



COMUNE DI MONASTERACE
PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N° 22 DEL 05.07.2011

INDICE SISTEMATICO

TITOLO I -DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Art. 1 -Materie del Regolamento PAG. 3
- Art. 2 -Diffusione PAG. 3

TITOLO II -IL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 3 -Sessioni consiliari PAG. 3
- Art. 4 -Avviso di convocazione -termini PAG. 3
- Art. 5 -Avviso di convocazione -consegna -modalità PAG. 4
- Art. 6 -Numero legale dei consiglieri per la validità delle adunanze. Esito delle votazioni PAG.4
- Art. 7 -Designazione degli scrutatori PAG. 4
- Art. 8 -Sedute senza la presenza del pubblico PAG. 5
- Art. 9 -Adunanze “aperte” PAG. 5
- Art. 10 -Sedute di prima convocazione PAG. 6
- Art. 11 -Sedute di seconda convocazione PAG. 6
- Art. 12 -Presidenza delle sedute PAG. 6
- Art. 13 -Funzioni del Presidente rispetto all’assemblea PAG. 7
- Art. 14 -Disciplina dei consiglieri PAG. 7
- Art. 15 -Poteri del Presidente rispetto al pubblico PAG. 7
- Art. 16 -Ordine del giorno PAG. 7
- Art. 17 -Argomenti non iscritti all’ordine del giorno e aventi carattere d’urgenza PAG. 8
- Art. 18 -Ordine di trattazione degli oggetti iscritti all’ordine del giorno PAG. 8
- Art. 19 -Deposito degli atti PAG. 8
- Art. 20 -Relazione sulle proposte PAG. 20
- Art. 21 -Disciplina della discussione PAG. 21
- Art. 22 -Fatto personale PAG. 21
- Art. 23 -Mozione d’ordine PAG. 10
- Art. 24 -Questione pregiudiziale e domanda di sospensione PAG. 10
- Art. 25 -Chiusura della discussione PAG. 10
- Art. 26 -Votazione delle proposte PAG. 10
- Art. 27 -Redazione del processo verbale delle sedute PAG. 11
- Art. 28 -Contenuto del verbale PAG. 11
- Art. 29 -Lettura verbale seduta precedente PAG. 12
- Art. 30 -Consigliere delegato PAG. 12
- Art. 31 -Interrogazioni, interpellanze, mozioni PAG. 13
- Art. 32 -Interrogazioni PAG. 13
- Art. 33 -Interpellanze PAG. 13
- Art. 34 -Mozioni PAG. 14
- Art. 35 -Assessore non Consigliere PAG. 14
- Art. 36 -Revisori dei Conti PAG. 14
- Art. 37 – Responsabili di Area PAG. 15

TITOLO III -DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 38 -Diritto d'iniziativa PAG. 15

Art. 39 -Richiesta di convocazione del consiglio PAG. 15

Art. 40 -Diritto d'informazione e accesso agli atti amministrativi PAG. 16

Art. 41 -Diritto al rilascio di copie di atti e documenti PAG. 16

TITOLO IV -COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 42 -Costituzione e composizione PAG. 17

Art. 43 -Presidenza e convocazione delle commissioni PAG.17

Art. 44 -Funzionamento delle commissioni PAG. 18

Art. 45 -Funzioni delle commissioni PAG. 18

Art. 46 -Segreteria delle Commissioni – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori PAG. 19

TITOLO V -ALTRE COMMISSIONI

Art. 47 -Commissioni speciali PAG. 19

Art. 48 -Commissioni di studio PAG. 20

Art. 49 -Commissioni d'inchiesta PAG. 20

TITOLO VI -I GRUPPI CONSILIARI

Art. 50 -Costituzione PAG. 21

Art. 51 -Conferenza dei Capi gruppo PAG. 21

Art. 52 -Norme transitorie PAG. 22

TITOLO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1

Materie del Regolamento

1. Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale, delle Commissioni consiliari permanenti e della Giunta Comunale, sono fissate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Se nel corso delle adunanze si presentano casi che non risultano disciplinati dalla legge, dallo statuto, o dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Consiglio Comunale, che la adotta a maggioranza dei presenti

Art. 2

Diffusione

1. Una copia del regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei consiglieri. Copia del regolamento deve essere inviata dal sindaco a tutti i consiglieri comunali.

