



CITTA' DI MAZARA DEL VALLO

Provincia di Trapani

Deliberazione consiliare n. 159 del 2/12/1998

REGOLAMENTO SUI LAVORI DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Modificato con atto consiliare n. 7 del 25/01/2001
- Modificato con atto consiliare n. 56 del 07/05/2003
- Modificato con atto consiliare n. 65 del 07/05/2003
- Modificato con atto consiliare n. 93 del 18/11/2008
- Modificato con atto consiliare n. 94 del 18/11/2008
- Modificato con atto consiliare n. 95 del 18/11/2008
- Modificato con atto consiliare n. 96 del 18/11/2008
- Modificato con atto consiliare n. 74 del 22/10/2014
- Modificato con atto consiliare n. 74 del 22/07/2016
- **Modificato con atto consiliare n.125 del 19/11/2019**
(In neretto le parti aggiunte e/o modificate)

PARTE I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1
REGOLAMENTO – FINALITÀ

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla normativa regionale in materia di EE.LL., dallo Statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art.5 dell'ordinamento delle autonomie locali, come recepito dall'art.1, comma 1, lett. a), della L.R. n. 48/91 e successive modifiche e integrazioni.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentino situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

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, in iscritto, al Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capi gruppo alla quale possono essere invitati, a discrezione del Presidente, i consiglieri che non aderiscono ad alcun gruppo.
3. Qualora nella Conferenza dei Capi gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri dai Capi gruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri dei presenti.
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 in iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

ART.3
DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale inizia la 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 l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

ART.4
LA SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sala comunale all'uopo destinata.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale, alla segreteria, al Sindaco ed ai componenti della Giunta. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione, arredato e collocato in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività. La stampa ed il pubblico hanno distinto accesso. Apposito spazio è riservato ai dirigenti.
3. Su proposta del Presidente del Consiglio, la Conferenza dei Capi gruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, 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 richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità. In tali casi deve essere data adeguata pubblicizzazione alla cittadinanza con manifesti e notiziari diffusi da mass media locali.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza viene esposta, all'esterno della sede municipale, oltre alla bandiera dello Stato quella della Comunità Europea e quella comunale.

CAPO II
IL PRESIDENTE

ART.5
PRESIDENZA DELLE ADUNANZE

1. Nella prima adunanza successiva alle elezioni, il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, elegge nel suo seno il Presidente del Consiglio. Se l'elezione del Presidente del Consiglio non avverrà nella prima adunanza, la stessa potrà avvenire nell'adunanza successiva.
2. Per la elezione del Presidente del Consiglio è richiesta, per la prima votazione, la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Se con la prima votazione nessun Consigliere ottiene la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, si effettua una seconda votazione. Risulterà Eletto il candidato che abbia riportato il maggior numero dei voti. Il Presidente eletto assume la presidenza del Consiglio.
3. Eletto il Presidente, il Consiglio procede alla elezione del vice presidente. Risulta eletto il candidato che abbia riportato il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
4. Le votazioni per la elezione del Presidente e del vicepresidente avvengono mediante scrutinio segreto.
5. In caso di assenza o impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal vicepresidente e, ove anche questi sia assente od impedito, dal Consigliere più anziano per preferenze individuali.
6. Le adunanze previste dal successivo art.6 sono presiedute dal Consigliere più anziano per preferenze individuali.

ART.6

PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale, indetta secondo la legge e lo statuto per il giuramento e per la convalida degli eletti, è presieduta dal Consigliere più anziano per preferenze individuali.

ART.7

COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Convoca il Consiglio Comunale, presiede le adunanze, fissa la data per le riunioni ordinarie e straordinarie del Consiglio, provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, dirige la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione. Pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capi gruppo e attiva le Commissioni consiliari permanenti.
6. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, il Collegio dei Revisori dei Conti, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa. Non è comunque un organo di rappresentanza esterna, ma di direzione interna.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

ART.8

COSTITUZIONE

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno tre Consiglieri. I Consiglieri unici eletti nelle varie liste elettorali o che non dichiarino di appartenere ad alcun gruppo costituito, possono costituire gruppo misto.
3. I singoli gruppi devono comunicare, per iscritto al Presidente del Consiglio, il nome del Capo gruppo e del Vice Capo gruppo entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente del Consiglio le variazioni della persona del Capo gruppo e del Vice Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il consigliere "più anziano" secondo le preferenze individuali; con lo stesso criterio viene individuato il Vice Capo gruppo.
4. Se il gruppo eletto in sede di tornata elettorale è rappresentato da tre consiglieri esso può essere ritenuto gruppo a tutti gli effetti anche se un consigliere si dimette dal gruppo.

5. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
6. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

ART.9

CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

1. La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risultati utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La Conferenza dei Capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal suo Presidente.
4. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente o dal vicepresidente del Consiglio. Alla riunione assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente del Consiglio. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art.12.
5. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente del Consiglio quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due Capi gruppo.
6. La riunione della Conferenza dei Capi gruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata la metà più uno dei Consiglieri in carica.
7. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
8. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capi gruppo, la Giunta Comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.
9. Delle riunioni della Conferenza dei Capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del responsabile dell'Ufficio di Presidenza o suo delegato assegnato all'ufficio di Presidenza.

CAPO IV

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART.10

COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni permanenti di studio e di consultazione, la cui composizione numerica è fissata in 7 componenti.
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio Comunale su designazione dei gruppi consiliari, in misura complessivamente proporzionale alle proprie rappresentanze consiliari.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
4. In caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capo gruppo o, in sua assenza, del Vice Capo gruppo, che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.

5. Le Commissioni permanenti di cui al comma 1° sono le seguenti:
- I - Commissione Affari Amministrativi, patrimonio e bilancio;
 - II - Commissione industria, commercio, pesca, artigianato, agricoltura, lavoro e cooperazione e sviluppo economico;
 - III - Commissione lavori pubblici, urbanistica;
 - IV - Commissione igiene, sanità ed assistenza sociale, tutela dell'ambiente;
 - V - Commissione pubblica istruzione, beni culturali, turismo e sport, politiche giovanili.

