



CITTÀ DI VENARIA REALE

PROVINCIA DI TORINO
Piazza Martiri della Libertà n. 1 – C.A.P. 10078

REGOLAMENTO DEL

CONSIGLIO COMUNALE



Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 07 maggio 2007

PARTE I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
Disposizioni generali

Art. 1
Regolamento - Finalità

1. Il presente Regolamento è emanato ai sensi del T.U. 18.8.2000, n. 267 nonché dallo Statuto che disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dell'ordinamento, sentito il parere del Segretario Generale.

Art. 2
Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente.
2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario Generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.
3. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri rappresentati dai Capigruppo, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli può sospendere brevemente la seduta e riunire i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Generale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. A tal fine si procede ai sensi del comma precedente. Qualora il Presidente ritenga che l'eccezione sollevata non rivesta carattere di urgenza, può rinviare l'esame a successiva adunanza.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3
Diffusione del Regolamento

1. Una copia del Regolamento è distribuita ai Consiglieri, in occasione della seduta di insediamento o comunque al momento della loro entrata in carica.
2. Copie aggiornate del Regolamento vengono altresì inviate ai Dirigenti e ai Responsabili degli uffici e dei servizi comunali, agli organismi di partecipazione popolare, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Difensore Civico, agli Enti, Istituzioni, Società dipendenti o ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.
3. Una copia del Regolamento è posta nella sala consiliare e nella sala delle commissioni consiliari, durante le sedute, a disposizione dei Consiglieri, della stampa e del pubblico.

Art. 4
Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere i motivi d'urgenza che rendono necessaria l'adozione.

Art. 5
Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio

1. Il Consiglio, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.
2. Per l'esercizio delle funzioni spettanti al Consiglio, l'Amministrazione Comunale allestisce e mette a disposizione dei Gruppi Consiliari e delle Commissioni Consiliari sale appositamente attrezzate.
3. Compatibilmente con le esigenze di servizio, per il supporto delle attività dei gruppi la struttura organizzativa di riferimento è l'Ufficio Segreteria ed Organi Istituzionali. Il personale della predetta struttura è autorizzato a prestare la propria attività, durante l'orario di servizio, per garantire l'operatività dei gruppi consiliari.
4. In sede di formazione del Bilancio di previsione devono essere indicate le risorse finanziarie necessarie per garantire l'autonomia del Consiglio.
5. Le dotazioni di spesa di cui al precedente comma sono assegnate al Segretario Generale responsabile del servizio Organi Istituzionali dell'Ente che le utilizza dietro indicazione del Presidente del Consiglio.
6. Il rendiconto delle spese sostenute viene annualmente presentato in Consiglio Comunale in occasione della presentazione del rendiconto.

Art. 6
La sede delle adunanze del Consiglio

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. Il Presidente può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedano l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
3. In tale occasione vengono esposte all'esterno dell'edificio, ove si tiene occasionalmente il Consiglio Comunale, la bandiera del Piemonte, la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea per il tempo in cui il Consiglio esercita le proprie funzioni ed attività.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Art. 7
Informazione sull'attività del Consiglio Comunale

1. Il Comune assicura la più ampia ed imparziale informazione sull'attività del Consiglio Comunale pubblicizzando, con le iniziative più adeguate, il programma dei lavori delle sedute del Consiglio e delle sue articolazioni, il loro svolgimento, le decisioni assunte, e le iniziative promosse dal Consiglio, dalla Presidenza, dalle Commissioni e dai Gruppi Consiliari.
2. Sull'attività di cui al precedente comma, sovrintendono la Presidenza del Consiglio e la Conferenza dei Capigruppo che decide, con il parere favorevole dei componenti che rappresentino i due terzi dei Consiglieri, in merito alla programmazione dell'attività informativa.
3. Qualora il Consiglio Comunale, per lo svolgimento delle attività di cui al comma 1, non utilizzi unità di personale facenti parte dei suoi uffici, bensì di altre unità organizzative, esse, per lo svolgimento di tali attività, dipendono funzionalmente dalla Presidenza del Consiglio.
4. Il Consiglio Comunale assume, in base a criteri approvati dalla Conferenza dei Capigruppo ispirandosi a principi di obiettività dell'informazione e di pluralismo informativo, idonee iniziative per favorire e promuovere la pubblicità dei lavori del Consiglio mediante trasmissioni radiofoniche, televisive ed informatiche, dirette o registrate, dedicate alle sue adunanze.
5. Le emittenti radiofoniche e televisive accreditate che intendono effettuare trasmissioni in diretta, o registrazioni, dei lavori del Consiglio Comunale, devono darne preventiva comunicazione alla Presidenza del Consiglio.

CAPO II
Diritti dei Consiglieri

Art. 8
Divieto di Mandato Imperativo

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

Art. 9
Diritto d'Iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale.
2. Possono presentare proposte di deliberazione, interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico – amministrativo del Consiglio e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
3. I Consiglieri hanno, altresì, la facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

Art. 10
Diritto di 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 o a cui partecipa, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato consiliare.
2. I Consiglieri Comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto d'ufficio nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili.
3. L'esercizio dei diritti di cui al comma 1 è effettuato dai Consiglieri, richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai responsabili apicali dei servizi competenti per materia. L'accesso alle informazioni e agli atti degli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti dal Comune o a cui lo stesso partecipa, è effettuato per esigenze organizzative, per il tramite della Segreteria del Consiglio.
4. Il diritto di accesso di cui ai precedenti commi è esercitato in via generale dai Consiglieri Comunali per le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta, per le determinazioni, i decreti, le ordinanze e tutti gli atti a rilevanza esterna emessi dai Dirigenti e dai Responsabili dei Servizi, inclusi i relativi atti preparatori; nonché per gli atti a rilevanza esterna emessi dal Sindaco, dal Segretario Comunale e dal Direttore Generale.

CAPO III
La Presidenza del Consiglio Comunale

Art. 11
Il Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente convoca, presiede e rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge, dallo Statuto, dal presente Regolamento e dagli altri regolamenti comunali. Convoca e presiede altresì la Conferenza Comune-Comitati di Quartiere.
2. L'elezione e la revoca del Presidente del Consiglio Comunale sono disciplinate dalla Legge e dallo Statuto.

Art. 12
Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea Consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
2. Il Presidente convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo e l'Ufficio di Presidenza, dei quali sovrintende al funzionamento.
3. Il Presidente può richiedere al Sindaco, agli Uffici del Comune ed agli Enti partecipati atti, informazioni, relazioni in merito all'attività Amministrativa, per la conduzione e organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale e per l'esercizio delle funzioni dei singoli Consiglieri e dell'intero Consiglio Comunale. Può convocare i Dirigenti per ottenere informazioni e chiarimenti. La documentazione richiesta deve essere tempestivamente fornita.
4. Il Presidente dispone dei locali della Presidenza, dei Gruppi Consiliari, delle Commissioni Consiliari, nonché della Sala Consiliare per il loro utilizzo.

5. Per assicurare il buon andamento dei lavori del Consiglio Comunale, il Presidente sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, secondo quanto riportato dal presente Regolamento.
6. Il Presidente assicura, soprattutto tramite la Conferenza dei Capigruppo, una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
7. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, la Giunta, il Collegio dei Revisori dei Conti, il Difensore Civico, le Istituzioni ed Aziende Speciali e gli altri organismi al quale il Comune partecipa.
8. Durante lo svolgimento delle sedute, il Presidente concede la facoltà di parlare, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama i risultati.
9. Il Presidente ha altresì la facoltà di prendere la parola tutte le volte che lo ritiene necessario per dare spiegazioni o chiarimenti o per altro motivo inerente l'oggetto della discussione.
10. È inoltre investito di potere discrezionale per il mantenimento dell'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni, ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza per gravi e fondati motivi.
11. Il Presidente può dare su sua iniziativa o su richiesta di un Consigliere Comunale la parola ai Dirigenti presenti in aula. Può dare inoltre la parola al Segretario Generale o al Dirigente che ne faccia richiesta al fine di chiarire o esporre pareri tecnici di sua competenza nel merito dell'atto in discussione.
12. Il Presidente, anche per volontà della Conferenza dei Capigruppo può invitare i Revisori dei Conti, Consulenti e Professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Ente per fornire illustrazioni e chiarimenti.
13. Il Presidente cura l'applicazione del presente Regolamento, anche mediante emanazione di apposite circolari esplicative o interpretative.
14. Il Presidente garantisce il rispetto delle norme regolanti l'esercizio del diritto di partecipazione dei Cittadini alla vita politico – amministrativa del Consiglio Comunale previste dallo Statuto, dal Regolamento del Consiglio Comunale e dagli altri regolamenti comunali.

Art. 13

I Vice Presidenti del Consiglio Comunale

1. I due Vice Presidenti coadiuvano il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni e il Vice Presidente Vicario lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento temporaneo.
2. Il Presidente informa i due Vice Presidenti delle più significative iniziative che intende assumere.
3. L'elezione e la revoca dei Vice Presidenti del Consiglio Comunale sono disciplinate dallo Statuto.
4. Uno dei due Vice Presidenti deve appartenere alla minoranza consiliare.

Art.14

Ufficio di Presidenza e sue attribuzioni

1. L'Ufficio di Presidenza è composto dal Presidente e dai due Vice Presidenti del Consiglio Comunale, nonché dai Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti.

2. L'Ufficio di Presidenza è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale, almeno una volta al mese, o quando questi lo ritenga utile al fine dello svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale o delle Commissioni Consiliari, oppure quando ritenga di sottoporre particolari questioni riguardanti l'attività Amministrativa. Il Presidente è altresì tenuto a convocare l'ufficio di Presidenza, quando ne facciano richiesta scritta due dei suoi componenti; in tal caso la convocazione deve essere effettuata entro il termine di 10 giorni successivi a quello della richiesta.
3. Alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza è di norma invitato il Sindaco o suo delegato;
4. I componenti dell'Ufficio di Presidenza forniscono il loro parere al Presidente in merito alle seguenti questioni:
 - Programmazione delle iniziative della Presidenza e delle Commissioni Consiliari;
 - Adozione delle misure organizzative necessarie per la migliore utilizzazione degli spazi, delle attrezzature e del personale disponibile;
 - Esamina le giustificazioni delle assenze dei Consiglieri Comunali dalle sedute del Consiglio e propone al Consiglio Comunale gli eventuali provvedimenti previsti dalla legge;
 - Eventuali audizioni di rappresentanti di Organi ed Enti con i quali il Comune intrattenga rapporti Amministrativi per definire una migliore programmazione dei lavori delle Commissioni Consiliari.
5. L'Ufficio di Presidenza definisce il calendario dei lavori delle Commissioni Consiliari e ne coordina le attività. Le riunioni dell'Ufficio di Presidenza non sono pubbliche salvo diversa decisione dell'Ufficio di Presidenza stesso.
6. Almeno due componenti dell'Ufficio di Presidenza devono appartenere alla minoranza consiliare.

CAPO IV **Gruppi Consiliari**

Art. 15 **Costituzione dei Gruppi Consiliari**

1. La costituzione dei Gruppi Consiliari avviene nel rispetto di quanto stabilito dallo Statuto e deve essere comunicata al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario Generale. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, un Gruppo Consiliare.
2. Ciascun Gruppo è costituito da almeno 2 Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.
3. I Consiglieri che non dichiarano la partecipazione ad altro Gruppo Consiliare compongono il Gruppo Misto. L'adesione al Gruppo Misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale Gruppo.
4. Con l'eccezione del Gruppo Misto, i Gruppi Consiliari possono cambiare la propria denominazione nel corso della tornata amministrativa, inviando al Presidente del Consiglio Comunale una comunicazione sottoscritta da tutti i Consiglieri del Gruppo.
5. I Consiglieri che nel corso della tornata amministrativa escono da un Gruppo Consiliare:
 - a. possono costituire un nuovo Gruppo Consiliare se esso risulta composto dal numero minimo di due Consiglieri, inviandone comunicazione, che ne indica la denominazione, sottoscritta dai Consiglieri che compongono il nuovo Gruppo, al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario Generale.
 - b. possono entrare a far parte di un altro Gruppo Consiliare esistente, inviandone comunicazione, sottoscritta congiuntamente al Capogruppo del Gruppo Consiliare al quale aderiscono, al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario Generale.
 - c. negli altri casi entrano a far parte del Gruppo Misto o lo costituiscono.