TITOLO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 3

Sessioni consiliari

1. Il Consiglio comunale si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.

Art. 4

Avviso di convocazione -Termini

1. L'avviso delle riunioni del Consiglio Comunale per le sessioni ordinarie e straordinarie con l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri rispettivamente almeno cinque e tre giorni prima della data fissata per la riunione con deposito in Segreteria degli atti relativi a partire dal giorno successivo alla consegna dell'avviso.
2. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza per motivi rilevanti ed indilazionabili, assicurando la tempestiva conoscenza degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno ai Consiglieri Comunali con avviso comunicato comunque almeno 24 ore prima.
3. In ogni caso l'elenco degli oggetti da trattare può essere integrato fino a 24 ore prima della seduta. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il consigliere interessato partecipi alla riunione del consiglio alla quale era stato invitato.
4. Nei termini di cui al presente articolo sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
5. Il computo dei giorni è fatto comprendendovi quello in cui ha luogo la seduta e escludendo quello della consegna. Nell'avviso di prima convocazione può essere indicata anche la data della seconda convocazione.

Art. 5
Avviso di convocazione -Consegna -Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione direttamente al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso a domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
5. Quanto previsto nel precedente comma 4 si applica anche nel caso in cui non sia possibile procedere ai sensi del comma 1.
5. Si osservano le medesime modalità di convocazione:
 - a) per gli Assessori non Consiglieri;
 - b) per il Revisore dei Conti;

Art. 6
Numero legale dei Consiglieri per la validità della adunanze.
Esito delle votazioni

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune.
2. Nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro membri, oltre il Sindaco, ad eccezione delle deliberazioni per le quali la legge preveda per l'approvazione maggioranze speciali di voti validi.
3. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza stessa.
4. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
5. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche o nulle si computano al fine di calcolare il numero di votanti.
6. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la

maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

7. 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.

8. 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 o di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un adunanza successiva.

9. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

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

Art. 7

Designazione degli scrutatori

1. Verificata l'esistenza del prescritto numero legale, il Presidente dichiara al Consiglio che la seduta è legalmente valida e designa tre consiglieri alle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata con un proprio consigliere fra gli scrutatori.

2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto.

Art. 8

Sedute senza la presenza del pubblico

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche e si tengono presso la sede comunale di Via Calvario, 5.

2. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza o esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

4. 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 tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario comunale, il Vice Segretario comunale, vincolato al segretario d'ufficio.

Art. 9

Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano rilevanti motivi d'interesse della comunità, il Sindaco d'intesa con il Presidente del Consiglio ove nominato, sentita la Giunta, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche in luoghi diversi.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali movimenti politici interessati ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze “aperte” del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

Art. 10

Sedute di prima convocazione

1. La seduta viene aperta appena sia presente il numero legale dei consiglieri.

2. Decorsa un'ora dopo quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiarerà deserta l'adunanza rinviando gli affari posti all'ordine del giorno ad una adunanza di seconda convocazione.

3. Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.

Art. 11

Sedute di seconda convocazione

1. E' seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza di numero legale.

2. Anche la seconda convocazione deve essere fissata con avvisi nei termini e nei modi indicati nell'art. 4 del presente regolamento.

3. Quando però l'avviso per la seduta andata deserta indichi anche il giorno della seduta successiva, per il caso che rendasi necessaria, l'avviso per la seduta di seconda convocazione è rinnovato ai soli consiglieri non intervenuti alla precedente, almeno ventiquattro ore prima.

4. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.

Art. 12

Presidenza delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute dal Sindaco, ed in sua assenza dal Vice Sindaco, fermo restando la facoltà di nominare il Presidente del Consiglio. In caso di assenza di entrambi presiede la seduta l'Assessore anziano. In caso di assenza o di impedimento di tutti gli Assessori, ne fa le veci il consigliere più anziano. Si considera anziano il Consigliere che abbia conseguito il maggior numero di preferenze, a parità di queste, il più anziano d'età.