ART.11

PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione segreta, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono presiedere le Commissioni permanenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, convocata dal Presidente del Consiglio, entro quindici giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. La Commissione, con votazione separata e con le modalità previste nei commi precedenti, nella sua prima adunanza procede anche all'elezione del vice Presidente.
4. Il Presidente della Commissione comunica al Presidente del Consiglio la propria nomina e quella del vice Presidente entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Presidente del Consiglio rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio Comunale, al Sindaco, alla Giunta, al Collegio dei Revisori dei Conti, ed agli organismi di partecipazione popolare.
5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni componente della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri componenti le Commissioni stesse. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, ***anche su supporti informatici***, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, ***anche informatico***, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Nei casi di convocazione disposta con carattere d'urgenza, l'avviso verrà recapitato almeno 24 ore prima. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno. L'avviso di convocazione è trasmesso per conoscenza anche ai capigruppo consiliari.
8. La Commissione può autoconvocarsi all'unanimità dei presenti, senza avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, ora e luogo ove si tiene la seduta per la successiva convocazione fissando gli argomenti da trattare. In caso di membri assenti il Presidente procede alla convocazione anche per via telefonica. ***In caso di auto convocazione vengono meno gli oneri di comunicazione al Sindaco , agli Assessori delegati ed ai Capi gruppo.***

ART.12
FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

1. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.
3. E' consentito a tutti i consiglieri comunali di assistere ai lavori della Commissione, senza facoltà di interventi. Il Presidente, sentito il parere della Commissione, può invitare a partecipare alle sedute di Commissione – con facoltà di relazionare e di intervento alla discussione senza diritto al voto – il Sindaco, i componenti della Giunta i funzionari, i consiglieri e tutti i presenti.
4. Qualora un argomento debba essere sottoposto, per competenza, all'esame di più Commissioni, le stesse si riuniranno in seduta congiunta, rimanendo distinti i pareri espressi da ogni Commissione. Nel caso in questione, la seduta verrà presieduta dal Presidente più anziano di età, al quale non viene attribuito alcun potere relativo allo scioglimento ed aggiornamento della stessa, senza aver prima sentito il parere dell'altro Presidente e dei componenti delle due commissioni.
5. Al fine di garantirne il funzionamento e la celerità di istruttoria delle deliberazioni consiliari, il consigliere comunale componente decade automaticamente dalla commissione consiliare di cui fa parte in caso di tre assenze consecutive senza giustificato motivo.

ART.13
FUNZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni mediante la valutazione preliminare degli atti di competenza del Consiglio Comunale. 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. Contestualmente all'incarico il Consiglio Comunale delibera in merito ai poteri della stessa.
2. Le Commissioni esprimono pareri obbligatori e non vincolanti su tutte le delibere di competenza del Consiglio con votazione favorevole o contraria.
3. Si prescinde, comunque, dal parere ove lo stesso non sia reso entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta da parte del Presidente della Commissione, o nei casi di urgenza da dichiararsi espressamente, entro cinque giorni dalla stessa ricezione.
4. 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 alla Giunta per conoscenza ed al Segretario comunale per l'istruttoria prevista dall'art. 53, della legge 8 giugno 1990, n.142, come recepito con l'art.1, comma 1, lett. i), della L.R. n.48/91 e successive modifiche ed integrazioni. Quando l'istruttoria si conclude con i pareri favorevoli previsti dal citato art.53, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se i pareri sono - tutti o 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.

ART.14
SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI
VERBALE DELLE SEDUTE – PUBBLICITÀ DEI LAVORI

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal Dirigente del Settore al ramo. In caso di assenza o impedimento, le funzioni di segretario sono svolte dal consigliere più giovane di età.
2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto unitamente al Presidente della Commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, al Presidente del Consiglio, ai Capi gruppo ed al Segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti.
4. I verbali devono essere pubblicati entro i 30 giorni successivi la seduta di commissione.

CAPO V
COMMISSIONI SPECIALI

ART.15
COMMISSIONI D'INCHIESTA

1. Su proposta del Presidente del Consiglio, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico - amministrativo, può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, viene designato il coordinatore. Il coordinamento viene assunto da un consigliere del gruppo di minoranza. Al fine di garantire la rappresentatività di tutti i gruppi consiliari si stabilisce che: se un rappresentante di un gruppo consiliare facente parte della commissione di inchiesta si dimette dal gruppo, verrà sostituito in seno alla commissione da un altro rappresentante del gruppo stesso; se un componente della commissione di inchiesta si dimette, verrà sostituito da un altro rappresentante del gruppo di appartenenza; se si viene a costituire un nuovo gruppo senza rappresentanti in seno alla Commissione, la stessa viene ampliata dalla presenza di un rappresentante del nuovo gruppo.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Segretario comunale, 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.
5. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
6. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
7. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.
8. In considerazione della particolare delicatezza dei compiti attribuiti alla Commissione, le funzioni di Segretario sono svolte dal Segretario Generale del Comune o da un dipendente da questi delegato, d'intesa con il coordinatore della Commissione.

ART.16
COMMISSIONI DI STUDIO

1. Il Consiglio comunale può conferire alle Commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuto competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata della stessa.
2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

ART.17
COMMISSIONE PER LE GARANZIE STATUTARIE

1. Il Consiglio istituisce nel suo seno, con sistema proporzionale, la Commissione per le garanzie statutarie, costituita da sette componenti con la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari, ed un segretario scelto tra i dipendenti dell'ufficio di segreteria.
2. La Commissione di cui al comma precedente:
 - esprime parere su ogni proposta di modifica statutaria o regolamentare;
 - esprime parere su ogni richiesta di referendum;
 - vigila sull'applicazione dello statuto e ne relaziona al Consiglio comunale almeno ogni due anni;
 - esprime parere su ogni fatto che incida sulla composizione o permanenza degli organi istituzionali.

CAPO VI
I CONSIGLIERI SCRUTATORI

ART.18
DESIGNAZIONE E FUNZIONI

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente, Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

PARTE II
I CONSIGLIERI COMUNALI
CAPO I
NORME GENERALI

ART.19
RISERVA DI LEGGE

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

ART. 19BIS
GIURAMENTO

1. Subito dopo l'insediamento del Consiglio Comunale i Consiglieri Comunali prestano giuramento con la formula prevista dalla legge. I Consiglieri non presenti alla prima adunanza prestano giuramento nelle sedute, prima di assumere l'esercizio delle loro funzioni. Del giuramento viene redatto processo verbale. I Consiglieri che rifiutano di prestare giuramento decadono dalla carica. La decadenza è dichiarata dal Consiglio Comunale.