6. Il Consigliere che nel corso della tornata amministrativa subentra ad un altro Consigliere deceduto, dimissionario o decaduto, entro i cinque giorni successivi alla proclamazione comunica al Presidente ed al Segretario Generale, con le modalità di cui ai commi precedenti, se intenda far parte di un altro Gruppo Consiliare.
7. Un Gruppo Consiliare, con l'eccezione del Gruppo Misto, può decidere l'esclusione dal Gruppo stesso di uno o più Consiglieri, inviandone comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario Generale, sottoscritta dalla maggioranza dei Consiglieri del Gruppo. I Consiglieri esclusi comunicano al Presidente ed al Segretario Generale entro i dieci giorni successivi, la costituzione di un nuovo Gruppo Consiliare o l'adesione ad altro Gruppo esistente, ovvero entrano a far parte del Gruppo Misto o lo costituiscono.
8. Il Consiglio Comunale, nell'ambito delle funzioni di controllo attribuitegli dalla legge, con propria deliberazione motivata, approvata dalla maggioranza dei suoi componenti, può non riconoscere la denominazione di un Gruppo, qualora essa violi la legge. Il Presidente del Consiglio Comunale propone al Consiglio la deliberazione di cui sopra, e nelle more del pronunciamento consiliare sospende l'efficacia della denominazione. Il Presidente provvede altresì ad informare l'autorità giudiziaria competente. Il Gruppo interessato deve proporre una nuova denominazione. In assenza di tale proposta, il Presidente stabilisce una denominazione provvisoria.

Art. 16 Gruppo Misto

1. Il Gruppo Misto è composto in base a quanto disposto dallo Statuto e dal precedente art. 15.
2. Dello stesso Gruppo Misto non possono far parte Consiglieri della maggioranza e della minoranza. Non possono essere istituiti più di due Gruppi Misti.
3. I Gruppi misti se costituiti, a seconda che aderiscano o meno al programma ed all'attività politico-amministrativo della coalizione e della Giunta che governano la Città, utilizzano la denominazione rispettivamente di "Gruppo misto di maggioranza" o "Gruppo misto di minoranza".
4. La costituzione o l'adesione da parte di Consiglieri del Gruppo Misto di maggioranza deve essere confermata, con lettera inviata al Presidente del Consiglio Comunale, dal Sindaco e dai Capigruppo degli altri Gruppi di maggioranza. Nel caso in cui tale adesione non sia formalizzata entro 10 giorni, i suddetti consiglieri sono assegnati d'ufficio al Gruppo Misto di minoranza.

Art. 17 Capigruppo Consiliari

1. In adempimento al primo comma dell'art. 15 ed entro dieci giorni dalla comunicazione della costituzione di un nuovo Gruppo Consiliare, ogni Gruppo composto da più di un Consigliere deve provvedere a comunicare al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario Generale il nominativo del proprio Capogruppo. La comunicazione deve essere sottoscritta da più della metà dei Consiglieri del Gruppo.
2. In assenza della comunicazione di cui al primo comma è considerato Capogruppo, agli effetti del presente Regolamento, il Consigliere del Gruppo più anziano per Legge, cioè colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale.
3. Ogni Gruppo Consiliare può altresì comunicare l'elezione di un Vice capogruppo, con le stesse modalità di cui al precedente comma 1.
4. Con comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale sottoscritta dal Capogruppo uscente o dalla maggioranza dei Consiglieri del Gruppo, possono essere notificate le dimissioni o la cessazione dalla carica del Capogruppo o Vice Capogruppo e simultaneamente o successivamente il nominativo del nuovo Capogruppo o Vice Capogruppo.

Art. 18

Conferenza dei Capigruppo – Costituzione e convocazione

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio che la convoca e la presiede, dai due Vice Presidenti e dai Capigruppo di tutti i Gruppi Consiliari. Alla riunione possono partecipare, quando invitati, gli Assessori, i Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti, il Segretario Generale e i Dirigenti dell'Ente. Il Sindaco, membro della Conferenza dei Capigruppo, ai sensi dell'art. 18 comma 3 dello Statuto, può partecipare ma la sua presenza non contribuisce al raggiungimento del quorum di validità della seduta stessa.
2. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo sono convocate con almeno quarantotto ore di anticipo. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno della riunione.
3. In caso di urgenza, la Conferenza dei capigruppo può essere convocata anche a mezzo telefonico o verbalmente, ed è ritenuta valida solamente se effettuata mediante comunicazione al diretto interessato.
4. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente entro cinque giorni, quando ne sia fatta richiesta scritta dal Sindaco o da almeno due Capigruppo che rappresentino non meno di 1/5 dei Consiglieri eletti.
5. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando siano presenti il Presidente e almeno tre Capigruppo che sommando il numero dei Consiglieri dei rispettivi Gruppi, rappresentino almeno tredici dei Consiglieri in carica.
6. Alla riunione della Conferenza ogni Capogruppo, qualora impossibilitato, può essere sostituito dal Vice Capogruppo se nominato, o da un altro Consigliere appositamente delegato appartenente allo stesso Gruppo.
7. Se un Capogruppo costituisce da solo il Gruppo Consiliare può delegare la propria rappresentanza ad altro Consigliere, di minoranza se è di minoranza, di maggioranza se il Consigliere è di maggioranza.
8. Il Sindaco, in caso di assenza o impedimento, può delegare a partecipare alla Conferenza il Vice Sindaco o un altro componente della Giunta all'uopo delegato.
9. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a convocare la Conferenza dei Capigruppo in modo da garantire la più efficace programmazione dei lavori di ogni seduta del Consiglio Comunale.
10. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Conferenza stessa.

Art. 19

Competenze della Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo ha funzioni referenti ai fini di una più specifica ed approfondita trattazione in materia di:
 - a. Statuto e Regolamento del Consiglio;
 - b. Esame dei curricula dei candidati a rappresentare il Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni e Società per Azioni, nonché degli obiettivi, fissati dal Sindaco, che tali rappresentanti dovranno perseguire;
 - c. Particolari affari attribuiti di volta in volta alla Conferenza dei Capigruppo dal Consiglio Comunale;
 - d. Accordi sull'organizzazione dei lavori del Consiglio e sullo svolgimento delle adunanze.
2. La Conferenza dei Capigruppo collabora con la Presidenza nell'attività di tutela dell'autonomia del Consiglio Comunale e di garanzia di adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle materie sottoposte al Consiglio Comunale.

3. La Conferenza dei Capigruppo, in assenza di pronunciamenti del Consiglio Comunale, può esprimere posizioni a suo nome, e decidere la promozione da parte del Consiglio stesso di iniziative e manifestazioni pubbliche, o l'adesione ad iniziative e manifestazioni promosse da altri soggetti.
4. La Conferenza dei Capigruppo, mediante la Presidenza, può avvalersi delle strutture dedite ai controlli interni al fine di garantire la regolarità e correttezza dell'azione Amministrativa.
5. Ai sensi dello Statuto, la Conferenza dei Capigruppo esercita anche le funzioni di Commissione Consiliare Permanente per i problemi Istituzionali e per le relazioni internazionali del Comune. Essa inoltre esercita le funzioni di Commissione Permanente relativamente agli affari legali ed ai problemi di Polizia urbana e della sicurezza della Città.

CAPO V

Commissioni Consiliari Permanenti

Art. 20

Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni Permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. Le Commissioni Permanenti tendenzialmente corrispondono in numero e per materie di competenza alle aree di intervento in cui sono raggruppati i vari settori funzionali dell'Amministrazione.
3. Entro 20 giorni dalla prima seduta il Consiglio Comunale provvede alla costituzione delle Commissioni Consiliari Permanenti.
4. Le Commissioni Permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i Gruppi e sono nominate dal Consiglio con votazione palese.
5. 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.
6. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo Gruppo, provvedendo ad informare il Presidente della Commissione.
7. Ogni Gruppo Consiliare può, previa comunicazione scritta al Presidente della Commissione, sottoscritta dal proprio Capogruppo, farsi assistere da un collaboratore non Consigliere Comunale. Questi ha ruolo consultivo, non ha diritto di voto, non è conteggiato nel computo del numero legale ed allo stesso si applicano, per similitudine, le norme in materia di ineleggibilità ed incompatibilità che ineriscono i Consiglieri Comunali.
8. I collaboratori dei Gruppi Consiliari possono effettuare, e solo in presenza dei rappresentanti del Gruppo, interventi per un tempo non superiore a cinque minuti, inerenti gli argomenti posti all'ordine del giorno, previa autorizzazione del Presidente della Commissione.
9. Qualora il Consigliere abbia fatto richiesta di trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione, dall'importo di questa, fissato annualmente dal Consiglio Comunale, verrà detratta una somma pari al gettone di presenza, fissato pure esso annualmente, per ogni assenza dalle sedute degli Organi Collegiali di cui fa parte.
10. Ciascun Consigliere viene assegnato ad un numero massimo di 4 Commissioni Permanenti e può inoltre partecipare senza diritto di voto e senza gettone di presenza o indennità di funzione ai lavori delle restanti Commissioni nelle quali il proprio Gruppo sia già rappresentato. Tale limite può essere superato quando si renda necessario per garantire comunque un rappresentante di ogni Gruppo Consiliare in tutte le Commissioni.

11. Qualora un Gruppo Consiliare sia costituito da un solo Consigliere, questi può delegare in una o più Commissioni Consiliari la propria rappresentanza, permanentemente, ai componenti di un altro Gruppo Consiliare di maggioranza se di maggioranza o minoranza se il Consigliere è di minoranza. La delega può essere data con comunicazione scritta al Presidente del Consiglio ed al Presidente della Commissione stessa. Questa deve essere sottoscritta dai Capigruppo di entrambi i Gruppi Consiliari, ed è valida sino a quando non decida diversamente uno dei soggetti coinvolti. Nessun Consigliere Comunale può ricevere più di una delega.
12. In ogni caso il Gruppo costituito da un solo Consigliere deve essere componente effettivo di 4 Commissioni Consiliari.
13. Il Sindaco e il Presidente del Consiglio Comunale non possono far parte di alcuna Commissione Consiliare Permanente.

Art. 21 **Presidenza delle Commissioni**

1. Ogni Commissione Permanente provvede ad eleggere nella prima seduta della Commissione successiva alla sua costituzione, che deve svolgersi entro 10 giorni da essa, un Presidente ed un Vice Presidente, con votazioni separate ed a scrutinio segreto. La prima seduta è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale o da uno dei Vice Presidenti, che la presiedono sino all'elezione del Presidente della Commissione.
2. Il Presidente è eletto a maggioranza assoluta dei Consiglieri di appartenenza, in proporzione alla rappresentanza dei Gruppi Consiliari. Se nessun candidato ottiene tale maggioranza si procede ad una ulteriore votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Risulta eletto chi ha conseguito la maggioranza relativa. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.
3. Con le stesse modalità si procede alla elezione del Vice Presidente.
4. Il Vice Presidente della Commissione sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento. Collabora con il Presidente nell'assicurare il buon andamento dei lavori della Commissione.

Art. 22 **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.
2. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di Aziende, Istituzioni ed altri Organismi dipendenti dal Comune.
3. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente del Consiglio o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione.
4. Al fine di ottemperare all'esercizio delle funzioni della Commissione, di cui al precedente comma, è compito del Presidente di ciascuna Commissione, o di suo delegato, riferire al Consiglio sull'attività svolta dalla Commissione con una sintesi dei lavori effettuati e relativi alle deliberazioni poste all'ordine del giorno del Consiglio. La durata di tale intervento non deve essere superiore a cinque minuti.

5. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio il quale trasmette quelle relative a deliberazioni al Sindaco ed alla Giunta per conoscenza ed al Segretario Generale per l'istruttoria prevista dalla legge. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione della copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti, 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 del Consiglio 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.
6. Le Commissioni Consiliari Permanenti, con l'intesa dell'Ufficio di Presidenza, possono promuovere iniziative pubbliche e partecipare ad iniziative promosse da altri Enti e Istituzioni, relativamente alle materie di propria competenza.
7. Il Presidente della Commissione può, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale, invitare a partecipare ai lavori della Commissione rappresentanti di Organismi Associativi, dei Quartieri o delle Consulte Comunali, di Forze Sociali ed Economiche per l'esame di specifici argomenti.
8. Le Commissioni, relativamente alle materie di propria competenza, possono organizzare consultazioni e audizioni, il cui programma è deciso dalla Commissione. Esse inoltre possono richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, del Segretario Generale, dei Dirigenti, di Funzionari e consulenti del Comune.
9. Le Commissioni Consiliari Permanenti possono svolgere sopralluoghi esterni.
10. Almeno una volta all'anno ogni Commissione, per le materie di competenza, invita i rappresentanti del Comune in Enti, Istituzioni, Consorzi, Associazioni, Aziende e Società a prevalente capitale pubblico comunale e i Concessionari di Servizi Comunali a riferire sull'attività svolta. L'Ufficio Segreteria ed Organi Istituzionali invia periodicamente ai componenti dell'Ufficio di Presidenza ed ai Capigruppo l'elenco aggiornato dei rappresentanti del Comune. I soggetti convocati, in forza della richiesta, sono tenuti ad intervenire.
11. Le Commissioni si riuniscono almeno una volta al mese per l'esame delle diverse questioni poste all'ordine del giorno, ed almeno una volta all'anno per l'esame dello stato di attuazione dei programmi e dei progetti per le materie di competenza.
12. Le Commissioni Permanenti possono organizzare i propri lavori articolandosi in gruppi di lavoro, delegati alla trattazione o all'istruttoria di argomenti di loro competenza.

Art. 23

Segreteria delle Commissioni

1. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un Funzionario comunale designato dal Segretario Generale su proposta del Dirigente del Settore di riferimento.
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 alla Commissione. 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 unitamente al Presidente e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella a cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Presidente ed ai Vice Presidenti del Consiglio, al Sindaco, agli Assessori, ai Capigruppo, ai componenti della Commissione, al Segretario Generale ed al Dirigente del Settore interessato e vengono depositate, perché possano essere consultate dai Consiglieri Comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. I verbali della Commissione che trattano le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi contemporaneamente al Collegio dei Revisori dei Conti.

CAPO VI
Commissioni Speciali

Art. 24

Istituzione di Commissioni Consiliari Speciali

1. Il Consiglio può istituire, ai sensi dell'art. 20, comma 6, dello Statuto, Commissioni Consiliari Speciali per l'esame di questioni di carattere particolare o generale che esulino dalle competenze delle commissioni ordinarie. Esse possono avere natura conoscitiva, di controllo o di garanzia e di inchiesta; non vincolano il Consiglio nelle sue definitive determinazioni ed hanno carattere temporaneo.
2. La deliberazione con cui è istituita una Commissione Speciale deve contenere la sua denominazione, la motivazione della costituzione, il quesito o i quesiti cui la Commissione deve rispondere, i nomi dei Consiglieri che la compongono, del Presidente e dell'eventuale Vice Presidente ed il termine entro il quale essa deve concludere la sua attività. Tale termine può consistere in una scadenza temporale o nell'atto conclusivo dell'attività della Commissione.
3. Quando la Commissione Speciale abbia per compito lo svolgimento di una inchiesta, essa assume la denominazione di Commissione d'Inchiesta e la deliberazione che la istituisce deve essere approvata con il voto favorevole dei due terzi dei componenti del Consiglio Comunale.
4. La proposta di costituire dette Commissioni può essere assunta, con motivazione adeguata, dal Presidente del Consiglio, dal Sindaco, o da almeno cinque Consiglieri.

Art. 25

Composizione delle Commissioni Speciali

1. Le Commissioni Speciali sono composte da un numero dispari di Consiglieri non inferiore a cinque e non superiore a sette, di cui non più dei tre quinti componenti della maggioranza consiliare.
2. Ogni componente della Commissione, agli effetti della validità delle sue riunioni e delle votazioni che in essa si svolgono, è rappresentativo di un voto. Per la validità delle sedute è necessaria la maggioranza dei componenti.
3. I componenti delle Commissioni Speciali non possono essere sostituiti da soggetti esterni né farsi assistere da esperti.
4. Le sedute delle Commissioni Speciali sono pubbliche solo se espressamente previste nella deliberazione costitutiva.

Art. 26

Le commissioni speciali tematiche

1. Il Consiglio Comunale per le attività connesse alle proprie funzioni (ricerche conoscitive, studio di piani e di progetti di particolare rilevanza, predisposizione di proposte di deliberazione) può costituire Commissioni Speciali Tematiche così come previsto dall'art. 24 del presente regolamento.
2. La Commissione conclude la propria attività con la presentazione al Consiglio Comunale di una relazione congiunta, qualora si pervenga ad una conclusione condivisa. In caso contrario con la presentazione di una relazione di maggioranza ed una di minoranza. Quindi la Commissione è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati dal Presidente al Segretario Generale per la conservazione.
3. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

Art. 27

Le commissioni speciali di inchiesta

1. Qualora una Commissione Speciale abbia per compito lo svolgimento di un'inchiesta Consiliare essa assume la denominazione di Commissione d'Inchiesta e viene composta con le modalità previste dall'art. 24.
2. Il nominativo del Presidente e dell'eventuale Vice Presidente devono essere preventivamente approvati dalla Conferenza dei Capigruppo. Analogamente si procede per la sostituzione dei componenti dimissionari.
3. Le Commissioni di Inchiesta, a garanzia delle minoranze, sono assimilabili a quelle previste all'art. 44 del T.U.E.L..
4. Le Commissioni Speciali di Inchiesta hanno tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario Generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, per il raggiungimento del fine assegnato.
5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario Generale, dei responsabili degli uffici e 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 al segreto d'ufficio.
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 le indagini che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente comma.
7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime con una mozione al Sindaco ed alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

Art. 28

Conferenza Comune – Quartieri

1. La Conferenza Comune – Quartieri ha funzioni di verifica e coordinamento dell'attività dei Comitati e funzioni Consultive sulle azioni di politica generale che interessano il Comune ed i singoli Quartieri.
2. La Conferenza Comune – Quartieri è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale o da suo delegato.
3. La Conferenza Comune – Quartieri è composta da: Sindaco, Presidente del Consiglio Comunale, Assessore ai Quartieri, Capigruppo Consiliari, Presidente della Commissione Consiliare competente per i Quartieri e Presidenti dei Comitati di Quartiere.
4. La Conferenza viene convocata almeno una volta in ogni anno solare.
5. La Conferenza Comune – Quartieri ha modalità di funzionamento pari a quelle indicate per la Conferenza dei Capigruppo.

Art. 29
Incarichi a Consiglieri Comunali

1. Il Consiglio Comunale, con propria mozione approvata con voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti, può conferire ad un Consigliere l'incarico di predisporre il testo di una proposta di deliberazione.
2. Il Consiglio Comunale, con le modalità di cui al comma precedente, può anche incaricare un Consigliere di svolgere una attività conoscitiva su materia di competenza comunale, da concludere con una relazione da comunicare al Consiglio stesso.
3. Gli uffici comunali, con il coordinamento dell'Ufficio Segreteria ed Organi Istituzionali, assicurano al Consigliere incaricato il supporto tecnico necessario e la massima collaborazione.
4. Le mozioni di cui ai commi precedenti devono contenere la data entro la quale l'incarico ha termine.

Art. 30
Consiglieri designati

1. I Consiglieri che rappresentano il Consiglio Comunale in organismi di partecipazione quali Consulte, Forum, Comitati di Gestione o altro debbono relazionare alla Commissione Consiliare Permanente competente per materia, almeno una volta l'anno o su richiesta del Presidente della Commissione stessa.

Art. 31
Nomina dei rappresentanti del Comune

1. Il Sindaco nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune sulla base delle disposizioni statutarie e regolamentari, e secondo gli indirizzi deliberati dal Consiglio a norma di legge:
 - Per le nomine di sua competenza, il Sindaco deposita presso l'Ufficio Segreteria ed Organi Istituzionali, almeno cinque giorni prima di procedere alla nomina, la dichiarazione di disponibilità ed il curriculum dei soggetti che intende nominare, dandone notizia al Presidente del Consiglio Comunale ed ai Capigruppo Consiliari.
 - Quando il Sindaco procede ad una revoca, ne informa contestualmente il Presidente del Consiglio Comunale ed i Capigruppo.
 - Quando un rappresentante della Città rassegna le dimissioni, ne viene data immediata informazione al Presidente del Consiglio Comunale ed ai Capigruppo.
2. Il Consiglio Comunale delibera le nomine attribuite dalla legge alla sua competenza:
 - Ogni Consigliere Comunale, può proporre un candidato alla nomina, depositando presso l'Ufficio Segreteria ed Organi Istituzionali, almeno cinque giorni prima del giorno di convocazione della seduta in cui il Consiglio Comunale deve procedere alla votazione, la proposta sottoscritta con la propria firma, corredata dalla dichiarazione di disponibilità e dal curriculum del candidato, contenente i dati e le dichiarazioni previste dallo Statuto e da altre deliberazioni del Consiglio Comunale, in base a un modulo approvato dalla Conferenza dei Capigruppo.
 - Il Consiglio Comunale, per motivate ragioni, può deliberare, con votazione segreta, la revoca di rappresentanti del Comune di cui la nomina è di sua competenza. La proposta di deliberazione di revoca è approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio.

Art. 32
C.C.R. – Consiglio Comunale dei Ragazzi, modalità di collaborazione

1. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi è volto a promuovere un'educazione attiva alla cittadinanza ed è finalizzato alla partecipazione dei bambini e dei preadolescenti alla vita della Comunità Locale.

2. Il C.C.R. è un intervento che coinvolge la scuola, un modo per promuovere la collaborazione tra questa ed il territorio. I progetti che elabora e propone sono strumenti per la promozione dei diritti dei ragazzi che, con la partecipazione diretta all'Istituzione, attraverso la scuola imparano a riconoscere la legalità come necessità collettiva, utile anche ai singoli, e non come imposizione sociale connessa a sanzioni.
3. Il funzionamento del C.C.R. è definito con appositi atti deliberativi.
4. Il Consiglio Comunale almeno una volta annualmente incontra i giovani del C.C.R. per confrontarsi, approfondire i progetti che questi hanno predisposto e per verificare collettivamente lo stato di attuazione degli stessi.
5. Su richiesta del Consiglio Comunale dei Ragazzi, o viceversa su richiesta del Consiglio Comunale della Città o della Commissione Consiliare competente, possono essere promossi ulteriori incontri su tematiche rilevanti.

PARTE II

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

Programmazione dei Lavori, Convocazione delle Sedute, Modalità Generali di Svolgimento

Art. 33

Programmazione dei lavori del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, effettua una programmazione delle sedute consiliari, in modo tale da garantire la massima organicità dei lavori suddivisi tra il Consiglio e le Commissioni, coniugando il rispetto delle attività deliberative di adempimento del programma del Sindaco con le scadenze di ordinaria amministrazione imposte da leggi e Regolamenti e con la funzione di controllo del Consiglio.
2. Nelle programmazioni delle sedute si dovrà tenere conto:
 - a. che le singole sedute del Consiglio non abbiano un numero eccessivo di argomenti all'ordine del giorno;
 - b. che alla trattazione di argomenti di particolare importanza e significato per la vita della Città venga data la giusta rilevanza e riservato il tempo necessario;
 - c. che l'ordine del giorno delle singole sedute contenga un numero di argomenti tali da consentire una adeguata discussione;
 - d. che la trattazione delle interrogazioni giacenti senza risposta non venga procrastinata oltre a quanto previsto dal presente Regolamento, eventualmente anche disponendo che la relativa trattazione venga svolta nelle Commissioni Permanenti di competenza.

Art. 34

Convocazione delle adunanze

1. La convocazione delle adunanze del Consiglio Comunale è effettuata dal Presidente, nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

Art. 35

Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. 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.
3. Nell'avviso deve sempre essere precisato se la adunanza è in sessione ordinaria, straordinaria, se si tratta di convocazione urgente, se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione.
4. Le sedute ordinarie e straordinarie sono definite all'art. 14 dello Statuto.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per Legge, effettuare la convocazione.

