. 90 Consultazione popolare

1. In conformità a quanto stabilito dallo statuto, il Consiglio Comunale, per la propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali,

di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2. La consultazione è comunque obbligatoriamente indetta quando sia formalmente richiesta da due quinti dei Consiglieri assegnati all'Ente.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale provvede affinché le risultanze della consultazione siano tempestivamente esaminate dal Consiglio ed alle conseguenti decisioni del consiglio è data adeguata pubblicità; la forma di consultazione avviene secondo quanto stabilito dall'art. 60 del presente regolamento.
4. Il Comune può altresì istituire Consulte permanenti sui temi di grande rilevanza per la comunità locale, quali sedi di confronto continuo con la popolazione e con le forme aggregative.
5. Le risultanze delle consultazioni popolari e i pareri resi dalle Consulte non vincolano l'Amministrazione comunale che può discostarsene fornendo adeguata motivazione.

Art. 91 Il referendum consultivo

1. Il referendum consultivo è un istituto di consultazione dei cittadini, previsto dalla legge e disciplinato dallo statuto, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, relativi a programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità locale.
2. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio Comunale o su iniziativa promossa da un determinato numero di cittadini.
3. Per i referendum consultivi indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, la stessa fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione è adottata con il "quorum" di voti favorevoli stabilito dallo statuto o dal regolamento speciale.
4. Il Consiglio Comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, nel termine stabilito dallo statuto e dal regolamento speciale e con le modalità negli stessi previste, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

PARTE VIII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 92 Disposizioni transitorie

1. In tutti gli articoli del presente regolamento in cui si parla dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, il riferimento deve intendersi alla Segreteria del Comune qualora, pur dopo l'elezione del Presidente del Consiglio, il precitato regolamento venga ad essere emendato con la soppressione dell'art. 11 del presente Regolamento.

Art. 93 Adozione del Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale

1. La proposta di deliberazione del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale viene approvata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale in sede di prima convocazione.
2. In seconda convocazione è sufficiente il voto favorevole della maggioranza dei presenti .

Art. 94 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato adottato, entrerà in vigore dopo la pubblicazione per complessivi dieci giorni consecutivi.
2. Il presente regolamento abroga tutte le disposizioni contenute in altri regolamenti e con esso in evidente contrasto

Art. 95 Diffusione

1. Copia del presente Regolamento è inviata dal Segretario Generale ai Consiglieri in carica e consegnata ai Consiglieri neo eletti, nella prima adunanza.
2. Copie del Regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio durante le riunioni a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del Regolamento è inviata al Sindaco ed agli Assessori, a cura del Segretario Generale.

Art. 96 Coordinamento tecnico-formale

1. Il Segretario Generale curerà il coordinamento tecnico del Regolamento del Consiglio, reso opportuno per assicurare una più agevole lettura del testo regolamentare anche a seguito degli emendamenti aggiuntivi o soppressivi apportati.