CAPO II
INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

ART.20
ENTRATA IN CARICA – CONVALIDA

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalle LL.RR. 24/6/1986, n. 31, e 21/9/1990, n. 35 (art.18) e dall'art.15 della legge 19/3/1990, n.55, come modificato con l'art.1 della legge 18/9/1992, n.15, e successive modifiche e integrazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalle leggi richiamate nel comma precedente.

ART.21 *DIMISSIONI*

1. Le dimissioni debbono essere presentate dai Consiglieri al Presidente del Consiglio comunale. Possono, altresì, essere formalizzate in costanza di seduta, mediante dichiarazione pubblica opportunamente verbalizzata.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Nei riguardi del Consigliere comunale che ha presentato le dimissioni, esse sono irrevocabili ed immediatamente efficaci.
4. Le dimissioni non necessitano di presa d'atto e pertanto non vanno sottoposte all'esame del Consiglio.
5. Il Consiglio comunale procede alla surrogazione dei Consiglieri nella prima seduta che segue al verificarsi della vacanza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

ART.22 *DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA*

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art.9 della L.R. 24/6/1986, n.31 e successive modifiche e integrazioni, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla L.R. 24/6/1986, n. 31, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art.14 della legge citata. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge.
4. Si applicano le disposizioni dell'art.15 della legge 19/3/1990, n. 55, come modificato dall'art.1 della legge 18/1/1991, n. 16 e successive modifiche ed integrazioni.

5. Il Presidente del Consiglio, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dalla legge, dall'art. 9, comma 12°, dello Statuto Comunale e dall'art. 32, comma 5, del presente regolamento.
7. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

ART.23
SOSPENSIONE DELLE FUNZIONI

1. I Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui ai primo comma dell'art.40 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito con l'art.1, comma 1°, lett. g), della L.R. n. 48/1991 e successive modifiche ed integrazioni, o quelli di cui all'art.15 della legge 19/3/1990, n. 55, e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il Presidente del Consiglio, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

CAPO III
DIRITTI

ART.24
DIRITTO D'INIZIATIVA

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio, il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui all'art.53 della legge 8 giugno 1990, n.142, come recepiti con l'art.1, comma 1°, lett. i), della L.R. n.48/1991, e ne informa il Sindaco. Quando l'istruttoria si conclude positivamente la proposta viene trasmessa alla commissione consiliare competente per il relativo parere. Se i pareri sono tutti o in parte contrari, la proposta è restituita dal Presidente del Consiglio al Consigliere proponente.
3. **bis** Le proposte di deliberazione presentate dai consiglieri comunali devono essere trattate entro trenta giorni dalla presentazione all'Ufficio di Presidenza del Presidente del Consiglio Comunale.
3. **ter** Giammai l'iter istruttorio potrà essere bloccato a seguito di dichiarazione di improponibilità o inammissibilità apposta dal dirigente competente sulle proposte di deliberazioni presentate. Esse ritornano, in ogni caso, all'esame d'aula.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti e sottoemendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale. Gli emendamenti devono essere presentati alla Presidenza del Consiglio Comunale non oltre il secondo giorno precedente quello dell'adunanza in cui è iscritta la trattazione dell'argomento da emendare. Le proposte di emendamento, regolarmente protocollate, sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio ai dirigenti competenti per i prescritti pareri di regolarità tecnica e/o contabile e, ove il caso, all'organo di revisione contabile per il prescritto parere. In Consiglio Comunale è consentito presentare sottoemendamenti.
4. bis Il consigliere comunale può proporre emendamenti nel corso della seduta previa autorizzazione del consiglio comunale con il voto favorevole di almeno 2/3 dei presenti. In questo caso i pareri di regolarità tecnica e contabile e l'eventuale parere dell'organo di revisione, vengono acquisiti in aula se i dirigenti comunali competenti e l'organo di revisione sono presenti. Altrimenti gli emendamenti vengono trasmessi dal segretario comunale ai dirigenti competenti e, ove il caso, all'organo di revisione. Nelle more di acquisire i suddetti pareri la proposta emendata è momentaneamente sospesa e il presidente può passare alla trattazione del successivo punto all'ordine del giorno. La trattazione della proposta sarà ripresa non appena acquisiti i prescritti pareri e comunque nel primo consiglio utile.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6. Per illustrare gli emendamenti od i sottoemendamenti è concesso il tempo di cinque minuti.
7. Sugli emendamenti ed i sottoemendamenti possono intervenire due Consiglieri a favore e due contro per un tempo massimo di cinque minuti.
8. Chiusa la discussione, il Presidente del consiglio mette in votazione prima i sottoemendamenti, poi gli emendamenti ai quali i sottoemendamenti si riferiscono. Se i sottoemendamenti e gli emendamenti sono approvati, il testo del documento si intende posto in votazione con le modifiche, aggiunte e soppressioni dovute all'approvazione degli emendamenti e sottoemendamenti. I sottoemendamenti, anche se approvati, decadono se gli emendamenti ai quali si riferiscono sono respinti.
9. Nella votazione degli emendamenti, la precedenza è data a quelli soppressivi. Non sono ammessi sottoemendamenti soppressivi. Non sono ammessi, altresì, emendamenti e sottoemendamenti se contrastano con precedenti deliberazioni adottate dal consiglio.
10. Gli emendamenti dichiarati inammissibili dai dirigenti e/o dal Collegio dei Revisori dei conti non vengono posti in trattazione. Il Presidente procede esclusivamente all'illustrazione dell'emendamento, senza che da ciò scaturisca una discussione in aula.

ART.25

DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI E MOZIONI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco. Sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.
3. Nessun Consigliere può presentare più di quattro interrogazioni o mozioni per la stessa seduta.
4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta ai Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro cinque giorni da quello di presentazione, nei casi non urgenti giorni 15 e, comunque, decorsi i giorni stabiliti, la risposta dovrà essere iscritta al primo o.d.g. della seduta consiliare successiva alla presentazione dell'interrogazione. L'interrogazione sottoscritta da almeno tre consiglieri deve essere iscritta, senza indugio, all'o.d.g. della prima seduta consiliare.
6. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, sottoscritte da almeno tre Consiglieri e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.
7. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta o del Sindaco nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti od organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

ART.26

RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente del Consiglio, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt.23 e 24 del presente regolamento.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede, mediante controllo sostitutivo, l'Assessore Regionale delle Autonomie locali e della funzione pubblica, tempestivamente informato dal Segretario comunale.