Art. 36 **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Le proposte degli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno spettano al Presidente, al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri Comunali, alle Commissioni Consiliari Permanenti, nonché ai cittadini con le modalità di cui all'art. 52 dello Statuto.
3. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed ordini del giorno presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito nelle sezioni seguenti.
4. Al Presidente spetta stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno, unitamente al Sindaco.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 37 **Avviso di convocazione - Consegna - Modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno corredato delle proposte, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un Messo Comunale.
2. Il Messo rimette all'Ufficio Segreteria ed Organi Istituzionali le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del Messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza Consiliare. È altresì prevista la consegna dell'avviso con procedura informatizzata, qualora il Consigliere sia dotato di personal computer e lo richieda espressamente.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica.

4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla Legge e dal Regolamento.
5. L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie deve essere consegnato almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
6. Per le sessioni straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.
7. Nei termini di cui ai precedenti commi sono esclusi i giorni di sabato e domenica nonché tutti i giorni festivi ricorrenti per calendario.
8. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato nelle 24 ore che precedono la riunione.
9. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
10. Per le adunanze d'urgenza convocate dal Presidente a norma dello Statuto l'avviso, contenente l'ordine del giorno, deve indicare la motivazione dell'urgenza, in relazione agli argomenti da trattare. I motivi delle convocazioni d'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso di rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti all'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
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. Salvo impedimenti per causa di forza maggiore, contemporaneamente alla consegna dell'avviso di convocazione è recapitata ad ogni consigliere tutta la documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Copia delle proposte di deliberazione e degli eventuali documenti allegati dei quali è proposta l'approvazione, con l'eccezione degli elaborati progettuali, è recapitata a tutti i Consiglieri o, in presenza di allegati la cui riproduzione è particolarmente onerosa, fornita in copia ai Capigruppo Consiliari.

Art. 38

Avviso di convocazione e Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'avviso di convocazione e l'elenco degli argomenti da trattare nelle sessioni ordinarie e straordinarie sono pubblicati all'Albo del Comune contestualmente alle notificazioni dell'avviso di convocazione. Il Segretario Generale dispone sotto la propria responsabilità che tale pubblicazione risulti esposta fino al giorno in cui ha luogo la riunione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle sessioni ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'Albo Comunale nelle 24 ore precedenti la riunione.

3. 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:
 - agli Assessori;
 - al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
 - al Difensore Civico;
 - agli Organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto e dall'apposito Regolamento (Presidenti delle Consulte e dei Comitati di Quartiere).
 - ai Responsabili degli uffici e Servizi Comunali e agli Enti collegati e/o partecipati;
 - agli organi d'informazione, stampa e radiotelevisione, che hanno sede od uffici di corrispondenza nel territorio Comunale.
4. Il Presidente dispone la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti da trattare.

CAPO II **Ordinamento delle Adunanze**

Art. 39 **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno delle adunanze in sessione ordinaria e straordinaria devono essere depositati presso l'Ufficio Segreteria ed Organi Istituzionali od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti con esclusione delle giornate di sabato e festive. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati nel giorno dell'adunanza.
2. Le delibere, le mozioni, gli ordini del giorno e le interrogazioni depositate devono essere registrate con l'indicazione dell'ora e della data di deposito presso l'Ufficio Segreteria ed Organi Istituzionali.
3. L'orario di consultazione di norma corrisponde a quello di apertura degli Uffici Comunali. In casi straordinari il Presidente può stabilire un diverso orario di consultazione, sentito il Segretario Generale.
4. Nessun argomento può essere sottoposto alla discussione del Consiglio se non è stato depositato entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo di tutti i pareri richiesti dalla Legge e 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.
5. 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. 40 **Validità delle Adunanze**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene un numero minimo di Consiglieri pari a tredici. È comunque necessaria la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati per deliberare:
 - Il Bilancio preventivo ed il Rendiconto del Comune;
 - Tutti gli atti relativi alla formazione del Piano Regolatore Generale, Piano per l'Edilizia Economica e Popolare, Piano delle Aree destinato ad Insediamenti Produttivi;
 - L'assunzione diretta di servizi, la costituzione di Istituzioni e di Aziende Speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitale, l'affidamento di attività e servizi tramite convenzione;
 - L'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
 - Gli indirizzi da osservare da parte delle Aziende Pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

- La definizione di indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla Legge;
- sono fatte salve le maggioranze speciali previste per l'approvazione dei seguenti oggetti:
- Statuto e relative modifiche;
 - Convenzioni e Statuti dei Consorzi;
 - Mozioni di sfiducia;
 - Nomina del Difensore Civico;
 - Statuti delle Aziende Speciali;
 - Adozioni dei Regolamenti previsti dallo Statuto;
 - Commissioni Speciali e di Indagine;
 - Elezioni del Presidente del Consiglio Comunale e dei Vice Presidenti.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
 3. Nel caso in cui siano trascorsi trenta minuti dal momento fissato nell'avviso di convocazione e, 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.
 4. Accertata la validità della seduta, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne comunicazione verbale al Segretario Comunale il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario per la validità dell'adunanza, si applica l'art. 51 comma 6. Qualora la seduta venga dichiarata deserta dal Presidente di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
 5. Ogni Consigliere può, prima di ogni votazione, chiedere che sia verificata l'esistenza del numero legale. a tal fine il Consigliere che ha fatto la richiesta deve rimanere in aula durante le fasi di verifica. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 41

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei membri del Consiglio senza computare a tal fine il Sindaco.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione.
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 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. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
7. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Art. 42

Partecipazione degli Assessori alle adunanze

1. In base a quanto stabilito dallo Statuto della Città, alle riunioni del Consiglio Comunale la Giunta deve essere rappresentata, in caso di assenza del Sindaco, dal Vice Sindaco o da altro Assessore appositamente delegato. Inoltre sono tenuti ad essere presenti:
 - a. gli Assessori cui il Sindaco abbia attribuito gli incarichi attinenti gli argomenti in discussione;
 - b. altri Assessori convocati dal Presidente del Consiglio Comunale o dal Sindaco.
 - c. tutti gli Assessori possono comunque partecipare alle adunanze.
2. In base a quanto stabilito alla lettera "a." del comma precedente:
 - a. sono tenuti a essere presenti alla trattazione delle interrogazioni gli Assessori ai quali il Sindaco abbia delegato la risposta;
 - b. sono tenuti ad essere presenti alla trattazione di una proposta di deliberazione presentata dalla Giunta Comunale gli Assessori che hanno presentato alla Giunta la proposta;
 - c. sono tenuti ad essere presenti alla trattazione di una proposta di deliberazione presentata da altri soggetti gli Assessori competenti per materia;
 - d. tutti gli Assessori sono tenuti alla presenza in occasione della discussione del Bilancio Preventivo e del Conto Consuntivo del Comune.
3. Quando alla trattazione di una proposta di deliberazione della Giunta Comunale siano assenti gli Assessori di cui alla lettera "b." del secondo comma, il Presidente può decidere il rinvio della trattazione alla seduta successiva.
4. Gli Assessori possono intervenire nella discussione, con le modalità previste dal presente Regolamento, quando si trattano gli argomenti per i quali sono tenuti alla presenza o sono stati convocati. Sulle proposte di ordine del giorno possono intervenire gli Assessori i cui incarichi sono pertinenti all'argomento. La durata massima degli interventi degli Assessori, salvo i casi in cui il Regolamento dispone altrimenti, è quella da esso prevista per gli interventi dei Consiglieri.
5. In occasione della trattazione di una proposta di deliberazione presentata dalla Giunta, gli Assessori sono tenuti a fornire i chiarimenti che il Presidente richiede.
6. Il Sindaco o, in sua assenza, l'Assessore che rappresenta la Giunta ai sensi del primo comma può intervenire, oltretutto negli altri casi previsti dal Regolamento, nella trattazione di tutte le interrogazioni consiliari, le proposte di deliberazione, mozione e ordine del giorno e dei relativi emendamenti e subemendamenti, con interventi di durata non superiore al tempo massimo previsto per i Consiglieri.
7. Ogni Assessore presente all'adunanza può richiedere la parola per fatto personale.

Art. 43

Partecipazione alle Adunanze di Funzionari e Consulenti

1. Il Presidente può disporre la convocazione alle adunanze del Consiglio Comunale dei Dirigenti Comunali a cui compete, in base alla legge ed al presente Regolamento, esprimere il proprio parere scritto sulle proposte di deliberazione e di emendamento, e di altri Dirigenti Comunali la cui presenza si ritiene necessaria in relazione agli argomenti da trattare.

2. Il Presidente anche su proposta della Conferenza dei Capigruppo, può convocare ad una seduta Funzionari Comunali e Consulenti o Professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione affinché effettuino relazioni o forniscano informazioni o chiarimenti relativamente ad argomenti in discussione.
3. Esaurito l'argomento in relazione al quale sono stati convocati, i soggetti di cui ai commi precedenti vengono congedati dal Presidente.

Art. 44
Giustificazione delle assenze

1. I componenti del Consiglio che siano impossibilitati a partecipare all'adunanza del Consiglio Comunale, danno giustificazione al Presidente, indicando i motivi della propria assenza. Il Presidente, subito dopo l'apertura dei lavori, dà opportuna comunicazione all'intero Consiglio.

CAPO III
Publicità delle Adunanze

Art. 45
Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo seguente.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.
3. Nel corso di tali adunanze è consentito al Presidente, in via straordinaria e sulla base di una richiesta motivata e scritta, con voto conforme del Consiglio, di concedere al pubblico di intervenire sugli argomenti in discussione, dopo aver sospeso i lavori della seduta formale e resa l'adunanza nella forma del Consiglio aperto.
4. La durata della sospensione dei lavori è proposta dal Presidente con voto conforme del Consiglio.

Art. 46
Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, qualità morali, meriti e demeriti, attitudini delle persone.
2. 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 non proseguire nell'argomento, e accerta se chi stava intervenendo intende continuare o se altri intendono intervenire sulla stessa questione. In caso affermativo il Presidente dispone il passaggio in seduta segreta e, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, cura che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al quarto comma del presente articolo, escano dall'aula.
3. Ogni componente del Consiglio e Assessore, precisandone i motivi al Presidente, può richiedere che un proprio intervento si svolga in seduta segreta quando ritenga che sussistano le ragioni di cui al primo comma. Al termine dell'intervento il Presidente, qualora ritenga non sussistano le ragioni di segretezza, può proporre al Consiglio la pubblicità del verbale dell'intervento.
4. Durante le adunanze non pubbliche possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario Generale, gli Assessori, i dipendenti che il Presidente ritiene indispensabili per il proseguimento dei lavori, vincolati al segreto d'ufficio.

5. Il verbale e la registrazione delle sedute segrete e delle parti segrete di adunanze pubbliche è approvato nella stessa o in altra seduta segreta ed è conservato a cura del Segretario Generale del Comune. Esso può essere consultato esclusivamente da parte dei componenti del Consiglio Comunale e degli Assessori.
6. Le parti del verbale per le quali non sussistano ragioni di segretezza della discussione, sono rese pubbliche dal Presidente del Consiglio Comunale e dal Segretario Generale.

Art. 47
Adunanze “aperte”

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d’interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, di sua iniziativa o su proposta del Sindaco, previo parere favorevole della Conferenza dei Capigruppo, può convocare l’adunanza “aperta” del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall’art. 6 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. I soggetti da invitare e le modalità organizzative del dibattito, compresi i tempi per gli interventi dei componenti del Consiglio comunale, sono decise dalla Conferenza dei Capigruppo, su proposta del Presidente.
4. 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 e dei semplici cittadini, solitamente per un tempo massimo di cinque minuti per ogni intervento, 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.
5. Al termine di una adunanza aperta, dopo l’uscita dall’Aula degli invitati, possono essere sottoposte alla discussione e al voto del Consiglio Comunale, proposte di mozione o di ordine del giorno sull’argomento oggetto della seduta, purché esse non riguardino impegni di spesa per il Comune. Nelle sedute aperte del Consiglio Comunale non possono essere trattati argomenti diversi da quell’oggetto della seduta.

CAPO IV
Disciplina delle Adunanze

Art. 48
Ordine della discussione

1. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente.
2. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
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 essere pertinente alla 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.
5. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell’adunanza successiva.