2. Il Vice Sindaco presiede le sedute in caso di dimissioni o decadenza del Sindaco.

3. Nel caso in cui si proceda alla nomina del Presidente del Consiglio, lo stesso è eletto dal Consiglio stesso nella sua prima seduta successiva a quella di insediamento, a maggioranza di 2/3 dei componenti del Consiglio. Se nella prima votazione nessuno dei candidati raggiunge tale risultato, si procede nella stessa seduta a una seconda votazione e risulta eletto colui che raggiunge la maggioranza assoluta dei voti dei componenti del Consiglio.

4. Il presidente eletto entra immediatamente in carica.

5. Per la prima seduta successiva alle elezioni il Consiglio è convocato dal Sindaco neoeletto nel termine perentorio di giorni 10 dalla data della proclamazione ed è presieduto, fino alla elezione del presidente, dal consigliere anziano, con esclusione comunque del sindaco neo eletto e dei candidati a sindaco proclamati consiglieri.

6. Le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio sono esercitate dal Consigliere anziano, ai sensi dell'art. 11, comma 3 del vigente Statuto Comunale.

7. Il presidente del Consiglio comunale può essere revocato con una mozione di sfiducia, motivata e sottoscritta da almeno $\frac{1}{3}$ dei consiglieri e approvata dai $\frac{2}{3}$ degli stessi. Il potere di revoca può essere esercitato per gravi o reiterate violazioni dello statuto, di legge o regolamento che abbiano fatto venir meno la fiducia nel ruolo di garanzia e neutralità istituzionale propria del presidente.

Art. 13

Funzioni del Presidente rispetto all'assemblea

1. Il presidente tutela il buon andamento dei lavori consiliari; in particolare dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute, garantisce il rispetto dei limiti temporali d'intervento previsti dal presente regolamento; modera la discussione degli argomenti che vengono trattati; concede la facoltà di parlare; pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota; controlla e annuncia il risultato delle votazioni.

Art. 14

Disciplina dei Consiglieri

1. Se un consigliere turba l'ordine o lede l'onorabilità di qualcuno il Presidente lo richiama.
2. Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo.
3. Se il consigliere persiste nella trasgressione, il Presidente gli interdice la parola sino alla conclusione dell'argomento in discussione.
4. Nella ipotesi che il consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta, allontanandolo dall'aula.

Art. 15

Poteri del Presidente rispetto al pubblico

1. Spettano al Presidente i poteri di ordine della parte dell'aula riservata al pubblico. Egli li esercita avvalendosi discrezionalmente dell'assistenza delle forze dell'ordine.
2. Le persone che assistono nella parte riservata al pubblico debbono restare in silenzio, astenersi da qualunque segno d'approvazione o di disapprovazione e mantenere un contegno corretto.
3. Il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula di coloro che non ottemperino a quanto stabilito nel comma precedente. Chi sia stato espulso non viene riammesso nell'aula per tutta la seduta.
4. Quando il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui il comma precedente o non si possa accertare l'autore di disordini, il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può far sgomberare l'aula ai sensi di legge.

Art. 16

Ordine del giorno

1. L'elenco degli oggetti da trattare è formato dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, ove nominato, sentito il Sindaco. Hanno diritto d'iniziativa per l'iscrizione di argomenti all'ordine del

giorno i consiglieri secondo quanto previsto dal successivo art. 38 e le Commissioni Consiliari ai sensi del successivo art. 45 comma 4.

2. Se il diritto di iniziativa viene esercitato successivamente alla convocazione del consiglio, l'argomento verrà inserito nella seduta successiva, a meno che non si tratti di una questione urgente; in tal caso il presidente integra l'elenco degli oggetti già comunicato ai sensi del precedente art. 4 – comma 3.

3. L'ordine del giorno è inserito ed allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 17

Argomenti non iscritti all'ordine del giorno e aventi carattere d'urgenza

1. Prima dell'inizio della seduta qualunque consigliere può chiedere al Presidente di poter effettuare comunicazioni o interventi su argomenti non iscritti all'ordine del giorno ed aventi carattere d'urgenza. Tali richieste devono avere, di regola, forma scritta e devono contenere specificatamente l'oggetto della comunicazione o dell'intervento.