ART.27

DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art.7, comma 3°, della legge 8 giugno 1990, n.142, come recepito dall'art.1, comma 1°, lett. b), della L.R. n. 48/91 e degli atti elencati nell'apposito Regolamento comunale.

3. Il diritto è, altresì, inibito per quegli atti per i quali, a norma di Regolamento o con provvedimento del Sindaco, sia stato imposto il segreto d'ufficio a tutela dell'Amministrazione comunale o delle persone. In tal caso il Consigliere può chiedere che la questione venga sottoposta alla Commissione consiliare permanente competente per materia. Se questa ritiene legittima e, quindi, meritevole di accoglimento la richiesta del Consigliere, può decidere di riunirsi in seduta segreta con la presenza del richiedente e del Sindaco o dell'Assessore delegato, per l'esame delle notizie e delle informazioni coperte dal segreto d'ufficio.
4. I Consiglieri comunali hanno, infine, diritto di prendere visione degli atti preparatori ed istruttori riguardanti le deliberazioni adottate dalla Giunta Municipale contenenti proposte di acquisti, alienazioni immobiliari, permuta ed appalti in genere, nonché in materia di contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad Amministratori, a dipendenti ed a terzi ed in materia di assunzioni, stato giuridico e trattamento economico del personale.
5. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai Dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco invia a tutti i Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i Consiglieri comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.
6. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

ART.28

DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI

1. I Consiglieri comunali, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di determinazioni del Sindaco, delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni Comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria comunale, secondo le indicazioni, riferite a questo servizio, comunicate dal Sindaco in relazione a quanto stabilito dal quinto comma del precedente art.27.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso dieci giorni.
4. Il Dirigente del Settore competente, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato 8, n.1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n.642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n.8 della tabella "D" allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive integrazioni e modifiche.

CAPO III BIS
STATUS DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI

ART.29
INDENNITÀ DEGLI AMMINISTRATORI COMUNALI

1. La misura massima dell'indennità di funzione e dei gettoni di presenza, di cui all'art. 23 dicembre 2000 n.30 e successive modifiche e integrazioni, è determinata ai sensi delle disposizioni del Regolamento adottato con decreto del Ministero dell'interno del 04 aprile 2000 n.119 e successive modifiche e integrazioni e delle tabelle allegate, di cui all'art. 82, comma 8, del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche e integrazioni, ai sensi dell'art. 2, comma 1, della l.r. n. 11/2015.

ART.29 BIS
*OBBLIGO DI ASPETTATIVA E NATURA GIURIDICA DELL'INDENNITÀ
DI FUNZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO*

1. L'indennità di funzione, spettante al Presidente, è dimezzata per i lavoratori dipendenti che non abbiano richiesto l'aspettativa.
2. Al Presidente del Consiglio comunale è attribuita un'indennità pari a quella dell'assessore dei comuni della stessa classe demografica. (Il presente comma decorre dal prossimo rinnovo del Consiglio).

ART.29 TER
ATTRIBUZIONE E DETERMINAZIONE DEL GETTONE AI CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di percepire un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e Commissioni.
2. Qualora i consiglieri comunali percepiscano il gettone di presenza, agli stessi possono essere corrisposti gettoni di presenza per la partecipazione a più sedute se tenute nella stessa giornata in quanto cumulabili, fermo restando il limite mensile stabilito dal 4° comma dell'art.19 della L.R. n.30/2000.
3. L'ammontare percepito nell'ambito di un mese, da ciascun consigliere comunale, in nessun caso può superare l'importo pari al 30% dell'indennità massima prevista dalla norma per il Sindaco. (Il presente comma cessa di avere effetti a decorrere dal prossimo rinnovo del Consiglio).
4. L'ammontare mensile percepito da un Consigliere non può essere superiore alla misura stabilita dalla normativa vigente tempo per tempo, in base all'art.82, comma 2°, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n.267 e successive modifiche e integrazioni, giusta rinvio disposto dall'art. 2, comma 1°, l.r. 11/2015. (Il presente comma decorre dal prossimo rinnovo del Consiglio).

ART.29 QUATER
MODIFICABILITÀ DELLA MISURA DELL'INDENNITÀ E GETTONE

1. Le misure minime previste per le indennità di funzione del Sindaco, della Giunta e per i gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali, possono subire variazioni in diminuzione con deliberazione rispettivamente di Giunta e di Consiglio.

ART.29 QUINQUIES
ONERI E PERMESSI RETRIBUITI DEI LAVORATORI DIPENDENTI

1. Gli oneri per i permessi retribuiti dei lavoratori dipendenti da privati e da enti pubblici economici sono a carico dell'ente presso il quale gli stessi lavoratori esercitano le funzioni pubbliche.
2. L'ente, su richiesta documentata del datore di lavoro, è tenuto a rimborsare quanto corrisposto per retribuzioni ed oneri previdenziali ed assistenziali per le ore o giornate di effettiva assenza del lavoratore.
3. In nessun caso l'ammontare complessivo del rimborso nell'ambito di un mese può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il sindaco.

ART. 29 SEXIES
RIMBORSO DELLE SPESE DI VIAGGIO

1. Ai Consiglieri Comunali che risiedono fuori dal comune ove ha sede il rispettivo Ente non spetta alcun rimborso né per le spese di viaggio sostenute per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari né per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
2. I Consiglieri comunali, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio e/o delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito Regolamento Comunale.
3. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale

CAPO IV
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

ART.30
CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL GETTONE DI PRESENZA

1. Il gettone di presenza è dovuto per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno, secondo le modalità di cui al successivo comma 4.
2. Il gettone di presenza non spetta, neanche ai presenti, nel caso di sedute di Commissione o di Consiglio comunale risultanti deserte per mancanza di numero legale.
3. Il gettone di presenza parimenti non spetta nel caso di sedute di prosecuzione di Consiglio comunale se la durata della stessa è stata inferiore a 60 minuti.
4. Il gettone di presenza per la seduta regolarmente valida e successivamente chiusa per mancanza del numero legale, per richiesta di verifica del numero legale o tale risultante all'atto della votazione di punto iscritto all'ordine del giorno, viene corrisposto se la partecipazione di ogni singolo Consigliere non è stata inferiore a 90 minuti.
5. Si ha diritto a percepire il gettone di presenza per le sedute delle Commissioni quando si partecipa per almeno 2/3 (due terzi) della durata complessiva della seduta che prevede una durata minima di 60 minuti.
6. I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata, fermo restando il limite di cui all'art. 29 ter del presente regolamento.
7. Il gettone di presenza, ove specificatamente previsto, è concesso nella misura indicata per le Commissioni istituite da apposite leggi statali o regionali, se non in contrasto con il divieto di cumulo di cui all'art. 19 bis della l.r. n. 30/2000.
8. Ai Consiglieri comunali non spetta il gettone di presenza per la partecipazione ad organi o commissioni comunque denominate, se tale partecipazione è connessa all'esercizio delle proprie funzioni pubbliche.