Art. 49

Comportamento dei partecipanti alle adunanze

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico – amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno. Non è consentito fare affermazioni che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. L' utilizzo dei cellulari è consentito, a condizione che siano disattivate le relative suonerie.
4. I partecipanti alle sedute non possono esibire cartelli, striscioni, manifesti o magliette con scritte.
5. La lingua ufficiale e unica delle adunanze consiliari è la lingua italiana.
6. Il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio Comunale, quando non intervengono nell'esercizio delle proprie funzioni, cedono la presidenza dell'adunanza, e svolgono il proprio intervento dai banchi dei consiglieri.
7. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama formalmente.
8. Qualora un Consigliere prosegua nel suo comportamento anche dopo un secondo richiamo formale, il Presidente può deliberarne l'espulsione dall'aula e l'esclusione per tutta la seduta. Sulla decisione del Presidente non è ammessa discussione.
9. Se chi è stato espulso, si rifiuta di ottemperare all'invito del Presidente di lasciare l'aula, il Presidente può sospendere temporaneamente o definitivamente la seduta.
10. Qualora sorga un tumulto nel Consiglio, il Presidente sospende la seduta per un dato tempo o, secondo l'opportunità, la scioglie.
11. Nel caso di cui ai precedenti due commi, il Presidente, se necessario, ricorre alla forza pubblica per ripristinare l'ordine.

Art. 50

Partecipazione e Comportamento del pubblico

1. Il pubblico può assistere alle adunanze del Consiglio Comunale restando nell'apposito spazio ad esso riservato. La capienza autorizzata dai Vigili del Fuoco deve essere chiaramente indicata da apposita cartellonistica affissa nei locali dove si tiene il Consiglio. Qualora il numero di coloro che desiderano seguire i lavori dell'assemblea consiliare sia superiore a quello previsto dalle certificazioni rilasciate dai Vigili del Fuoco per la sicurezza dell'aula dove si svolge il Consiglio e della zona adiacente è obbligatorio compito del Presidente del Consiglio chiedere agli agenti (o al personale) in servizio di far sospendere l'accesso del pubblico alla sala consiliare.
2. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio.
3. 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.

4. 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 Municipale. A tal fine due di essi sono sempre comandati in servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
5. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
6. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
7. 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 può dichiararla definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
8. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso.

CAPO V **Ordine dei Lavori**

Art. 51 **Numero legale e sua verifica**

1. La seduta può essere aperta, ed è valida, quando è presente il numero legale dei Consiglieri, previsto ai precedenti articoli 40 e 41 del presente Regolamento.
2. Le interrogazioni sono trattate in Consiglio prima dell'apertura della seduta, anche in assenza del numero legale, per un tempo massimo di sessanta minuti.
3. Quando sia prevista dall'ordine dei lavori la trattazione di interrogazioni, il Presidente, a partire dall'ora fissata dall'avviso di convocazione, può dichiarare "iniziata l'adunanza" e dar corso alla loro trattazione. Terminata la trattazione delle interrogazioni, il Presidente, dopo aver accertato a mezzo del Segretario l'esistenza del numero legale, può dichiarare "aperta la seduta".
4. Quando non sia prevista dall'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni, il Presidente a partire dall'ora fissata dall'avviso di convocazione, dopo aver accertato a mezzo del Segretario l'esistenza del numero legale, può dichiarare iniziata l'adunanza e aperta la seduta.
5. Trascorsi più di trenta minuti dall'ora indicata dall'avviso di convocazione nei casi di cui al comma 4, ovvero senza che la seduta sia stata aperta, il Segretario, d'ordine del Presidente, o a richiesta di un componente del Consiglio, verifica l'esistenza del numero legale. In caso di esito positivo, il Presidente dichiara aperta la seduta. In caso di esito negativo, il Presidente dichiara deserta la seduta.
6. In qualsiasi momento della seduta, ma non durante le dichiarazioni di voto e non interrompendo un intervento in corso, ogni Consigliere Comunale può richiedere al Presidente, di constatare la presenza del numero legale. Il Presidente deve far richiamare in aula i Consiglieri Comunali momentaneamente assentatesi e, procedere alla verifica disponendo che il Segretario effettui un appello nominale dei Consiglieri. La verifica deve concludersi entro i due minuti successivi. Il Presidente dichiara l'esito della verifica, e qualora esso sia inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, per un tempo non superiore a quindici minuti, dopo il quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Qualora l'esito sia negativo il Presidente procede come disposto dal quinto comma.

7. L'argomento la cui discussione è stata sospesa per il venire meno del numero legale è trattato nella seduta successiva a partire dal punto in cui la trattazione è stata interrotta.
8. Lo stesso Consigliere non può richiedere la verifica del numero legale più di una volta durante la discussione dello stesso argomento iscritto all'ordine del giorno e deve comunque rimanere in aula durante le fasi di verifica.

Art. 52

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Presidente sulla base dell'ordine del giorno, del quale da progressiva lettura, pone in trattazione i diversi argomenti.
2. Le interrogazioni sono trattate prima dell'apertura della seduta, sulla base di quanto stabilito dal precedente articolo 51.
3. Dopo l'apertura della seduta, gli argomenti sono di norma trattati nel seguente ordine:
 - a. Approvazione dei verbali della seduta precedente;
 - b. Eventuali comunicazioni del Presidente;
 - c. Eventuali comunicazioni del Sindaco o di Assessori, incaricati allo scopo dal Sindaco;
 - d. Proposte di deliberazione
 - e. Proposte di mozione;
 - f. Proposte di ordine del giorno;
4. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e del Sindaco in un tempo non superiore a dieci minuti.
5. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Capogruppo o un Consigliere delegato dal Gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
6. Alla fase delle interrogazioni, viene dedicato, per ogni seduta, un tempo massimo di un'ora, salvo che, per la singola seduta, la Conferenza dei Capigruppo non abbia deciso altrimenti. Scaduto il tempo fissato, il Presidente avvia la discussione dei punti seguenti all'ordine del giorno.
7. Nelle sedute che abbiano iscritto all'ordine del giorno la discussione delle linee generali di mandato, l'approvazione dei bilanci preventivi e consuntivi annuali, nonché l'approvazione di deliberazioni inerenti alla pianificazione urbanistica generale, non viene posta all'ordine del giorno la fase delle interrogazioni, né mozioni e ordini del giorno.
8. Il Consiglio Comunale, dopo la fase delle comunicazioni, procede all'esame degli altri argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli stessi può essere modificato su proposta del Presidente, del Sindaco o di un Consigliere Comunale, a maggioranza dei Consiglieri presenti.
9. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
10. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti nel presente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.
11. Il Presidente ed il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbiano avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 53
Discussione - Norme Generali

1. La trattazione degli argomenti viene introdotta dal Presidente che assegna subito la parola al relatore (Sindaco o Assessore nel caso di delibera proposta dalla Giunta, Consigliere designato relatore dalla Commissione se si tratta di delibera istruita da una Commissione, Consigliere proponente se si tratta di proposta di mozione o di ordine del giorno), che svolgerà la propria relazione in dieci minuti. Segue una Relazione del Presidente della Commissione Consiliare competente, o del Vice Presidente o di altro Consigliere individuato dalla Commissione per cinque minuti, sui lavori svolti dalla Commissione come previsto dal comma 4 dell'art.22.
2. Il Presidente pone in discussione gli argomenti all'ordine del giorno, secondo le modalità previste dal presente regolamento. Nel caso di dibattito, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a Gruppi diversi.
3. Nella trattazione ciascun Consigliere può parlare per due volte: la prima per non più di dieci minuti e la seconda, per rispondere all'intervento di replica del relatore, per non più di cinque minuti.
4. Per ogni argomento, iscritto all'ordine del giorno esaminato dalla competente Commissione, ai Consiglieri è consentito intervenire una sola volta per un tempo non superiore a cinque minuti, con l'eccezione dei Capigruppo o di un Consigliere da questi delegati, che possono intervenire per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque minuti, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
5. Il Sindaco o l'Assessore competente per materia, nel corso delle sedute consiliari, facendone richiesta al Presidente del Consiglio, ha la facoltà di intervenire in deroga a quanto stabilito nei commi precedenti, per fornire ulteriori chiarimenti o puntualizzazioni richieste dai Consiglieri Comunali necessari al completamento della discussione.
6. Il Presidente, allo scadere del tempo stabilito dal presente Regolamento per i vari interventi, invita il Consigliere che ha la parola a concludere, e se lo stesso non si attiene all'invito, gli toglie la parola.
7. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore o le controrepliche, dichiara "chiusa la discussione".
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad ogni Capogruppo o ad un altro Consigliere da questi delegato, per la durata, per ciascuno, non superiore a tre minuti. Qualora uno o più Consiglieri dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anche essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tre minuti.
9. I termini di tempo previsti nei commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee generali di mandato, al bilancio preventivo, al conto consuntivo e ai piani regolatori e loro varianti generali, anche se gli stessi sono stati trattati nelle Commissioni competenti. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 54
Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine consiste:
 - a. nel richiamo verbale volto ad ottenere che, nella trattazione di un argomento, siano osservate la Legge, lo Statuto e il presente Regolamento.
 - b. in una proposta attinente, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento, l'organizzazione dei lavori.

2. La mozione d'ordine può essere presentata da parte di ogni componente del Consiglio, in apertura di seduta o in qualsiasi momento della discussione, intervenendo per un tempo non superiore a tre minuti. Una mozione su cui il Presidente o il Consiglio si siano già pronunciati non può essere ripresentata nel corso della discussione dello stesso argomento.
3. Sulle mozioni d'ordine di cui alla lettera a. del precedente primo comma, il Presidente, sentito il Segretario, decide senza discussione.
4. Sulle mozioni d'ordine di cui alla lettera b. del precedente primo comma, salvo i casi di cui il presente Regolamento dispone altrimenti, si procede come segue:
 - a. Se la proposta è presentata dal Presidente:
 - il Presidente chiede al Consiglio se qualcuno si oppone;
 - se nessuno si oppone la proposta si considera approvata;
 - in caso contrario il Presidente concede la parola per un intervento contrario al quale può replicare e successivamente pone in votazione la proposta.
 - b. se la proposta è presentata da un altro Consigliere:
 - il Presidente può dichiarare di accoglierla ed in tal caso si procede come alla precedente lettera a.;
 - il Presidente può dichiarare di respingerla e porre in votazione la proposta dopo aver dato la parola per un intervento favorevole e per uno contrario;
 - il Presidente può non pronunciarsi e porre in votazione la proposta dopo aver dato la parola per un intervento contrario e per uno favorevole.
5. Gli interventi di cui ai commi precedenti non possono superare la durata di tre minuti.

Art. 55

Questione pregiudiziale e sospensiva

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

Art. 56

Fatto personale

1. Costituisce fatto personale il sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse o l'essere sindacato nella propria condotta.
2. Ogni componente del Consiglio ed ogni Assessore presente all'adunanza ha diritto di intervenire per fatto personale relativo alla discussione in corso. Chi vuole intervenire deve chiedere la parola al Presidente, indicando il fatto di cui trattasi. Il Presidente informa il Consiglio della richiesta e, se si è nella fattispecie del fatto personale, concede la parola al richiedente per un tempo non superiore a tre minuti.

3. Ogni componente del Consiglio ed ogni Assessore può richiedere la parola per fatto personale in apertura di seduta, dopo le eventuali comunicazioni del Sindaco, in relazione a giudizi aventi le caratteristiche di cui al primo comma, formulati nei suoi confronti da altri Consiglieri o Assessori nel corso delle precedenti adunanze, in sua assenza, o riportati da organi di informazione.
4. Il Consigliere o l'Assessore le cui affermazioni sono oggetto dell'intervento per fatto personale può intervenire per un tempo non superiore a tre minuti.

Art. 57
Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si conclude l'adunanza 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 rimangono 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.
5. Dopo la chiusura dell'adunanza è ammesso che i Consiglieri Comunali si riuniscano nella stessa aula dove si è tenuto il Consiglio o in altra vicina per affrontare questioni inerenti alla discussione appena terminata per un periodo non superiore ai trenta minuti.