2. Il Presidente comunica al Consiglio le richieste in tal senso pervenute, concedendo la parola ai consiglieri nell'ordine di presentazione delle richieste stesse.

3. Qualora il presidente ritenga di non accoglierle e il consigliere richiedente insista, è concessa la parola ad un consigliere che intende opporsi all'accoglimento della richiesta; dopo di che si pronuncia il Consiglio, seduta stante. La richiesta è accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.

4. In nessun caso possono essere deliberati argomenti non inseriti preventivamente nell'ordine del giorno consegnato ai consiglieri.

Art. 18

Ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno

1. L'ordine in cui sono elencati gli argomenti nella convocazione non è vincolante per la loro trattazione.

2. Tale ordine di trattazione può essere modificato dal Presidente, anche su proposta di un consigliere, di un assessore o di un revisore.

3. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Presidente o di un consigliere per essere successivamente proseguita, per ulteriore discussione o per la votazione, nell'ambito della medesima seduta o di una prossima.

4. In caso di opposizione, sulla proposta di sospensione decide il consiglio, seduta stante, senza discussione.

Art. 19

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nei due giorni precedenti all'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Sindaco e dal Segretario Comunale. In assenza è consentita la visione degli atti durante l'orario di apertura al pubblico.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di regolarità tecnica e contabile, ove necessari, cui al D.lgs. 267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

Art. 20

Relazione sulle proposte

1. Quando si debba trattare una proposta, il Presidente dà o fa dare lettura della relazione della giunta o del consigliere proponente o relatore, se richiesto, dopo di che sono ammessi a parlare gli altri consiglieri nell'ordine di richiesta.

2. La relazione introduttiva della discussione non può eccedere i dieci minuti.

3. In casi di particolare rilevanza il Presidente, può elevare la durata della relazione di pari tempo.

4. Qualora il relatore ritenga di non poter illustrare l'argomento entro i limiti di tempo di cui ai commi precedenti, provvederà a consegnare a tutti i consiglieri una relazione scritta almeno 24 ore prima dell'adunanza.

Art. 21

Disciplina della discussione

1. I consiglieri parlano dal proprio posto.

2. I consiglieri che intendono parlare su di un oggetto all'ordine del giorno debbono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle domande.

3. Gli interventi nella discussione sono contenuti nel tempo di dieci minuti.

4. In occasione della trattazione di oggetti di particolare rilevanza, il Presidente, può stabilire che tale limite venga elevato.

5. Ogni consigliere può parlare due volte sullo stesso argomento; il secondo intervento non può superare i 5 minuti.

6. Il discorso deve riguardare unicamente le materie in esame.

7. Se il Presidente ha richiamato due volte il consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, può interdirlgli la parola in quella discussione.

8. Gli interventi per dichiarazioni di voto non possono in alcun caso eccedere la durata di cinque minuti.

Art. 22

Fatto personale

1. Il Consigliere può chiedere la parola per fatto personale quanto ritenga di essere stato leso nella propria onorabilità da altro consigliere ovvero quando ritenga che altro membro del consiglio gli abbia attribuito opinioni non espresse o contrarie a quelle manifestate, ovvero comportamenti non tenuti

2. Il Presidente, riscontrata l'effettiva sussistenza del fatto personale, accorda la parola.

3. In caso di diniego, se il consigliere insiste, decide il Consiglio seduta stante senza discussione.

4. L'intervento per fatto personale non può eccedere i dieci minuti.

Art. 23
Mozione d'ordine

1. Ogni consigliere può presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine: essa consiste in un richiamo verbale volto ad ottenere che nel modo di presentare, discutere e approvare una deliberazione, siano osservati la legge, lo statuto e il presente regolamento.
2. Il Presidente concederà la parola ad un solo oratore che intende opporsi alla mozione d'ordine; dopo di che si pronuncerà il consiglio seduta stante.