ART.31

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.32

PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente del Consiglio, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Il Consigliere che si allontana dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.
5. Decadono dalla carica i consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a 4 (quattro) sedute consecutive di consiglio. La decadenza è dichiarata dal consiglio sentiti gli interessati, con preavviso di dieci (10) giorni. E' fatto obbligo al presidente d'inserire d'ufficio il punto all'o.d.g. del primo consiglio utile.

ART.33

ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. I Consiglieri debbono astenersi, dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti, ovvero oggetti per i quali sussista un interesse proprio, ovvero un interesse di imprese o enti con i quali abbiano rapporti di amministrazione, vigilanza o prestazione d'opera.
2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che da atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

ART.34

RESPONSABILITÀ PERSONALE – ESONERO

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario o astenuto, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art.58 della legge 8 giugno 1990, n.142, come recepito dall'art.1, comma 1, lett. 1) della L.R. n. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni.

CAPO V
NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

ART.35
DIVIETO DI NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri comunali non possono essere nominati dal Sindaco o eletti dal Consiglio comunale per incarichi in altri enti, anche se in rappresentanza del Comune, né essere nominati od eletti come Organi consultivi del Comune.

ART.36
FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. La Delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capi gruppo.

PARTE III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
CAPO I
CONVOCAZIONE

ART.37
COMPETENZA

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio, escluse le adunanze di cui al successivo terzo comma.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio viene disposta dal vice Presidente.
3. La prima convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente uscente, in conformità a quanto disposto dall'art.19, comma 4, della L.R. 26/8/1992, n. 7, con l'aggiunta prevista dall'art.43 della L.R. n. 26 dell'1/9/1993 e successive modifiche e integrazioni.
4. Esercita le funzioni di Consigliere anziano il componente del Consiglio in possesso dei requisiti previsti dalla legge.

ART.38
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. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. Qualora l'adunanza sia convocata con carattere d'urgenza, il Presidente deve farlo constare nell'avviso di convocazione.

4. Il Consiglio comunale è normalmente convocato per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
5. Il Consiglio è convocato dal Presidente per determinazione propria, per richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri. Nell'ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli indicati nell'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

ART.39
ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al presidente del consiglio di stabilire, dando la precedenza alle proposte del Sindaco, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo terzo comma.
3. Per le altre proposte va rispettato l'ordine di presentazione delle richieste.
4. 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.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione seduta "segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art.47. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

ART.40
AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA – MODALITÀ

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere a mezzo di un messo comunale oppure inviato al suo indirizzo istituzionale di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.). Entro 10 giorni dall'insediamento, tutti i consiglieri comunali devono essere dotati di P.E.C. da parte del comune di Mazara del Vallo.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata 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. Analogamente sono consegnate alla segreteria comunale le ricevute dell'avvenuto inoltro tramite Posta Elettronica Certificata (P.E.C.).
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 del Consiglio, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma 3, il Presidente del Consiglio 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.

ART.41

AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA – TERMINI

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato o inoltrato via Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato o inoltrato via Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione o l'inoltro per via Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto, anche via Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quarto 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 stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
6. L'eventuale ritardata consegna o invio dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

ART.42

ORDINE DEL GIORNO - PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune nei termini stabiliti dal precedente articolo. Il Segretario comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti esposta.
2. Entro i termini previsti per la consegna o invio ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine dei giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della segreteria comunale, via PEC:
 - al Sindaco;
 - al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti;
 - agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito Regolamento;
 - ai dirigenti comunali;
 - all'Assessore Regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica;
 - al Prefetto della Provincia;
 - al Comandante della Polizia Municipale.
3. Il Presidente del Consiglio, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

CAPO II
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ART.43
DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno tre giorni prima dell'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capi gruppo ed il Segretario comunale e dare comunicazione ai consiglieri comunali nello stesso avviso di comunicazione .
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al primo comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 55, quinto comma, della legge 8 giugno 1990, n° 142, come recepiti dall'art.1, comma 1, lett. i), della L.R. n. 48/1991 e successive modifiche ed integrazioni, corredata di tutti i documenti necessari per consentire l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche, del conto consuntivo e dei Regolamenti, devono essere comunicate ai Capi gruppi consiliari almeno venticinque giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
6. Il deposito degli atti relativi ad argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai Capi gruppo, dandone avviso ai Consiglieri. Quando sia possibile disporre l'invio di copia della documentazione a tutti i Consiglieri, il deposito avviene nei termini ordinari previsti dal primo comma.

ART.44
VALIDITÀ DELLE ADUNANZE

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente in prima convocazione con la presenza della maggioranza dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza qualificata. Gli eventuali astenuti, presenti in aula, sono utili al fine del mantenimento del numero legale.
2. La mancanza del numero legale, al momento dell'appello e all'ora stabilita nell'avviso di convocazione, comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso.
3. Il ricorso all'utilizzazione dell'ora di sospensione della seduta può essere utilizzato soltanto una volta.
4. Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo alla stessa ora col medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.
5. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di due quinti dei Consiglieri in carica. L'eventuale frazione, al fine del calcolo dei due quinti, si computa per unità. La seduta si esaurisce se il numero legale viene meno dopo l'inizio della trattazione degli argomenti.
6. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a) i Consiglieri tenuti, obbligatoriamente, ad astenersi in quanto contestualmente obbligati ad allontanarsi;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.
7. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima seduta"

ART.45
PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE

1. Il Sindaco o l'Assessore delegato partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

CAPO III
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

ART.46
ADUNANZE PUBBLICHE

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.47.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

ART.47
ADUNANZE SEGRETE

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

ART.48
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 del Consiglio sentita la Conferenza dei Capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art.4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena espressione dei componenti del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze “aperto” del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di Carico del Comune.
5. Per le adunanze aperte le funzioni di segretario possono essere svolte dal responsabile dell’Ufficio di presidenza, ove espressamente delegato dal segretario generale.

