



COMUNE DI SAVIANO
Provincia di Napoli

REGOLAMENTO
per il funzionamento del
CONSIGLIO COMUNALE

Rev. 1 del 20/6/2007	Il presente regolamento è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 8 del 20/06/2007. Esso annulla e sostituisce il precedente approvato con delibera di CC n. 37 del 20/12/2001. Sono stati modificati gli artt. 13, 14, 15 bis.	Il Presidente del Consiglio Comunale
Rev. n. e data	Descrizione	Visto



INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Scopo del regolamento
- Art. 2 - Interpretazione del regolamento
- Art. 3 - Modifiche al regolamento
- Art. 4 - Organi del Comune

TITOLO II - IL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - RIUNIONE DEL CONSIGLIO

- Art. 5 - Luogo delle riunioni - Attrezzature
- Art. 6 - Sedute consiliari - Organizzazione
- Art. 7 - Pubblicità delle sedute consiliari
- Art. 8 - Adunanze segrete
- Art. 9 - Adunanze "aperte"
- Art. 10 - Partecipanti

CAPO II - GRUPPI CONSILIARI

- Art. 11 - Costituzione
- Art. 12 - Conferenza dei Capigruppo

CAPO III - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Art. 13 - Costituzione e composizione
- Art. 14 - Numero e competenze delle commissioni
- Art. 15 - Presidenza e convocazione delle commissioni
- Art. 15bis Composizione, Presidenza e Convocazione della Commissione Controllo e Garanzia
- Art. 16 - Funzionamento delle commissioni
- Art. 17 - Funzioni delle commissioni
- Art. 18 - Segreteria delle commissioni - Verbali

CAPO IV - COMMISSIONI SPECIALI

- Art. 19 - Commissioni d'indagine
- Art. 20 - Incarichi di studio

CAPO V - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 21 - Competenza
- Art. 22 - Diritto d'iniziativa
- Art. 23 - Ordine del giorno
- Art. 24- Avviso di convocazione - Modalità di consegna
- Art. 25 - Avviso di convocazione - Termini di consegna

CAPO VI - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE CONSILIARI

- Art. 26 - Predisposizione e deposito delle proposte
- Art. 27 - Verifica della validità delle sedute
- Art. 28 - Sedute di seconda convocazione
- Art. 29 - Partecipazione dell'Assessore non consigliere

CAPO VII - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE E DISCUSSIONE

- Art. 30 - Disciplina
- Art. 31 - Discussione
- Art. 32 - Inosservanza dei tempi di intervento
- Art. 33 - Mozione d'ordine
- Art. 34 - Richiesta di parola per fatto personale
- Art. 35 - Emendamenti



CAPO VIII - VOTAZIONI

- Art. 36 - Consiglieri scrutatori
- Art. 37 - Modalità generali
- Art. 38 - Votazioni in forma palese
- Art. 39 - Votazione per appello nominale
- Art. 40 - Votazioni segrete
- Art. 41 - Esito delle votazioni
- Art. 42 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

CAPO IX - VERBALIZZAZIONE

- Art. 43 - Il Segretario
- Art. 44 - Il verbale
- Art. 45 - Le deliberazioni

CAPO X – SINDACATO ISPETTIVO DEI CONSIGLIERI

- Art. 46 – Attività Ispettiva
- Art. 47 – Interrogazioni
- Art. 48 – Interpellanze
- Art. 49 – Mozione d’ordine
- Art. 50 – Ordini del giorno
- Art. 51 – Risoluzioni
- Art. 52 – Disposizioni generali su mozioni, ordini del giorno e risoluzioni.

TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 53 - Entrata in vigore - Diffusione



TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Scopo del regolamento

1. Il presente regolamento, comprendente numero 53 articoli, disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, in relazione alle leggi emanate in soggetta materia dallo Stato ed alle norme statutarie.

Art. 2 - Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate per iscritto al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.
3. Qualora nella Conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso di tre quinti dei Consiglieri assegnati al Comune attraverso il voto dei Capigruppo che li rappresentano, la decisione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'o.d.g., sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo 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 comma 2.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.
6. Del procedimento viene redatto verbale che dovrà costituire allegato del presente regolamento.