Art. 24
Questione pregiudiziale e domanda di sospensione

1. La questione pregiudiziale è quella che ha per oggetto la richiesta di non discutere un determinato oggetto posto nell'ordine del giorno. La questione sospensiva ha per oggetto la richiesta di rinvio di una discussione o di una deliberazione.
2. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere sollevate da ogni consigliere prima dell'inizio della discussione sull'argomento che si vuole trattare o il cui esame si vuole rinviare ed anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Il Presidente apre subito la discussione sulla questione suscitata e il consiglio decide per alzata di mano dopo l'intervento di due soli oratori di cui uno a favore e uno contro.
4. Parla prima l'oratore a favore della richiesta. Il discorso degli oratori non può eccedere i cinque minuti.

Art. 25
Chiusura della discussione

1. Quando sull'argomento in discussione non vi siano altri consiglieri iscritti a parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.
2. A chiusura della discussione è data facoltà di parlare al Sindaco, all'assessore competente e nel caso di proposte e di mozioni, al consigliere proponente.
3. La replica non può eccedere la durata di dieci minuti.

Art. 26
Votazione delle proposte

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
2. Le votazioni in forma segreta hanno carattere eccezionale e 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 della valutazione delle qualità e dei comportamenti delle persone. La votazione a scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.

4. Quando la legge, lo statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza o 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 ed un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

5. Ogni argomento di emendamento si vota nell'ordine di cui appresso:

a) le votazioni sulla questione pregiudiziale 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.

Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a relazionare su quali articoli essi abbiano presentato proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

b) per i bilanci e per i rendiconti di gestione, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri nelle forme previste dal regolamento di contabilità. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

Parimenti si procede nel caso di approvazione del rendiconto di gestione unitamente agli allegati di legge.

8. 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. 27

Redazione del processo verbale delle sedute

1. Di ogni seduta il Segretario, coadiuvato dal Vice Segretario o dagli altri impiegati della Segreteria, redige il processo verbale, con il quale si documentano la seduta stessa e le decisioni adottate dal Consiglio Comunale.

2. Alle deliberazioni è dato un numero progressivo che si rinnova annualmente.

Art. 28

Contenuto del verbale

1. Il processo verbale è l'attestazione dei fatti avvenuti e delle dichiarazioni rese dai consiglieri alla presenza del Segretario verbalizzante; con esso si dà atto del senso in cui si è manifestata la volontà del Consiglio con la maggioranza prescritta e si determina l'esistenza giuridica delle deliberazioni.
2. Il processo verbale deve:
 - a) indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi dei consiglieri presenti all'appello di apertura e l'annotazione dei consiglieri giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati;
 - b) riportare il resoconto dell'andamento della seduta consiliare;
 - c) indicare il numero dei voti favorevoli e contrari ad ogni proposta, precisando il nome degli astenuti e dei contrari e di coloro che si sono allontanati dall'aula;
 - d) far constare se le deliberazioni siano avvenute in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione seguita.
3. Le dichiarazioni e gli interventi dei consiglieri sono riportati in sunto.
4. I consiglieri, che nel corso della seduta abbiano presentato al segretario il testo scritto delle dichiarazioni e degli interventi svolti, possono chiedere che il testo stesso sia riportato integralmente nel verbale mediante allegazione.
5. Nel verbale delle sedute segrete si deve tutelare l'esigenza della riservatezza.
6. Il Segretario non deve riportare nel verbale espressioni ingiuriose o caluniose, o comunque offensive.

Art. 29

Lettura verbale seduta precedente

1. Il verbale, attraverso le deliberazioni adottate, viene depositato a disposizione dei Consiglieri due giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non 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, ciascuno non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Dalle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della 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 Comunale e portano indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

Art. 30

Consigliere delegato

1. Su proposta del Sindaco, il Consiglio può delegare uno o più dei suoi componenti ad occuparsi di singoli oggetti che richiedano speciale approfondimento.