CAPO IV
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART.49
COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI

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 e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell’educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l’onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l’ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all’ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell’affare in discussione. Nel caso di comportamento reiterato da parte del Consigliere tendente a turbare l’ordine pubblico, il Presidente dispone il suo allontanamento dall’aula, avvalendosi, se necessario, della forza pubblica.

ART.50
ORDINE DELLA DISCUSSIONE

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell’aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l’attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all’inizio del dibattito od al termine dell’intervento di un collega.
4. 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.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all’ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell’adunanza successiva.
8. I Consiglieri che intendano fare dichiarazioni o richieste su argomenti non iscritti all’ordine del giorno, debbono preventivamente informarne il Presidente e possono interloquire solo se espressamente autorizzati e per non più di cinque minuti.

ART.51
COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico, spettano discrezionalmente al Presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine due di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. 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.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il pareri dei Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente del Consiglio, d'intesa con la Conferenza dei Capi gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.

ART.52
AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

1. Il Presidente può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere, altresì, invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO V
ORDINE DEI LAVORI

ART.53
COMUNICAZIONI – INTERROGAZIONI

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e dell'Amministrazione comunale sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo o il consigliere che non aderisce ad alcun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi, L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di cinque minuti.
8. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.
9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
10. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
11. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la Presidenza. Il Sindaco o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nei caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Sindaco assicura il Consigliere interrogante che le stessa gli sarà inviata entro i cinque giorni successivi all'adunanza.
13. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.
14. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.
15. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
16. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

ART.54
INTERPELLANZE

1. L'interpellanza, presentata per iscritto al Sindaco, consiste nella domanda rivolta alla Giunta Municipale in ordine ai motivi ed agli intendimenti della sua condotta riguardo a determinati problemi.
2. Le interpellanze sono acquisite al verbale della seduta in cui sono state annunciate.
3. Il Presidente stabilisce la seduta per il relativo svolgimento.

ART.55
SVOLGIMENTO DELLE INTERPELLANZE

1. Il Consigliere che ha presentato l'interpellanza, ha diritto di svolgerla all'inizio della seduta allo scopo fissata e per un tempo non superiore a dieci minuti.
2. Dopo le dichiarazioni rese, per conto della Giunta Municipale, dal Sindaco o da un Assessore per un periodo non superiore a dieci minuti, l'interpellante ha il diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a cinque minuti, le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto.

3. Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più Consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo.
4. L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Sindaco, di rinvio dell'interpellanza.
5. Il Consigliere che non sia soddisfatto della risposta data dalla Giunta Municipale ad una sua interpellanza può presentare, sulla stessa, una mozione.

ART.56

SVOLGIMENTO CONGIUNTO DI INTERPELLANZE E DI INTERROGAZIONI

1. Le interpellanze e le interrogazioni, relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente all'inizio della seduta allo scopo fissata dal Presidente. Intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e, dopo le risposte della Giunta Municipale, possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti, ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.

ART.57

REGISTRAZIONE DELLE INTERROGAZIONI E DELLE INTERPELLANZE

1. Le interrogazioni e le interpellanze vengono registrate, in ordine cronologico, in un apposito registro tenuto presso la Segreteria Comunale.
2. A fianco di ciascuna interrogazione ed interpellanza sarà riservato lo spazio per trascrivervi la risposta fornita dall'Amministrazione.

ART.58

MOZIONI

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da almeno tre consiglieri, volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.
2. La mozione è presentata al Presidente che ne dispone l'acquisizione al verbale dell'adunanza in cui è annunciata.

ART.59

SVOLGIMENTO DELLE MOZIONI

1. Le mozioni sono svolte all'inizio della seduta immediatamente successiva alla loro presentazione.
2. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, occorrendo, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai dieci minuti.
3. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai dieci minuti, tutti i consiglieri che chiedono di parlare ed il Sindaco o un Assessore. Il consigliere che ha illustrato la proposta ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.
4. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.

ART.60

EMENDAMENTI ALLE MOZIONI

1. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui al precedente articolo e votati per appello nominale.

ART.61

ORDINI DEL GIORNO RIGUARDANTI MOZIONI

1. Nel corso della discussione su una mozione è possibile presentare ordini del giorno volti a chiarirne il contenuto; il proponente ha a disposizione tre minuti per illustrare brevemente quanto proposto.
2. Gli ordini del giorno sono messi a votazione per appello nominale dopo la conclusione della votazione sulla mozione.

ART.62

VOTAZIONE DELLE MOZIONI

1. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.
2. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso per appello nominale. Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei presenti.

ART.63

PRESENTAZIONE DI ORDINI DEL GIORNO

1. Durante la discussione o prima che si inizi, possono essere presentati da ciascun consigliere ordini del giorno concernenti la materia in discussione. Non è ammesso alcun ordine del giorno in confronto di uno o più emendamenti.

ART.64

*ORDINI DEL GIORNO CONTRASTANTI CON DELIBERAZIONI PRECEDENTEMENTE ADOTTATE
OD ESTRANEI ALL'ARGOMENTO IN DISCUSSIONE*

1. Non possono proporsi, sotto qualsiasi forma, ordini del giorno contrastanti con deliberazioni precedentemente adottate dal Consiglio sull'argomento in discussione o che siano formulati con frasi sconvenienti e che riguardino argomenti del tutto estranei all'oggetto della discussione.
2. Il Presidente, previa lettura, decide inappellabilmente ma può sempre essere proposta la questione pregiudiziale.

ART.65

VOTAZIONE DEGLI ORDINI DEL GIORNO

1. Gli ordini del giorno sono votati subito dopo la chiusura della discussione.

ART.66

ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Consiglio comunale, su proposta del Presidente o su richiesta di un Consigliere, con votazione a maggioranza, senza discussione. Va, comunque, assicurata la precedenza agli argomenti richiesti dal Sindaco.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3. Ogni Consigliere potrà chiedere la parola ed avrà diritto di ottenerla per celebrazione di eventi o per commemorazione di persone e di dati di particolare rilievo o per comunicazioni di grave importanza. Tali celebrazioni, commemorazioni o comunicazioni devono essere contenute nel limite di cinque (5) minuti. Inoltre, devono essere trattate entro il termine previsto dal comma tredici del precedente art.53. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.
4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quando essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
5. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

ART.67

DISCUSSIONE - NORME GENERALI

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

ART.68
QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale deve essere posta prima dell'inizio della discussione su un argomento all'ordine del giorno.
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 per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

ART.69
FATTO PERSONALE

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.
4. Qualora nei corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre componenti che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

ART.70
TERMINE DELL'ADUNANZA

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

CAPO VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

IL VERBALE

ART.71

LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA

1. Il Segretario comunale partecipa alla adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

ART.72

IL VERBALE DELL'ADUNANZA – REDAZIONE E FIRMA

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, dal Vice Segretario o da altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Consigliere anziano e dal Segretario comunale.