Art. 3 - Modifiche al regolamento

1. Il Consiglio Comunale adegua periodicamente il presente regolamento alle leggi eventualmente intervenute e con le quali esso si trovi ad essere in contrasto.
2. Le modifiche intese ad adeguare il regolamento a norme legislative o statutarie possono essere adottate a maggioranza dei Consiglieri presenti. Per le altre modifiche occorre la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 4 - Organi del Comune

1. Gli organi del Comune sono: il Consiglio Comunale, la Giunta Municipale, il Sindaco e il Presidente del Consiglio.
2. La elezione, la composizione, la durata in carica e le attribuzioni degli Organi di cui al comma 1 nonchè le prerogative dei loro componenti sono regolate dalla Legge e dallo Statuto.

TITOLO II - IL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - RIUNIONE DEL CONSIGLIO

Art. 5 - Luogo delle riunioni - Attrezzature

1. Le sedute del Consiglio Comunale si svolgono nell'apposita sala delle adunanze.
2. Su proposta del Presidente la Conferenza dei Capigruppo 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 merito può disporre anche la Giunta con apposita deliberazione.

3. Per le riunioni di cui al comma precedente occorre che sia comunque garantito il normale accesso del pubblico nella sala delle riunioni e che ai Consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni.

4. La sala delle riunioni deve riservare idonei spazi per il pubblico e per gli addetti alla stampa e ai mezzi di informazione, nonché per le persone all'uopo invitate.

5. Nelle adiacenze della sala delle adunanze il Comune, qualora possibile, mette a disposizione degli addetti alla stampa apposito locale fornito di tavoli, sedie, macchine da scrivere, computers, apparecchi telefonici pubblici e tutte le eventuali attrezzature necessarie per agevolare il lavoro degli addetti alla pubblica informazione.

6. Il Comune deve dotare la sala delle adunanze di appositi mezzi che assicurino la illuminazione dei locali in caso di mancata erogazione di energia elettrica.

7. Nella sala delle adunanze dovrà essere predisposto:

- a) un banco al quale siederanno il Sindaco, la Giunta ed il Segretario del Comune ed il Presidente del Consiglio;
- b) una scrivania per lo stenografo qualora il dibattito non sia registrato con altri sistemi;
- c) idonei e sufficienti posti a sedere per i Consiglieri Comunali, per il Difensore Civico e per il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti nonché per altre persone invitate o partecipanti di diritto.

Art. 6 - Sedute consiliari - Organizzazione

1. Durante le sedute consiliari deve essere assicurato dal personale comunale (Polizia Municipale) idoneo servizio d'ordine e di vigilanza tanto all'interno che all'esterno della sala delle adunanze, come pure nelle adiacenze del palazzo municipale.

2. Il Segretario Comunale dovrà predisporre, con appositi turni, la presenza negli uffici di idoneo personale capace di fornire informazioni e reperire pratiche che eventualmente dovessero essere richieste nel corso della seduta consiliare.

3. Al personale di cui ai commi 1 e 2 sarà corrisposto il compenso per lavoro straordinario, se ed in quanto dovuto, come previsto dalla normativa vigente in materia.

Art. 7 - Pubblicità delle sedute consiliari

1. Le sedute consiliari sono pubbliche salvo quanto stabilito dall'art. 8.

2. In caso di seduta pubblica chiunque può assistere alle adunanze rimanendo nell'apposito spazio riservato al pubblico.

Art. 8 - Adunanze segrete

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

2. Gli argomenti da trattare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno 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 dei presenti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. In tal caso il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al comma successivo, escano dall'aula.



4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario Comunale, gli Assessori esterni eventualmente nominati.