Art. 31
Interrogazioni, interpellanze, mozioni

1. I Consiglieri possono presentare al Sindaco o agli Assessori delegati interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che interessano l'attività del Comune e la vita della popolazione. Le stesse vengono anche indirizzate al presidente del Consiglio ove nominato.
2. Le interrogazioni orali, le interpellanze e le mozioni devono essere iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva alla data di presentazione.
3. La risposta orale all'interrogazione, alla interpellanza e la discussione in merito alla mozione avvengono all'inizio della seduta del Consiglio comunale e alla presenza dell'interrogante, dell'interpellante e dei presentatori della mozione, nel tempo massimo di trenta giorni dalla presentazione.

Art. 32
Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta, per conoscere:
 - a) se qualche fatto sia vero;
 - b) se dello stesso sia pervenuta alcuna informazione, e se del caso sia esatta, risultino adottati o siano per adottarsi provvedimenti in proposito;
 - c) se si intenda informare il Consiglio dei fatti o documenti necessari per la trattazione di un argomento o dare informazioni o spiegazioni in merito a specifiche attività del Comune.
2. Alle interrogazioni risponde oralmente il Sindaco o l'assessore nella prima mezz'ora della seduta salvo che, su proposta del Presidente, l'Assemblea non decida per un tempo superiore
3. La risposta orale alle interrogazioni avviene seguendo l'ordine di presentazione salvo che il Presidente proponga diversamente senza opposizione del Consiglio.
4. La risposta ad una interrogazione non può mai eccedere la durata di dieci minuti. Il consigliere interrogante può replicare per dichiarare se sia soddisfatto o no.
5. La durata dell'intervento di replica non può mai eccedere la durata di cinque minuti.
6. Nessun consigliere può intervenire sull'argomento oggetto della risposta all'interrogazione e della replica.
7. I Consiglieri che presentano una interrogazione possono chiedere risposta scritta. In tal caso il Sindaco o l'assessore deve fornire la risposta entro trenta giorni.

Art. 33
Le interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda formulata per iscritto circa i motivi di iniziativa della giunta ovvero circa gli intendimenti della stessa su questioni inerenti alle funzioni del Comune.
2. La interpellanza può essere presentata o da un capogruppo o da almeno tre consiglieri.
3. Anche nel caso in cui l'interpellanza sia stata presentata da più consiglieri solo uno dei firmatari ha facoltà di illustrarla con un intervento la cui durata in nessun caso può eccedere la durata di dieci minuti.
4. La dichiarazione del Presidente o dell'assessore sulla interpellanza non può eccedere la durata di dieci minuti.
5. Dopo la replica il sindaco o l'assessore prenderà la parola per un intervento la cui durata non può eccedere i cinque minuti.
6. Il Presidente può a sua discrezione disporre che interrogazioni e interpellanze che abbiano ad oggetto argomenti connessi o identici siano svolte contemporaneamente.

7. I consiglieri possono intervenire sull'argomento oggetto della interpellanza; gli interventi avranno la durata massima di dieci minuti.

8. Se l'interpellante intende promuovere una discussione del consiglio sulla risposta del sindaco o di un assessore può presentare una mozione.

Art. 34 **Mozione**

1. Dicesi mozione una proposta concreta tendente a provocare un giudizio sulla condotta o azione del sindaco o della giunta o di un singolo assessore oppure a fissare criteri da seguire nella trattazione di un determinato affare, oppure a far pronunciare il consiglio circa importanti fatti politici o amministrativi.

2. La mozione deve essere presentata per iscritto e firmata da almeno tre consiglieri. Sulla mozione può intervenire ciascun consigliere.

3. La mozione comporta in ogni caso l'adozione di voto deliberativo. Gli interventi dei consiglieri sulle mozioni non possono eccedere la durata di dieci minuti. I presentatori di una mozione possono sempre ritirarla.

4. E' facoltà del Presidente, sentiti i firmatari, di far svolgere contemporaneamente interpellanze e mozioni di argomenti identici o analoghi.

Art. 35 **Assessore non Consigliere**

1. Alle sedute partecipa, con funzioni di relatore e diritto di intervento ma senza diritto di voto, l'eventuale assessore non facente parte del consiglio; la sua presenza non si computa ai fini della validità della seduta. Per i suoi interventi trovano applicazione i limiti temporali previsti per i consiglieri del presente regolamento. Ad eccezione del diritto di voto, l'assessore non consigliere è equiparato a tutti gli effetti ai consiglieri nell'esercizio di tutte le facoltà stabilite dalle leggi.