ART.73

VERBALE - DEPOSITO - RETTIFICHE - APPROVAZIONE

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque giorni prima della adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si dà per letto e si intende approvato all'unanimità.

3. Quando un Consigliere lo richiede, il Presidente del Consiglio provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche od integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario comunale.

ART. 73 BIS
UTILIZZO DI STRUMENTI AUDIOVISIVI

1. Durante le adunanze del Consiglio Comunale si procede, mediante idonei strumenti audiovisivi alla registrazione e/o audiovisiva dell'intera seduta.
2. Le registrazioni sonore ed audiovisive sono considerate, ai fini dell'accesso, alla stessa stregua degli atti amministrativi.

PARTE IV

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO
POLITICO - AMMINISTRATIVO

CAPO I

FUNZIONI DI INDIRIZZO
POLITICO AMMINISTRATIVO

ART.74
CRITERI E MODALITÀ

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico - amministrativi, secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:
 - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
 - b) agli atti che costituiscono i criteri generali dell'ordinamento organizzativo comunale, quali, la disciplina dei tributi e delle tariffe;

- c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti;
 - d) agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
 - e) agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;
 - f) agli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, all'organizzazione generale dell'ente, alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, relativi a tutte le attività del Comune.
2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.
 3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri - guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento programmatico del Sindaco.
 4. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei Conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.

CAPO II

FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

ART.75 *CRITERI E MODALITÀ*

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo Politico - amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento di contabilità.
2. Il Consiglio verifica, attraverso la presentazione dei referti stabiliti dal regolamento dei controlli interni, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti e la coerenza dell'attività di organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.
3. Dal momento in cui sarà attivato il sistema di controllo interno di gestione, l'ufficio competente inoltrerà al Sindaco, alla Commissione Consiliare competente, alla Giunta comunale ed al Collegio dei Revisori dei Conti, tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sull'attuazione dei programmi di investimento ed in particolare gli indicatori di breve, medio e lungo periodo, per la verifica ed il confronto dei risultati. La Giunta comunale riferisce al Consiglio, sulla base dei referti di cui al secondo comma, le proprie valutazioni e rende noti i provvedimenti adottati.
4. Il Collegio dei Revisori dei Conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo:
 - a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
 - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;
 - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;

- d) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
 - e) partecipando collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e nella persona del Presidente tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Presidente del Consiglio, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.
5. Il controllo politico - amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, e con l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione, rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione e contribuisce alla gestione stessa.
 6. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico - amministrativo il Consiglio comunale si avvale delle Commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

PARTE V
LE DELIBERAZIONI

CAPO I
COMPETENZA DEL CONSIGLIO

ART.76
LA COMPETENZA ESCLUSIVA

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art.32 della legge 8 giugno 1990, n° 142, come recepito con l'art.1, comma 1, lett. e) della L.R. n° 48/1991 e successive modifiche ed integrazioni, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono, inoltre, di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.
3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge alla esclusiva competenza del Consiglio.
4. La Giunta comunale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate dalla Giunta stessa. Dopo le modifiche ed integrazioni deliberate dal Consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la Giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.
5. Nel caso di conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta, essi vengono sottoposti all'esame di una Commissione costituita dal Presidente del Consiglio, dal Sindaco e dai Presidenti delle due Commissioni consiliari permanenti preposte alle materie istituzionali ed a quella specifica oggetto del conflitto e dal Segretario Comunale. La decisione è adottata dalla Commissione con riferimento alle norme della legge n. 142/1990, come recepita dalla L.R. 48/1991, dello statuto e del presente regolamento. La decisione della Commissione è definitiva e viene dal Presidente del Consiglio comunicata al Consiglio Comunale ed alla Giunta. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la Commissione ha riconosciuto la competenza.

CAPO II

LE DELIBERAZIONI

ART.77

FORMA E CONTENUTI

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente dal responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal dirigente competente – che si avvale dell'apparato burocratico del settore.
4. Qualora il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.
5. Qualora il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti devono essere acquisiti i pareri di regolarità tecnica e/o contabile espressi dai dirigenti competenti secondo l'art.24 ed il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con i pareri.
6. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

ART.78

APPROVAZIONE - REVOCA - MODIFICA

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
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. Nel caso in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO III

LE VOTAZIONI

ART.79

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 80 e 81.
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) 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 presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli 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.
10. E' consentito, altresì, sia per le operazioni per le quali è previsto il voto palese, sia per quelle per cui è previsto il voto segreto, con l'esclusione di quelle nelle quali è prevista l'indicazione di nomi, l'utilizzo di impianti per la votazione elettronica.

ART.80
VOTAZIONI IN FORMA PALESE

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
2. 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 comunale e degli scrutatori, 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. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo o immediatamente dopo l'espressione del voto o dopo l'astensione, indicandone anche i motivi.

ART.81
VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta 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 comunale 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 degli i scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

ART.82
VOTAZIONI SEGRETE

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nomi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, lo statuto 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.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti
8. Le votazioni con palline sono effettuate, di regola, quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario.
9. Nelle votazioni con palline il Presidente ricorda al Consiglio, prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quelle con le quali si manifesta il voto contrario.
10. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
11. Il numero delle schede e delle palline votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
12. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente, sentiti gli scrutatori e valutate le circostanze, annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione. L'irregolarità può essere accertata dal Presidente ovvero essere denunciata da un consigliere prima o durante le operazioni di verifica della votazione. In ogni caso la decisione spetta al Presidente.
13. 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.83

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 presenti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei presenti. Se il numero dei presenti 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 presenti.
2. I Consiglieri che si astengano dal voto si computano per determinare la maggioranza dei presenti.
3. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio approva" oppure "il Consiglio non approva".
4. 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.84

DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

1. Nel caso di urgenza e di evidente danno al Comune le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate urgenti ed immediatamente eseguibili con il voto espresso dai due terzi dei votanti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

PARTE VI

DISPOSIZIONI FINALI

ART.85

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'Albo comunale per quindici giorni.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori alla adozione dello statuto, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.