Art. 9 - Adunanze aperte

1. Quando si verificano particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 5 del regolamento.

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

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

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

Art. 10 - Partecipanti

1. Partecipano alla seduta consiliare ed hanno accesso di diritto alla zona riservata ai Consiglieri:

- a) il Sindaco;
- b) i Consiglieri Comunali;
- c) gli Assessori esterni (se nominati);
- d) il Segretario del Comune;
- e) il Difensore Civico;
- f) il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

2. Hanno inoltre accesso alla zona di cui al comma precedente:

- a) le forze dell'ordine, se invocate dal Presidente;
- b) il personale del Comune chiamato dal Segretario o dal Presidente ad assolvere compiti di assistenza ai lavori;
- c) Funzionari o Responsabili di servizi del Comune se chiamati dal Presidente del Consiglio o dalla maggioranza dei Consiglieri presenti a relazionare su particolari aspetti degli argomenti iscritti all'o.d.g.;

3. Il Ministro dell'Interno ed il Prefetto possono sempre assistere ai lavori del Consiglio direttamente o a mezzo di propri rappresentanti.

CAPO II - GRUPPI CONSILIARI

Art. 11 - Costituzione

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

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare. Tali prerogative sono anche riconosciute al Consigliere che, per dimissioni o dissociazioni dei compagni eletti nella stessa lista, si trovi a rimanere l'unico rappresentante di tale lista.

3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco neo-eletto il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di



tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo "anziano" secondo la legge.

4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello di appartenenza deve darne comunicazione al Sindaco allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.

5. Il Consigliere che si distacca dal suo gruppo senza aderire ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, possono costituire un gruppo misto. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione al Sindaco da parte dei Consiglieri interessati. Possono essere costituiti più gruppi misti. L'adesione ad un gruppo misto esistente è soggetta agli stessi adempimenti dell'adesione ad un qualsiasi altro gruppo.

6. Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario Comunale la comunicazione di cui al terzo comma dell'art. 45 della legge 8 Giugno 1990 n. 142.

Art. 12 - Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.

2. Il Presidente del Consiglio può sottoporre alla Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'Ordine del giorno, argomenti di particolare interesse e delicatezza.

3. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale con appositi incarichi. Le proposte ed i pareri della Conferenza sono illustrate al Consiglio dal Presidente.

4. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente o da chi lo sostituisce secondo la legge, lo Statuto ed il presente regolamento. Alla riunione partecipa il Segretario comunale o il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente.

5. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente qualora ne facciano richiesta Capigruppo che rappresentino almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune.

6. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

7. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a rappresentarli quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente. Per la delega è richiesta la forma scritta ed è ammessa anche la trasmissione a mezzo telefax.

8. Secondo le indicazioni della Conferenza dei Capigruppo la Giunta Municipale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni.

9. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario comunale o di un Funzionario dallo stesso designato.

10. Nelle votazioni ogni Capogruppo esprime un voto che ha una valenza pari al numero dei Consiglieri rappresentati. Le decisioni, salvo i casi esplicitamente previsti dal presente regolamento, vengono assunte a maggioranza dei Consiglieri rappresentati dai Capigruppo presenti.

11. Valgono, per l'organizzazione e la conduzione dei lavori, le norme previste per le Commissioni permanenti di cui al capo successivo.

CAPO III - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 13 - Costituzione e composizione

1. Le commissioni consiliari permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi presenti in Consiglio.



2. Le Commissioni consiliari permanenti si compongono di 5 membri, di cui 3 scelti dalla maggioranza e 2 dalle minoranze, con votazione limitata ai Consiglieri appartenenti ai rispettivi schieramenti.
3. Il Consiglio provvede alla nomina delle Commissioni di cui all'articolo successivo entro la seconda adunanza successiva alle elezioni.
4. Il Consiglio, per le nomine, si esprime con voto palese su una proposta complessiva contenente i nominativi dei Consiglieri indicati dai rispettivi Capigruppo e, per la sua approvazione, occorre la maggioranza dei presenti.
- 4 bis. Se richiesto da almeno un gruppo, la votazione avviene in forma segreta. A parità di voti risulta eletto il Consigliere che non è stato già nominato in altra commissione e in caso di ulteriore parità, sarà eletto il Consigliere che ha conseguito nell'elezione la cifra individuale più alta.
5. Nel caso in cui si renda necessaria la sostituzione o la surroga di un componente, anche misto, il Capogruppo interessato comunicherà il nuovo nominativo al Presidente del Consiglio che ne iscriverà la nomina nell'o.d.g. della prima adunanza di Consiglio utile. Il Consiglio approverà la nomina con le stesse modalità di cui sopra.
7. I membri della Giunta non possono far parte di alcuna Commissione.
8. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun componente di commissione può farsi sostituire da altro Consigliere dello stesso gruppo previo assenso del Capogruppo.