CAPO VI
Partecipazione del Segretario Generale

Art. 58
La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio ove esercita le funzioni previste dalla Legge e dal presente Regolamento. Può richiedere al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per fornire chiarimenti, nonché pareri in ordine ad emendamenti che ne comportino modificazioni sostanziali di natura tecnica e non richiedano un ulteriore impegno di spesa.

CAPO VII
Verbale delle Adunanze

Art. 59
Verbale delle Adunanze

1. Il verbale di ogni adunanza è redatto sotto l'egida del Segretario Generale e deve comunque contenere i nomi del Presidente, del Sindaco e dei Consiglieri presenti, i Consiglieri che sono stati giustificati o meno, l'elenco degli argomenti discussi, degli interventi effettuati, delle decisioni assunte con le modalità e l'esito delle votazioni e, per ogni deliberazione, i punti principali della discussione ed il testo degli interventi dei Consiglieri che ne fanno richiesta. Di norma il verbale contiene anche il testo degli altri interventi effettuati nel corso dell'adunanza che viene allegato dopo regolare trascrizione.

2. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'Assemblea medesima, dal Segretario Generale o dal Vicesegretario.
3. Di norma il verbale è approvato nella seduta successiva.
4. I verbali delle adunanze sono depositati presso l'Ufficio Segreteria ed Organi Istituzionali e sono pubblici.
5. Delle adunanze del Consiglio Comunale è effettuata, salvo impedimenti per causa di forza maggiore, la registrazione a mezzo di apposito impianto. I supporti contenenti le registrazioni sono conservati presso l'Ufficio Segreteria ed Organi Istituzionali disponibili all'ascolto da parte dei componenti del Consiglio, degli Assessori e dei Dirigenti del Comune.
6. I verbali delle adunanze segrete sono approvati in seduta segreta.

PARTE III ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I Interrogazioni

Art. 60 Contenuto, forma e presentazione delle interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta circa i motivi e gli intendimenti della loro azione su una determinata questione e quali provvedimenti intendono assumere in ordine a talune situazioni di particolare rilevanza. Per sapere se una determinata circostanza sia vera, se alcuna informazione sia pervenuta al Sindaco o alla Giunta, se tale informazione sia esatta, se il Sindaco o la Giunta intendono prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati.
2. L'interrogazione è presentata in forma scritta e sottoscritta da uno o più Consiglieri proponenti al Presidente del Consiglio Comunale che la trasmette immediatamente al Sindaco.
3. Le interrogazioni possono prevedere la risposta scritta o la risposta orale. Nel caso che gli interroganti non esplicitino le modalità con le quali intendono ottenere la risposta, si intende che all'interrogazione presentata sarà data risposta scritta. In caso di risposta scritta, la stessa va data entro trenta giorni dalla presentazione dell'interrogazione.
4. Il Sindaco inoltra la risposta alla Presidenza del Consiglio Comunale che la trasmette ai Consiglieri interroganti inviandone inoltre copia a tutti i Capigruppo Consiliari.
5. L'ordine di ricezione al protocollo generale del Comune delle interrogazioni determina l'ordine della trattazione.
6. Ove un'interrogazione non corrisponda a quanto stabilito al precedente primo comma ovvero la sua formulazione violi la Legge, il Presidente può motivatamente dichiararla inammissibile, dandone comunicazione scritta al primo firmatario fra i Consiglieri presentatori entro i cinque giorni successivi alla presentazione. Entro i tre giorni successivi il primo firmatario può rivolgere al Presidente la richiesta scritta di sottoporre la propria decisione alla Conferenza dei Capigruppo. Il Presidente provvede in occasione della prima riunione della Conferenza, la quale adotta la decisione definitiva.

7. Qualora non sia pervenuta risposta ad una interrogazione, a partire dal venticinquesimo giorno successivo alla presentazione i Consiglieri interroganti, con propria lettera inviata al Presidente del Consiglio Comunale ed al Sindaco, o i loro Capigruppo Consiliari, in forma scritta o nella riunione della Conferenza dei Capigruppo, possono chiedere che ne sia calendarizzata la risposta alla prima seduta del Consiglio che preveda la trattazione di interrogazioni. Il Presidente provvede a calendarizzare la discussione alla quale non si procede qualora, nel frattempo, arrivi la risposta scritta.
8. Il Consigliere proponente o uno dei Consiglieri firmatari può illustrare l'interrogazione per un tempo massimo di cinque minuti. Altrettanto tempo è concesso al Sindaco o all'Assessore competente per la risposta. Un Consigliere Comunale firmatario dell'interrogazione ha facoltà di replica per tre minuti.
9. Per le interrogazioni trattate nelle Commissioni Consiliari i tempi di discussione raddoppiano.
10. Il Presidente assicura, per quanto possibile, che la trattazione delle interrogazioni in Consiglio Comunale tenga conto della data di presentazione al Protocollo Generale e della necessità di alternare i Gruppi Consiliari presentatori.

CAPO II

Mozioni e Ordini Del Giorno

Art. 61

Mozioni - Contenuto

1. La mozione è un atto approvato dal Consiglio Comunale con il quale esso:
 - a. esercita, in relazione alle proprie competenze, un'azione di indirizzo politico dell'attività del Sindaco e della Giunta;
 - b. esprime posizioni e giudizi relativamente a problematiche di competenza comunale ed all'attività svolta dal Comune direttamente o mediante altri enti e soggetti;
 - c. organizza la propria attività, assume decisioni in ordine al proprio funzionamento ed alle proprie iniziative e stabilisce impegni per l'azione delle Commissioni e della Presidenza;
 - d. disciplina procedure e stabilisce adempimenti dell'Amministrazione nei confronti del Consiglio affinché esso possa esercitare efficacemente le proprie funzioni;
 - e. assume tutte le decisioni che lo Statuto ed i Regolamenti prescrivono siano adottate attraverso una mozione.

Art. 62

Presentazione delle proposte di mozione e iscrizione all'ordine del giorno

1. Le proposte di mozione possono essere presentate al Consiglio Comunale da ogni componente del Consiglio stesso.
2. Le proposte di mozione sono presentate al Presidente del Consiglio Comunale che le inserisce all'ordine del giorno.
3. Ove il testo proposto costituisca violazione di Legge, il Presidente del Consiglio Comunale può motivatamente dichiarare inammissibile una proposta di mozione e non inserirla all'ordine del giorno, dandone motivata comunicazione scritta entro i cinque giorni successivi alla presentazione al primo firmatario fra i Consiglieri presentatori.

Art. 63
Mozioni con procedura d'urgenza

1. Alle proposte di mozione, si applica la procedura d'urgenza di cui agli articoli 37 e 38, sottoscritte da almeno un terzo dei componenti del Consiglio Comunale. Nessun Consigliere può sottoscrivere una proposta di mozione, ai sensi del presente comma, prima che siano trascorsi sette giorni dalla sottoscrizione di un'altra proposta.

Art. 64
Rinvio delle proposte di Mozione in Commissione

1. I Consiglieri possono richiedere, prima dell'inizio della votazione, che la proposta di mozione venga rinviata in Commissione Permanente per l'approfondimento.
2. Nel caso di disaccordo sulla richiesta, il Presidente invita il Consiglio a pronunciarsi in merito con votazione palese, senza discussione.
3. Qualora la proposta venga rimessa alla Commissione, il Presidente fa riscontrare a verbale a richiesta di quali Consiglieri la proposta sia stata rimessa e chiude la discussione in aula assegnando la proposta di mozione alla Commissione definendo il termine massimo entro cui l'esame deve essere concluso. In assenza di determinazione il termine si intende entro il successivo Consiglio Comunale.

Art. 65
Ordini del giorno - Contenuto e forma

1. L'ordine del giorno è l'atto approvato dal Consiglio Comunale, con il quale esso esprime la propria posizione, o formula proposte e richieste, su questioni di rilevante interesse pubblico esulanti la competenza amministrativa del Comune.
2. La proposta di ordine del giorno è presentata in forma scritta e sottoscritta da uno o più Consiglieri proponenti al Presidente del Consiglio Comunale che la trasmette immediatamente al Sindaco, inviandone copia a tutti i Capigruppo.

Art. 66
Presentazione delle proposte di ordine del giorno

1. Proposte di ordine del giorno possono essere presentate al Consiglio Comunale da uno o più componenti del Consiglio, sottoscrivendole con la propria firma.
2. Le proposte di ordine del giorno sono presentate al Presidente del Consiglio Comunale che le inserisce all'ordine del giorno del Consiglio entro i termini previsti dallo Statuto.
3. Il Presidente può dichiarare inammissibile una proposta di ordine del giorno e non iscriverla all'ordine del giorno del Consiglio Comunale quando la sua formulazione violi la Legge, dandone motivata comunicazione scritta entro i cinque giorni successivi alla presentazione al primo firmatario fra i Consiglieri presentatori.

Art. 67
Trattazione delle mozioni e degli ordini del giorno

1. Le mozioni e gli ordini del giorno sono discussi e sottoposti all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni, ai commi seguenti.

2. La discussione si apre con l'illustrazione da parte del proponente che ha la facoltà di replica, dopo la discussione e prima del voto.
3. Sulle mozioni e o ordini del giorno possono essere presentati emendamenti e sub-emendamenti.
4. Più mozioni o ordini del giorno distinti ma attinenti allo stesso oggetto sono trattati congiuntamente. Un proponente per ciascuna di esse, di norma il primo firmatario, ne illustra all'inizio le motivazioni ed i fini ed ha diritto alla replica prima delle votazioni finali. Le mozioni e gli ordini del giorno vengono posti in votazione nell'ordine di presentazione. La votazione degli emendamenti e sub-emendamenti precede la votazione del documento complessivo.

CAPO III **Le Deliberazioni**

Art. 68 **Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace.
2. 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, con la precisazione dei motivi.
3. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, viene letto al Consiglio prima della votazione.

Art. 69 **Approvazione - Revoca - Modifica**

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo Capo IV, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, oltre all'autoannullamento, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, il Consiglio Comunale dovrà preventivamente pronunciarsi sulla preminenza degli interessi pubblici rispetto agli interessi privati toccati dall'atto di revisione.

CAPO IV
Le Votazioni

Art. 70
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.
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. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a. la votazione 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.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i Regolamenti ed i Bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a. per i Regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi hanno presentato per iscritto proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - b. per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli interventi, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
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. 71
Emendamenti: presentazione

1. Gli emendamenti possono essere soppressivi, aggiuntivi e sostitutivi, e possono essere proposti dal Sindaco, dai Consiglieri o dal Presidente della Commissione Consiliare. Agli emendamenti aggiuntivi e sostitutivi possono proporsi sub-emendamenti.
2. La presentazione degli emendamenti si effettua in forma scritta presso la Presidenza del Consiglio Comunale almeno quarantotto ore prima della seduta. I sub-emendamenti vengono presentati per iscritto in aula.
3. Gli emendamenti sottoscritti da almeno un decimo dei Consiglieri possono essere presentati anche il giorno stesso della discussione, purché la presentazione avvenga almeno un'ora prima della discussione. Nel corso della seduta è ammessa la presentazione di ulteriori emendamenti se sottoscritti da almeno un quinto dei Consiglieri e si riferiscano ad altri emendamenti presentati o siano conseguenza di emendamenti già approvati dal Consiglio. Il Presidente del Consiglio Comunale, quando lo ritenga opportuno, può tuttavia consentire la presentazione di emendamenti e sub-emendamenti fuori dai casi anzidetti.
4. Sindaco può presentare emendamenti e sub-emendamenti senza i limiti di cui al comma precedente. In caso di assenza del Sindaco gli emendamenti della Giunta sono presentati dal Vice Sindaco o da altro Assessore delegato.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale, quando ritiene che l'emendamento o il sub-emendamento abbia effetti sostanziali, lo sottopone preventivamente al parere di regolarità tecnica del Dirigente competente e, se necessario, al parere di regolarità contabile. Il Presidente informa il Consiglio del parere reso. In assenza del parere, il Presidente può disporre la sospensione della discussione.
6. Il Presidente, con decisione inappellabile, può:
 - a. dichiarare inammissibili gli emendamenti contrastanti con deliberazioni già adottate nella stessa seduta in cui sono discussi o con altri emendamenti o sub-emendamenti precedentemente approvati;
 - b. disporre che gli emendamenti meramente formali siano discussi in sede di coordinamento finale.
7. Nelle Commissioni possono presentare emendamenti e sub-emendamenti i Consiglieri che la compongono, o che ne sostituiscono i componenti, il Presidente del Consiglio Comunale, il Sindaco e gli Assessori delegati;
8. La presentazione di emendamenti effettuata in Commissione Consiliare può avvenire in forma scritta anche in sede di Commissione;
9. Al termine dell'esame della proposta di deliberazione da parte della Commissione, gli emendamenti approvati in tale sede possono essere coordinati in un'unica proposta di emendamento, della quale la Commissione prende atto, e che viene presentata al Presidente del Consiglio Comunale, sottoscritta dal Presidente della Commissione.