Art. 36 **Revisore dei Conti**

1. L'organo di revisione partecipa alle sedute consiliari nelle quali si discutano argomenti di Sua competenza.

2. Il revisore prende parola:

a) durante la discussione di proposte di provvedimenti che il Consiglio deve adottare nella sua funzione di controllo e di indirizzo;

b) per riferire periodicamente (almeno ogni sei mesi) al Consiglio sui risultati della vigilanza esercitata, sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente;

c) per illustrare la relazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo;

d) per svolgere necessarie considerazioni intorno ai rilievi e proposte, espressi nella relazione di cui alla precedente lettera c), tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Art. 37 **Responsabili di Area**

1. Alle sedute di Consiglio partecipano i Responsabili di Area per le proposte di deliberazione di loro competenza e sulle quali abbiano espresso i pareri di legge.
2. I responsabili possono essere chiamati ad intervenire per relazionare, precisare e fornire ogni utile chiarimento sulle proposte di deliberazione.

TITOLO III

DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 38

Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e o dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte al Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al responsabile di Area competente per l'istruttoria, e ne informa la Giunta. Il responsabile di Area esprime anche parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Sindaco trasmessa al Presidente del Consiglio. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capi gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il sindaco o il Presidente se nominato iscrive 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. Le proposte di emendamenti pervenute per iscritto almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza ordinaria o straordinaria, e dodici nel caso di adunanza urgente sono subite trasmesse dal Presidente/Sindaco al Responsabile di Area competente che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Nessun emendamento potrà essere presentato, discusso e votato nel corso dell'adunanza o senza il rispetto delle presenti disposizioni. Gli emendamenti al bilancio preventivo ed al rendiconto di gestione si presentano nelle forme previste dal regolamento di contabilità ed in mancanza entro e non oltre dieci giorni dalla notificazione dell'avvenuto deposito della proposta da approvare in Consiglio Comunale.

Art. 39

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, 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.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal T.U. D.lgs. 267/2000.

5. Nel caso in cui sia richiesta l'adozione di una deliberazione o risoluzione da parte del Consiglio, la richiesta dovrà essere correlata da idonea proposta di deliberazione con richiesta di istruttoria da parte degli uffici competenti

Art. 40

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. L'esercizio dei diritti di cui al primo comma è effettuato dai Consiglieri che richiedono direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinar l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco comunica a tutti i Consiglieri, sentiti i Capigruppo ed i Responsabili dei Servizi interessati, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i Consiglieri comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

3. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

4. L'esercizio del diritto di accesso dovrà essere esercitato nelle forme di legge ma in modo da non impedire o rendere eccessivamente gravoso il lavoro degli uffici.

Art. 41

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria comunale. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto 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 contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata soltanto per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato un maggior termine per il rilascio, nel caso di richiesta di rilascio di atti relativi ad argomenti del Consiglio Comunale (già convocato) il termine viene ridotto di due giorni.

4. 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, ai sensi dell'allegato B, n. 1 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

TITOLO IV

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 42

Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno Commissioni permanenti, che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi, e sono nominate dal Consiglio con votazione palese nella prima adunanza successiva a quella della nomina della Giunta da parte del Sindaco ed in fase di prima applicazione dopo l'entrata in vigore del presente regolamento.

2. Sono istituite le seguenti Commissioni Consiliari composte ognuna da cinque membri:

1° Commissione

Affari generali – Bilancio – Tributi – Finanze

Attività Produttive – Risorse Umane

2° Commissione

Problemi del lavoro – Servizi sociali –

Immigrazione – Politiche della casa -Istruzione

3° Commissione

Urbanistica – Uso e assetto del territorio –

Commercio

4° Commissione

Lavori pubblici – Viabilità – Ambiente –

Servizi

5° Commissione

Cultura – Turismo – Sport – Politiche giovanili

Il consiglio comunale può istituire altre Commissioni oltre quelle sopra elencate.

3. Ogni Commissione può essere assistita da esperti per problemi specifici, preventivamente invitati dal Presidente della Commissione.