Art. 14 - Numero e competenze delle commissioni

1. Il Consiglio Comunale nei termini e con le modalità di cui all'articolo precedente provvede alla nomina delle seguenti commissioni consiliari permanenti che hanno competenza nelle materie a fianco di ognuna indicate:

I^ COMMISSIONE Affari Generali - Statistica - Affari istituzionali e legali - Decentramento - Personale - Servizi di certificazione - Informatica - Associazioni intercomunale - Polizia Urbana - Nomine.

II^ COMMISSIONE Urbanistica in genere - Lavori pubblici - Viabilità - Edilizia pubblica e privata – Patrimonio e Cimiteri –

III^ COMMISSIONE Traffico - Illuminazione - Trasporti pubblici – Società di servizi - Fogne - Depuratori - Verde Pubblico - Ecologia.

IV^ COMMISSIONE Economia - Finanze - Bilancio e programmazione economica - Commercio annona e mercati - Artigianato - Turismo - Industria.

V^ COMMISSIONE Servizi di istruzione e ricreazione - Cultura - Diritto allo studio - Sport - Informazione - Politiche giovanili - servizi socio assistenziali - ambiente.

VI^ COMMISSIONE Controllo e garanzia

2. La commissione controllo e garanzia viene regolamentata dall'art. 15bis.

Art. 15 - Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno a maggioranza dei Consiglieri rappresentati.



2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che è tenuta, convocata e presieduta dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui sia divenuta esecutiva la deliberazione di nomina. Appena eletto il Presidente, il Sindaco gli lascia la presidenza ed abbandona la riunione.
3. Il Presidente nomina, tra i membri della Commissione, il proprio sostituto in caso di assenza o impedimento temporaneo. Tale nomina viene effettuata dal Presidente e comunicata alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina. In qualsiasi momento il Presidente può revocare tale delega e conferirla ad altro componente la Commissione.
4. Il Presidente, entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti, comunica al Sindaco la propria nomina e quella del sostituto. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio, alla Giunta, al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti, al Difensore Civico ed agli organismi di partecipazione popolare.
5. Il Presidente convoca e presiede la commissione fissando la data delle adunanze, il luogo e gli argomenti da trattare. Ogni membro può chiedere l'iscrizione all'ordine del giorno della seduta di argomenti che rientrano nelle competenze della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e in caso di diniego la decisione viene rimessa alla Commissione che decide a maggioranza dei voti rappresentati.
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, espressione di gruppi consiliari che rappresentino almeno un terzo dei Consiglieri in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello in cui la richiesta è pervenuta al protocollo del Comune.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, luogo e ora della riunione e dell'o.d.g. da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Sindaco entro lo stesso termine.

Art. 15 bis –Composizione, Presidenza e convocazione della Commissione “controllo e garanzia”

1. E' istituita la commissione permanente di controllo e garanzia con competenze generali sull'attività del Comune.
2. Il Presidente della suddetta commissione spetta alle minoranze, mentre il vice Presidente alla maggioranza.
3. la commissione si compone di cinque (5) membri, di cui tre (3) scelti dalla maggioranza e due (2) dalla minoranza, con votazione limitata ai Consiglieri appartenenti ai rispettivi schieramenti; se nell'uno o nell'altro schieramento vi sono più forze politiche, non possono essere scelti più componenti appartenenti alla medesima forza politica, salvo che nessun consigliere di altre forze venga votato.
4. Il Consiglio, per le nomine, si esprime con voto palese su una proposta complessiva contenente i nominativi dei Consiglieri indicati dai rispettivi Capigruppo e, per la sua approvazione, occorre la maggioranza dei presenti. Se richiesto da almeno un gruppo, la votazione avviene in forma segreta. La votazione del Presidente e del Vice presidente e dei componenti della commissione avviene a scrutinio segreto, a urne separate, una per i voti della maggioranza e una per quelli della minoranza, che costituiscono autonomi collegi elettorali, con voto limitato a due (2) preferenze con indicazione del nome del Presidente e del componente delle minoranze e con indicazione del nome del Vice Presidente e dei due componenti della maggioranza. A parità di voti risulta eletto il Consigliere che ha conseguito nell'elezione la cifra individuale più alta.
5. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo o su delega di quest'ultimo.
6. Il Presidente può delegare nell'esercizio di sue funzioni il Vice Presidente.