Art. 72
Emendamenti: discussione

1. Su tutti gli emendamenti presentati ad uno stesso articolo si svolge un'unica discussione. Quando il documento proposto non sia redatto in articoli, il Presidente del Consiglio Comunale può dividerlo in sezioni omogenee per dare ordine alla discussione degli emendamenti.
2. Nessun Consigliere, anche se presentatore di più emendamenti, può parlare più di una volta in relazione allo stesso articolo o alla stessa sezione e per non più di cinque minuti. Esaurita la discussione, il relatore e il Sindaco si pronunciano in merito agli emendamenti.

3. Per gli emendamenti non presentati in Commissione Consiliare su delibere pur discusse nella Commissione competente per materia, può intervenire solo un Consigliere per Gruppo, computando il presentatore stesso. Un Consigliere dello stesso Gruppo può intervenire soltanto per esprimere una posizione alternativa al proprio Gruppo per non più di tre minuti.
4. I sub-emendamenti e gli emendamenti sono votati nell'ordine prima della proposta in esame. Nelle votazioni sugli emendamenti e sui sub-emendamenti sono posti in votazione, quelli soppressivi, quelli modificativi e quelli aggiuntivi. Il Presidente ha facoltà di modificare l'ordine di votazione quando lo reputi opportuno ai fini dell'economia e della chiarezza della votazione stessa.
5. Tutti i Consiglieri proponenti possono comunicare al Presidente, prima dell'inizio della discussione degli emendamenti, l'intento di ritirare gli emendamenti proposti e sostituirli con una propria controproposta sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri che deve contenere il testo che si intende sottoporre a votazione. In questo caso, il Presidente, sospende la discussione degli emendamenti proposti dai Consiglieri richiedenti, sottopone alla discussione ed al voto gli emendamenti residui. La votazione finale si svolge sui testi contrapposti.

Art. 73

Votazioni in forma palese

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

Art. 74

Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge o dallo Statuto o su determina del Presidente o di 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. 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 del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 75

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.

2. Nelle votazioni si procede come appresso:
 - a. il Presidente incarica numero tre Consiglieri della funzione di scrutatore;
 - b. le schede sono predisposte dall'Ufficio Segreteria ed Organi Istituzionali, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - c. ciascun Consigliere esprime il proprio voto secondo lo schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;
 - d. in caso di elezioni si scrivono nella scheda i nomi prescelti nel numero stabilito dalla deliberazione.
3. Quando la Legge, gli Statuti od i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della 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 dei voti.
4. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
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.
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 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.

Art. 76 **Esito delle votazioni**

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

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

Art. 77

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con voto espresso della maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

PARTE IV

ADUNANZA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

CAPO I

Convocazione, Partecipazione e Decisione

Art. 78

Convocazione e ordine del giorno delle adunanze delle Commissioni Consiliari Permanenti

1. Ogni Commissione Consiliare Permanente è tenuta a svolgere tutte le adunanze necessarie per esercitare efficacemente le sue funzioni.
2. Le adunanze delle Commissioni Consiliari Permanenti sono convocate dal proprio Presidente che ne stabilisce l'ordine del giorno nel rispetto di quanto stabilito dallo Statuto e dal Regolamento.
3. Il Presidente è tenuto, entro cinque giorni salvo diverso accordo con i richiedenti, a convocare la Commissione su un determinato argomento, ovvero a iscrivere un argomento al primo punto dell'ordine del giorno di una riunione già convocata, quando sia deciso dalla Commissione stessa in una precedente riunione e quando gli sia richiesto dal Presidente del Consiglio Comunale o, in forma scritta, da Consiglieri componenti della Commissione che rappresentino la maggioranza dei Consiglieri Comunali. In apertura di seduta della Commissione ogni componente può prendere la parola per non più di tre minuti per formulare proposte relative agli argomenti da trattare nelle successive riunioni.
4. Il Presidente è tenuto, entro quindici giorni, a convocare la Commissione su un determinato argomento, ovvero a inserire un argomento al primo punto dell'ordine del giorno di una adunanza già convocata, quando lo richiedano in forma scritta i Consiglieri componenti della Commissione che rappresentino un terzo dei Consiglieri Comunali.
5. Qualora siano trascorsi quindici giorni da quando una proposta di deliberazione, di mozione o di ordine del giorno è stata assegnata all'esame della Commissione senza che essa sia stata inserita al suo ordine del giorno, a richiesta di un Consigliere membro della Commissione, formulata in forma scritta o verbalmente in apertura di una seduta, essa deve essere inserita all'ordine del giorno di una seduta che si svolga entro i quindici giorni successivi. Per le deliberazioni proposte dalla Giunta la richiesta può essere formulata dal Sindaco o da un Assessore.

6. Qualora il Presidente di una Commissione Consiliare Permanente non provveda a convocare la Commissione in termini utili per ottemperare a quanto stabilito dallo Statuto, dai Regolamenti, da una deliberazione o da una mozione del Consiglio Comunale, il Presidente del Consiglio Comunale può intimargli di provvedere entro una determinata scadenza e, ove persista l'inadempienza, convocare in sua vece la Commissione.
7. Le adunanze delle Commissioni Consiliari Permanenti sono convocate con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi con almeno tre giorni di anticipo, riducibili a ventiquattro ore per motivate ragioni d'urgenza, ai componenti della Commissione nel loro domicilio, unitamente alle proposte di deliberazione ed agli atti relativi.
8. Con lo stesso avviso di convocazione possono essere convocate più adunanze. Non possono essere convocate più di due adunanze della Commissione nello stesso giorno.
9. Salvo specifica autorizzazione del Presidente del Consiglio Comunale, le Commissioni Consiliari Permanenti non possono riunirsi nei giorni in cui è convocata la riunione del Consiglio Comunale.
10. Copia della convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze delle Commissioni Consiliari Permanenti è inviata al Presidente del Consiglio Comunale, ai Capigruppo Consiliari, al Sindaco, agli Assessori, al Segretario Generale ed ai Dirigenti dei Settori delle materie da trattare nella riunione.

Art. 79

Convocazione e ordine del giorno delle adunanze delle Commissioni Speciali

1. La convocazione, contenente l'ordine del giorno, delle adunanze delle Commissioni Speciali deve essere recapitata ai componenti almeno quarantotto ore prima della seduta. Il termine può essere ridotto a ventiquattro ore qualora la data sia decisa dalla Commissione in una precedente riunione. L'ordine del giorno è stabilito dal Presidente, tenendo conto di quanto disposto dal presente Regolamento. Copia degli avvisi di convocazione e dell'ordine del giorno è inviata al Presidente del Consiglio Comunale e ai Capigruppo, al Sindaco, agli Assessori ed al Segretario Generale.

Art. 80

Luogo delle adunanze

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti e Speciali si riuniscono nell'apposita sala o nel Palazzo Civico. Esse possono eccezionalmente riunirsi, per comprovati motivi, in altri luoghi del territorio cittadino qualora sia deciso dalla Commissione in una precedente riunione.

Art. 81

Numero legale per la validità delle sedute

1. Le sedute delle Commissioni sono valide se ad esse partecipano Consiglieri che le compongono, o Consiglieri che li sostituiscono, che rappresentino almeno tre Gruppi Consiliari che sommando il numero complessivo dei rispettivi Gruppi, rappresentino almeno tredici Consiglieri Comunali in carica.
2. In assenza del numero legale, purché siano presenti il Presidente o il Vice Presidente della Commissione, il Sindaco o l'Assessore delegato alla risposta e uno dei Consiglieri interroganti anche esterno alla Commissione, le Commissioni Consiliari Permanenti possono trattare le interrogazioni iscritte all'ordine del giorno.
3. Il Presidente della Commissione, a partire dall'ora stabilita nell'avviso di convocazione e dopo lo svolgimento degli eventuali adempimenti di cui al precedente comma due, constatata attraverso il segretario la presenza del numero legale necessario per la validità della seduta, può dichiarare aperta la seduta per procedere all'esame degli altri punti all'ordine del giorno.

4. Trascorsi trenta minuti dall'ora stabilita nell'avviso di convocazione, qualora non si stia procedendo agli adempimenti di cui ai precedenti commi due e tre, ovvero essi siano terminati, il segretario procede, a richiesta del Presidente o di un Consigliere membro della Commissione o di Consigliere che lo sostituisca, a verificare la presenza del numero legale. Qualora gli adempimenti di cui ai precedenti commi due e tre si protragano oltre i trenta minuti, la verifica di cui sopra è effettuata, a richiesta del Presidente o di un Consigliere membro della Commissione o di Consigliere che lo sostituisca, al termine di tali adempimenti.
5. In caso di esito negativo il Presidente dichiara deserta o chiusa la seduta.
6. Nei casi di cui al comma precedente, si considerano partecipanti agli effetti di Legge i Consiglieri che sono risultati presenti al momento della verifica e che hanno partecipato agli adempimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro.
7. Qualora gli adempimenti di cui al comma due si svolgano in una fase non iniziale della seduta, al termine di essi si deve procedere a una nuova verifica del numero legale ed in caso di esito negativo il Presidente dichiara chiusa la seduta.
8. Qualora, successivamente all'apertura di una seduta, il Presidente constati in qualsiasi momento che il numero legale necessario per la validità della riunione sia venuto meno, dichiara chiusa la seduta.
9. La disposizione di cui al comma precedente non si applica qualora non siano trascorsi trenta minuti dall'ora indicata sull'avviso di convocazione. In tale caso la seduta è sospesa dal Presidente che allo scadere dei trenta minuti deve procedere a una nuova verifica del numero legale.
10. In qualsiasi momento della seduta ogni Consigliere componente della Commissione o sostituto di un componente può richiedere al segretario della riunione di verificare la presenza del numero legale o del quorum previsto dal precedente comma uno. Il segretario procede senza interferire con lo svolgimento della riunione e segnala al Presidente l'eventuale esito negativo. Il Presidente, dopo un'eventuale ulteriore verifica attraverso un immediato appello nominale, dichiara chiusa la seduta, salvo il caso di cui al comma precedente.
11. Le disposizioni di cui ai precedenti commi 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 si applicano anche alle Commissioni speciali.

Art. 82

Decisioni delle Commissioni

1. Salvo diverse disposizioni del Regolamento, le decisioni delle Commissioni sono assunte con il voto favorevole di componenti che rappresentino un numero di Consiglieri che costituisca la maggioranza dei Consiglieri rappresentati dai componenti votanti ovvero, nei casi di cui all'art. 25, secondo comma, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri votanti. Le votazioni avvengono in forma palese.

Art. 83

Partecipazione ai lavori delle Commissioni dei Consiglieri non componenti e degli Assessori

1. I Consiglieri che non ne siano componenti e non sostituiscano un componente possono partecipare alle riunioni delle Commissioni Consiliari Permanenti. Essi possono inoltre partecipare, senza diritto di parola, alle sedute delle Commissioni Speciali, con l'eccezione di cui al comma successivo.
2. La partecipazione ai lavori delle Commissioni d'Inchiesta è limitata ai Consiglieri che le compongono. Gli altri Consiglieri, il Sindaco e gli Assessori sono tenuti a intervenire se convocati.
3. Gli Assessori sono tenuti a intervenire, con diritto di parola, a tutte le riunioni delle Commissioni Consiliari Permanenti e delle Commissioni Speciali, quando sono convocati.
4. Almeno un Assessore competente per materia è sempre tenuto a partecipare alle riunioni delle Commissioni Consiliari Permanenti quando esse esaminano proposte di deliberazione presentate dalla Giunta Comunale.
5. Il Sindaco e gli Assessori possono comunque intervenire alle riunioni delle Commissioni Consiliari Permanenti. Gli Assessori possono esercitare il diritto di parola quando la Commissione tratti argomenti attinenti le competenze ad essi delegate dal Sindaco.