4. 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 Capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.

5. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.

Art. 43

Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono presiedere le Commissioni permanenti.

2. L'elezione del presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.

3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio comunale, alla Giunta ed all'organo di Revisione.

5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

7. 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 due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Si applicano le norme relative alla convocazione del Consiglio Comunale. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, alla cittadinanza mediante affissione all'Albo Pretorio ed al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

Art. 44

Funzionamento delle commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti almeno la metà dei componenti.

2. 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 nocumento agli interessi del Comune.

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

4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

Art. 45

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 attributo, 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 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 Presidente/Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione. Sono

sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dei responsabili dei servizi o non sia stata rilasciata l'attestazione di copertura finanziaria.

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/Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente/Sindaco 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 e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. e relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni al responsabile di Area competente per l'istruttoria ai sensi di legge. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli di cui all'articolo 49 D.lgs. 267/2000, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono – tutti od in parte – contrari, la proposta è restituita dal Presidente/Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico – amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

Art. 46

Segreteria delle Commissioni – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di Segretario della commissione sono svolte dal funzionario comunale designato dal Sindaco.

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. 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 Presidente/Sindaco ed al responsabile di Area competente e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti sono trasmessi anche all'organo di revisione.

TITOLO V

ALTRE COMMISSIONI

Art. 47

Commissioni speciali

1. Oltre alle Commissioni permanenti e a quelle d'inchiesta, il Consiglio comunale può costituire commissioni speciali per l'esame di particolari argomenti fissandone preventivamente la durata.

2. La regolamentazione delle Commissioni speciali è deliberata di volta in volta dal Consiglio comunale.

3. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un funzionario comunale incaricato dal Sindaco.

4. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

5. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Segretario della Commissione consegnati all'Ufficio di Segreteria che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

Art. 48

Commissioni di studio

1. Il Consiglio comunale può conferire alle Commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'Ente.

2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

Art. 49

Commissioni di inchiesta

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti o dal Difensore Civico, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico – amministrativo, può costituire, nel suo interno, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.

3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore i Responsabili di Area, ciascuno per la propria competenza mettono a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, dell'organo di revisione, del Difensore Civico, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati dal segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore, della stessa Commissione.

6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non

siano risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi e' mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed e' sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati all'Ufficio di Segreteria che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

TITOLO VI

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 50

Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo e' costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni "abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo -eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il Consigliere della lista più anziano di età.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui e' stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui e' stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, da parte dei Consiglieri interessati.
6. Ai Capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata la comunicazione delle deliberazioni adottate dalla giunta Comunale contestualmente all'affissione all'Albo nel domicilio indicato dagli stessi, fermo restando che in caso di domicilio fuori Comune ne verrà data sempre negli stessi termini, mediante spedizione presso il domicilio dichiarato, intendendosi adempiuto l'obbligo di legge.
7. Nel caso in cui il capogruppo cambi domicilio o residenza, dovrà prontamente comunicare il nuovo indirizzo al Comune, restando, in caso contrario e fino alla comunicazione, adempiuto l'obbligo con la comunicazione al domicilio precedente.

Art. 51

Conferenza dei Capi Gruppo

1. La Conferenza dei Capi gruppo e' organismo consultivo del Presidente/Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione e stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. Il Presidente/Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. La Conferenza dei Capi gruppo e' convocata e presieduta dal Presidente/Sindaco o dal Vice Presidente/Sindaco o dall'Assessore anziano. Alla riunione, se richiesto, partecipa il Segretario comunale od il suo sostituto ed assistono i dipendenti comunali richiesti dal Sindaco.
4. La Conferenza e' inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un Capo gruppo.
5. La riunione della Conferenza dei Capi gruppo e' valida quando dai partecipanti e' rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
6. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
7. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capi gruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.
8. Delle riunioni della Conferenza dei Capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura di una dei componenti o dal Segretario comunale, se presente.

Art. 52
Norme transitorie

1. Agli adempimenti derivanti dall'esecuzione del presente regolamento si provvederà in fase di prima applicazione dopo l'esecutività' del presente regolamento.