7. In caso di cessazione (dimissioni, revoca, sospensione, decesso o impedimento permanente) del Presidente si procede, entro venti (20) giorni all'elezioni di un nuovo Presidente.

8. la commissione viene convocata su iniziativa del suo presidente e su richiesta:

- della maggioranza dei suoi componenti;
- del Presidente del Consiglio;
- del difensore civico;
- del Segretario comunale;
- del Direttore generale
- del collegio dei revisori dei conti.

9. La commissione nell'espletamento delle sue funzioni ha libero accesso a tutti gli atti ed uffici del Comune, avvalendosi della collaborazione del Segretario Comunale, del difensore civico, del collegio dei revisori dei conti e dei capiripartizione.

10. la commissione può richiedere, all'unanimità dei presenti, la convocazione del Consiglio comunale, che il suo presidente (del Consiglio) fissa obbligatoriamente per una data non superiore a giorni venti (20) dalla richiesta.

Art. 16 - Funzionamento delle commissioni

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica.

2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini e i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la riunione 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 può arrecare danno agli interessi del Comune.

3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, senza diritto di voto ma con facoltà di relazionare ed intervenire sugli argomenti, a tutte le sedute delle commissioni.

4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'O.d.g. sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione a disposizione dei componenti la commissione.

Art. 17 - Funzioni delle commissioni

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazione del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di svolgere indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, alla attuazione dei programmi e dei progetti, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti da esse stesse. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle commissioni le proposte di deliberazione sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi o dal Segretario Generale o dal Ragioniere Capo o dal Collegio dei Revisori.

3. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente nel più breve tempo riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente del Consiglio e da questi illustrate all'Assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente del Consiglio, può riferire al Consiglio il Presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione entro il termine assegnato dal Consiglio all'atto del conferimento dell'incarico.

4. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione 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 ed al Segretario comunale per l'istruttoria. Quando l'istruttoria si è conclusa con l'acquisizione dei pareri previsti, la proposta viene iscritta all'O.d.g. della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Qualora i pareri siano in tutto od in parte contrari il Sindaco restituisce la proposta alla Commissione perchè essa la adegui. La commissione può riproporla anche senza adeguamenti purchè sia garantita la copertura finanziaria.

5. In caso di conflitto di competenze sulla trattazione di una questione tra più commissioni, decide il Presidente del Consiglio.

Art. 18 - Segreteria delle commissioni - verbali

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal funzionario comunale designato dal Segretario generale o dallo stesso.

2. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre all'esame della commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono con gli emendamenti eventualmente chiesti dai membri interessati.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio, al Sindaco, ai Capigruppo e al Segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perchè possano essere consultate dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta del contenuto dei verbali ed il Segretario Generale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della commissione che tratta materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, il patrimonio sono trasmessi anche al collegio dei revisori dei conti.

4. Per ciascuna riunione il Presidente cura la redazione entro i due giorni ad essa successiva, di un comunicato che illustra i lavori effettuati dalla commissione e le conclusioni a cui la stessa è pervenuta sugli argomenti trattati. Sono esclusi riferimenti, anche se richiesti, alle posizioni assunte dai componenti della commissione. Sono inoltre esclusi riferimenti agli argomenti trattati in seduta non pubblica. Il comunicato è pubblicato all'Albo Pretorio ed è comunicato al Presidente del Consiglio, al Sindaco, alla Giunta, ai Capigruppo, al Segretario Generale ed agli organismi di partecipazione popolare.