ART.86

DIFFUSIONE

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo - eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e dei decentramento, al Collegio dei Revisori dei Conti, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.
5. Il Segretario comunale dispone la pubblicazione del regolamento sul sito istituzionale dell'ente e l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.

INDICE

Parte I – Organizzazione del Consiglio Comunale

Capo I – Disposizioni Generali

- Art.1 - Regolamento – Finalità
- Art.2 - Interpretazione del Regolamento
- Art.3 - Durata in carica del Consiglio
- Art.4 - La sede delle adunanze

Capo II – Il Presidente

- Art.5 - Presidenza delle adunanze
- Art.6 - Prima adunanza del Consiglio Comunale
- Art.7 - Compiti e potere del Presidente

Capo III – I Gruppi Consiliari

- Art.8 - Costituzione
- Art.9 - Conferenza dei Capi gruppo

Capo IV – Commissioni consiliari permanenti

- Art.10 - Costituzione e composizione
- Art.11 - Presidenza e convocazione delle Commissioni
- Art.12 - Funzionamento delle Commissioni
- Art.13 - Funzioni delle Commissioni
- Art.14 - Segreteria delle Commissioni – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori

Capo V – Commissioni Speciali

- Art.15 - Commissioni d'inchiesta
- Art.16 - Commissioni di studio
- Art.17 - Commissione per le garanzie statutarie

Capo VI – I Consiglieri scrutatori

- Art.18 - Designazione e funzioni

Parte II – I Consiglieri Comunali

Capo I – Norme Generali

- Art.19 - Riserva di legge
- Art. 19bis - Giuramento

Capo II – Inizio e cessazione del mandato elettivo

- Art.20 - Entrata in carica – Convalida
- Art.21 - Dimissioni
- Art.22 - Decadenza e rimozione dalla carica
- Art.23 - Sospensione delle funzioni

Capo III – Diritti

- Art.24 - Diritto d'iniziativa
- Art.25 - Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni
- Art.26 - Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art.27 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art.28 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

Capo III Bis – Status Degli Amministratori Locali

- Art.29 - Indennità degli amministratori comunali
- Art.29/bis - Obbligo di aspettativa e natura giuridica dell'indennità di funzione del Presidente del Consiglio
- Art.29/ter - Attribuzione e determinazione del gettone di presenza ai consiglieri comunali
- Art.29/quater – Modificabilità della misura dell'indennità
- Art.29/ quinquies – Oneri e permessi retribuiti dei lavoratori dipendenti
- Art.29/ sexties – Rimborso delle spese di viaggio

- Capo IV – Esercizio del mandato elettivo
 - Art.30 – Criteri per l’attribuzione del gettone di presenza
 - Art.31 - Divieto di mandato imperativo
 - Art.32 - Partecipazione alle adunanze
 - Art.33 - Astensione obbligatoria
 - Art.34 - Responsabilità personale – Esonero
- Capo V – Nomine ed incarichi ai Consiglieri Comunali
 - Art.35 - Divieto di nomine e designazioni di Consiglieri Comunali
 - Art.36 - Funzioni rappresentative

Parte III – Funzionamento del Consiglio Comunale

- Capo I – Convocazione
 - Art.37 - Competenza
 - Art.38 - Avviso di Convocazione
 - Art.39 - Ordine del giorno
 - Art.40 - Avviso di convocazione – Consegna – Modalità
 - Art.41 - Avviso di convocazione – Consegna – Termini
 - Art.42 - Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione
- Capo II – Ordinamento delle adunanze
 - Art.43 - Deposito degli atti
 - Art.44 - Validità delle adunanze
 - Art.45 - Partecipazione dell’Assessore
- Capo III – Pubblicità delle adunanze
 - Art.46 - Adunanze pubbliche
 - Art.47 - Adunanze segrete
 - Art.48 - Adunanze “Aperte”
- Capo IV – Disciplina delle adunanze
 - Art.49 - Comportamento dei Consiglieri
 - Art.50 - Ordine della discussione
 - Art.51 - Comportamento del pubblico
 - Art.52 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula
- Capo V – Ordine dei lavori
 - Art.53 - Comunicazioni – Interrogazioni
 - Art.54 - Interpellanze
 - Art.55 - Svolgimento delle interpellanze
 - Art.56 - Svolgimento congiunto di interpellante e di interrogazioni
 - Art.57 - Registrazione delle interrogazioni e delle interpellanze
 - Art.58 - Mozioni
 - Art.59 - Svolgimento delle mozioni
 - Art.60 - Emendamenti alle mozioni
 - Art.61 - Ordine del giorno riguardanti mozioni
 - Art.62 - votazione delle mozioni
 - Art.63 - Presentazione di ordini del giorno
 - Art.64 - Ordini del giorno contrastanti con deliberazioni precedentemente adottate od estranei all’argomento in discussione
 - Art.65 - votazione dell’ordine del giorno
 - Art.66 - Ordine di trattazione degli argomenti
 - Art.67 - Discussione – Norme generali
 - Art.68 - Questione pregiudiziale e sospensiva
 - Art.69 - Fatto personale
 - Art.70 - Termine dell’adunanza
- Capo VI – Partecipazione del Segretario comunale – Il verbale
 - Art.71 - La partecipazione del Segretario all’adunanza
 - Art.72 - Il verbale dell’adunanza – Redazione e firma
 - Art.73 - Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione
 - Art.73/bis – Utilizzo di strumenti audiovisivi

Parte IV – Esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico – amministrativo

Capo I – Funzioni di indirizzo politico – amministrativo

Art.74 - Criteri e modalità

Capo II – Funzioni di controllo politico – amministrativo

Art.75 - Criteri e modalità

Parte V – Le deliberazioni

Capo I – Competenza del Consiglio

Art.76 - La competenza esclusiva

Capo II – Le deliberazioni

Art.77 - Forma e contenuto

Art.78 - Approvazione – Revoca – Modifica

Capo III – Le votazioni

Art.79 - Modalità generali

Art.80 - Votazioni in forma palese

Art.81 - Votazione per appello nominale

Art.82 - Votazioni segrete

Art.83 - Esito delle votazioni

Art.84 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

Parte VI – Disposizioni finali

Art.85 - Entrata in vigore

Art.86 - Diffusione