6. Dopo cinque assenze in Commissione Consiliare consecutive e non giustificate il Consigliere decade dalla qualità di componente.

Art. 84

Partecipazione alle adunanze delle Commissioni del Segretario Generale, dei Dirigenti e dei Funzionari del Comune

1. Possono partecipare alle riunioni delle Commissioni i Dirigenti ed i Funzionari del Comune appositamente convocati. Essi possono prendere la parola per rispondere alle domande dei Consiglieri che compongono la Commissione o dei loro sostituti.
2. Il Sindaco e gli Assessori, quando sono tenuti a partecipare alla riunione di una Commissione, possono convocare Funzionari del Comune. Essi possono prendere la parola su richiesta del Sindaco o dell'Assessore e del Presidente della Commissione.
3. Il Segretario Generale può partecipare alle riunioni di tutte le Commissioni, fermo restando quanto disposto per le Commissioni Speciali d'Inchiesta. Egli può prendere la parola su richiesta del Presidente della Commissione.
4. Il Segretario della Commissione può prendere la parola su richiesta del Presidente.

Art. 85

Pubblicità delle adunanze

1. Le adunanze delle Commissioni Consiliari Permanenti sono pubbliche, con le eccezioni di cui ai successivi commi 2, 3 e 4. Il Presidente della Commissione definisce numericamente gli accessi e, nei casi di presenze organizzate, le dimensioni della rappresentanza ammessa.
2. I lavori delle Commissioni Consiliari Permanenti non sono pubblici quando esse procedono all'elaborazione o all'esame preventivo di proposte di deliberazione.
3. I lavori delle Commissioni Consiliari Permanenti non sono pubblici quando esse procedono a ricerche ed altre attività conoscitive, salvo diversa decisione della Commissione.
4. Le riunioni delle Commissioni Consiliari Permanenti non sono pubbliche quando esse trattano questioni la cui trattazione è effettuata dal Consiglio Comunale in adunanza segreta ai sensi dell'art. 46.
5. Nei casi di cui al secondo e terzo comma possono partecipare alla riunione i Consiglieri Comunali, il Sindaco, gli Assessori, il Segretario Generale, i Dirigenti, i Funzionari convocati, i sostituti dei Consiglieri Comunali e i collaboratori dei Gruppi Consiliari.
6. Nei casi di cui al quarto comma possono intervenire i Consiglieri Comunali, il Sindaco, gli Assessori, il Segretario Generale, l'eventuale soggetto udito, vincolati al segreto d'ufficio.
7. I lavori delle Commissioni Speciali non sono pubblici.
8. I lavori delle Commissioni Speciali d'Inchiesta non sono pubblici. Ad essi partecipano i Consiglieri che ne fanno parte, il segretario della Commissione ed i soggetti eventualmente uditi.

Art. 86

Durata degli interventi

1. Nelle sedute delle Commissioni Consiliari Permanenti, i Consiglieri che ne fanno parte o i loro sostituti possono effettuare interventi per una durata complessiva massima di dieci minuti su ciascuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta.
2. Uno dei presentatori della proposta di deliberazione in discussione dispone di dieci minuti per illustrarla.

3. Uno dei presentatori della proposta di mozione o di ordine del giorno in discussione dispone di dieci minuti per illustrarla.
4. I Consiglieri che non fanno parte della Commissione possono intervenire, nelle sedute delle Commissioni Consiliari Permanenti, per un tempo non superiore a cinque minuti su ciascuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta, quando si trattino proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno assegnate dal Consiglio all'esame della Commissione.
5. Il Presidente della Commissione dispone per i suoi interventi del tempo di cui al primo comma, oltreché del tempo necessario per l'esercizio delle sue funzioni.
6. La trattazione delle interrogazioni è disciplinata dal precedente art. 60.
7. La trattazione di emendamenti avviene in base a quanto stabilito dall'art. 71, e dall'art. 72.
8. Il Presidente della Commissione regola i tempi d'intervento a disposizione dei cittadini presentatori di petizioni e di proposte di deliberazione e dei soggetti convocati per audizioni.
9. Al fine di consentire il più efficace approfondimento degli argomenti in discussione, il Presidente può consentire, con rigorosa imparzialità, un ampliamento dei tempi d'intervento a disposizione dei Consiglieri dandone comunicazione all'inizio della seduta.
10. L'organizzazione della discussione ed i tempi massimi d'intervento nelle riunioni delle Commissioni Speciali e delle Commissioni Speciali d'Inchiesta sono disciplinati dalla Commissione.
11. Per quanto non disciplinato dal presente articolo si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del presente Regolamento relative ai tempi d'intervento nelle adunanze del Consiglio Comunale.

Art. 87

Verbalizzazione delle adunanze delle Commissioni

1. Delle adunanze delle Commissioni Consiliari Permanenti e delle Commissioni Speciali viene tenuto, a cura della segreteria della riunione, un verbale sintetico contenente l'elenco degli argomenti esaminati, le eventuali decisioni assunte, le eventuali dichiarazioni a verbale ed i voti espressi. Esso è sottoscritto dal Presidente e dal segretario ed è approvato al termine della seduta o in una seduta che si svolga entro i successivi venti giorni. Nelle more dell'approvazione esso costituisce il "verbale provvisorio".

Art. 88

Norma generale

1. Alle adunanze delle Commissioni, per quanto non disciplinato dal presente Capo, si applicano, in quanto compatibili, le norme del Regolamento relative alle adunanze del Consiglio Comunale.

Art. 89

Norma Transitoria

1. L'articolo 15, "Costituzione dei Gruppi Consiliari", nella nuova formulazione prevista nel presente Regolamento, troverà applicazione a seguito di elezioni amministrative per il rinnovo del Consiglio Comunale.

INDICE

PARTE I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I Disposizioni generali

Art. 1 Regolamento - Finalità.....	2
Art. 2 Interpretazione del regolamento.....	2
Art. 3 Diffusione del Regolamento	2
Art. 4 Durata in carica del Consiglio.....	3
Art. 5 Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio	3
Art. 6 La sede delle adunanze del Consiglio	3
Art. 7 Informazione sull'attività del Consiglio Comunale	4

CAPO II Diritti dei Consiglieri

Art. 8 Divieto di Mandato Imperativo.....	4
Art. 9 Diritto d'Iniziativa	4
Art. 10 Diritto di Informazione di Accesso agli Atti Amministrativi	5

CAPO III La Presidenza Del Consiglio Comunale

Art. 11 Il Presidente del Consiglio Comunale.....	5
Art. 12 Compiti e poteri del Presidente.....	5
Art. 13 I Vice Presidenti del Consiglio Comunale	6
Art. 14 Ufficio di Presidenza e sue attribuzioni	6

CAPO IV Gruppi Consiliari

Art. 15 Costituzione dei Gruppi Consiliari	7
Art. 16 Gruppo Misto.....	8
Art. 17 Capigruppo Consiliari.....	8
Art. 18 Conferenza dei Capigruppo – Costituzione e convocazione.....	9
Art. 19 Competenze della Conferenza dei capigruppo.....	9

CAPO V Commissioni Consiliari Permanenti

Art. 20 Costituzione e composizione	10
Art. 21 Presidenza delle Commissioni	11
Art. 22 Funzioni delle Commissioni	11
Art. 23 Segreteria delle Commissioni	12

CAPO VI Commissioni Speciali

Art. 24 Istituzione di Commissioni Consiliari Speciali.....	13
Art. 25 Composizione delle Commissioni Speciali.....	13
Art. 26 Le commissioni speciali tematiche.....	13
Art. 27 Le commissioni speciali di inchiesta.....	14
Art. 28 Conferenza Comune – Quartieri	14
Art. 29 Incarichi a Consiglieri Comunali	15
Art. 30 Consiglieri designati	15
Art. 31 Nomina dei rappresentanti del Comune.....	15
Art. 32 C.C.R. – Consiglio Comunale dei Ragazzi, modalità di collaborazione.....	15

PARTE II FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I Programmazione dei Lavori, Convocazione delle Sedute, Modalità Generali di Svolgimento

Art. 33 Programmazione dei lavori del Consiglio Comunale.....	16
Art. 34 Convocazione delle adunanze.....	16
Art. 35 Avviso di convocazione.....	16
Art. 36 Ordine del giorno.....	17
Art. 37 Avviso di convocazione - Consegna - Modalità	17
Art. 38 Avviso di convocazione e Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione	18

CAPO II Ordinamento delle Adunanze

Art. 39 Deposito degli atti.....	19
Art. 40 Validità delle Adunanze.....	19
Art. 41 Adunanze di seconda convocazione	20
Art. 42 Partecipazione degli Assessori alle adunanze	21
Art. 43 Partecipazione alle Adunanze di Funzionari e Consulenti.....	21
Art. 44 Giustificazione delle assenze	22

CAPO III Pubblicità delle Adunanze

Art. 45 Adunanze pubbliche	22
Art. 46 Adunanze segrete	22
Art. 47 Adunanze “aperte”	23

CAPO IV Disciplina delle Adunanze

Art. 48 Ordine della discussione	23
--	----

Art. 49 Comportamento dei partecipanti alle adunanze	24
Art. 50 Partecipazione e Comportamento del pubblico.....	24

CAPO V Ordine dei Lavori

Art. 51 Numero legale e sua verifica	25
Art. 52 Ordine di trattazione degli argomenti	26
Art. 53 Discussione - Norme Generali	27
Art. 54 Mozione d'ordine	27
Art. 55 Questione pregiudiziale e sospensiva.....	28
Art. 56 Fatto personale.....	28
Art. 57 Termine dell'adunanza.....	29

CAPO VI Partecipazione del Segretario Generale

Art. 58 La partecipazione del Segretario all'adunanza.....	29
--	----

CAPO VII Verbale delle Adunanze

Art. 59 Verbale delle Adunanze.....	29
-------------------------------------	----

PARTE III ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I Interrogazioni

Art. 60 Contenuto, forma e presentazione delle interrogazioni.....	30
--	----

CAPO II Mozioni e Ordini Del Giorno

Art. 61 Mozioni - Contenuto.....	31
Art. 62 Presentazione delle proposte di mozione e iscrizione all'ordine del giorno	31
Art. 63 Mozioni con procedura d'urgenza	32
Art. 64 Rinvio delle proposte di Mozione in commissione.....	32
Art. 65 Ordini del giorno - Contenuto e forma.....	32
Art. 66 Presentazione delle proposte di ordine del giorno	32
Art. 67 Trattazione delle mozioni e degli ordini del giorno	32

CAPO III Le Deliberazioni

Art. 68 Forma e contenuti	33
Art. 69 Approvazione - Revoca - Modifica.....	33

CAPO IV Le Votazioni

Art. 70 Modalità generali	34
Art. 71 Emendamenti: presentazione	35
Art. 72 Emendamenti: discussione.....	35
Art. 73 Votazioni in forma palese	36
Art. 74 Votazione per appello nominale	36
Art. 75 Votazioni segrete	36
Art. 76 Esito delle votazioni	37
Art. 77 Deliberazioni immediatamente eseguibili	38

PARTE IV ADUNANZA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

CAPO I Convocazione, Partecipazione e Decisione

Art. 78 Convocazione e ordine del giorno delle adunanze delle Commissioni Consiliari Permanenti	38
Art. 79 Convocazione e ordine del giorno delle adunanze delle Commissioni Speciali	39
Art. 80 Luogo delle adunanze	39
Art. 81 Numero legale per la validità delle sedute	39
Art. 82 Decisioni delle Commissioni	40
Art. 83 Partecipazione ai lavori delle Commissioni dei Consiglieri non componenti e degli Assessori	40
Art. 84 Partecipazione alle adunanze delle Commissioni del Segretario Generale, dei Dirigenti e dei Funzionari del Comune	41
Art. 85 Pubblicità delle adunanze	41
Art. 86 Durata degli interventi	41
Art. 87 Verbalizzazione delle adunanze delle Commissioni	42
Art. 88 Norma generale.....	42
Art. 89 Norma Transitoria.....	42