CAPO IV - COMMISSIONI SPECIALI

Art. 19 - Commissioni d'indagine

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori o dal Difensore Civico, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali di indagine sull'attività dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 19, secondo comma, della legge 25 Marzo 1993 n. 81, incaricate di effettuare accertamenti sui 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, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, costituisce la commissione, definisce l'oggetto, l'ambito dell'indagine ed il termine per concludere e riferire al Consiglio. Della commissione fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi.



Nel provvedimento di nomina viene altresì indicato il coordinatore. A tal fine il Presidente, raccolte le indicazioni di tutti i gruppi circa i loro rappresentanti, formula una proposta unica indicando, nel seno della commissione, anche il coordinatore e la mette ai voti.

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, della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, 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 dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati dal segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata da un funzionario comunale incaricato dal coordinatore su indicazione della commissione.

6. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.

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

8. 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 Generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

Art. 20 - Incarichi di studio

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

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

CAPO V - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 21 - Competenza

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente del Consiglio la convocazione è effettuata dal Vice Presidente del Consiglio ai sensi dell'art. 37 bis della legge 8 Giugno 1990 n. 142.

2. La prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni è convocata dal Sindaco eletto entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione in maniera che la seduta si tenga entro 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede il Prefetto in via sostitutiva.



Art. 22 - Diritto d'iniziativa

1. L'iniziativa per la convocazione può partire:
 - a) dal Sindaco;
 - b) dalla Giunta Municipale;
 - c) da un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune;
 - d) dal Presidente del Consiglio;
2. Quando l'iniziativa parte dal Sindaco si procede alla convocazione stabilendo la data e l'ora della riunione nonché l'ordine del giorno tenuto conto della richiesta del Sindaco.
3. Quando l'iniziativa parte dalla Giunta Municipale, questa adotta apposita deliberazione, dichiarata immediatamente esecutiva, con la quale vengono richieste la data, l'ora, il luogo di riunione e l'ordine del giorno.
4. Quando l'iniziativa parte da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, questi presentano apposita richiesta scritta, indirizzata al Presidente del Consiglio, sottoscritta da ciascuno dei richiedenti e contenente l'elenco degli argomenti proposti.
5. Nel caso di cui al comma 4 il Presidente del Consiglio fissa la convocazione del Consiglio da tenersi entro 20 giorni dalla richiesta.
6. Nel caso in cui il Presidente del Consiglio ritenga di accorpare diverse richieste in un'unica convocazione o inserire argomenti di propria iniziativa osserverà il seguente ordine di priorità nella compilazione dell'O.d.g.:
 1. argomenti del precedente o.d.g. non esauriti;
 2. argomenti inseriti d'iniziativa del Sindaco;
 3. argomenti d'iniziativa della Giunta Municipale;
 4. argomenti d'iniziativa dei Consiglieri secondo l'ordine di presentazione.

Art. 23 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio comunale ne costituisce l'Ordine del giorno.
2. Gli argomenti sono iscritti all'O.d.g., pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche tali da consentire al Consigliere di individuarne con certezza l'oggetto. La dicitura usata per individuare l'argomento nell'O.d.g. non deve necessariamente corrispondere testualmente alla dicitura che sarà usata per individuare l'oggetto dell'atto deliberativo finale.
3. Nella formulazione dell'O.d.g. gli argomenti vanno iscritti nell'ordine che segue:
 - approvazione verbali sedute precedenti;
 - proposte rimaste da trattare o non completamente esaurite nella seduta precedente
 - richieste all'Autorità Governativa;
 - delibere rinviata dal Co.re.co per chiarimenti
 - ratifica di delibera di Giunta
 - comunicazioni del Presidente;
 - richieste alla Regione;
 - richieste alla Provincia;
 - altri oggetti secondo le priorità di cui al comma 8 dell'art. 22.
4. A fianco di ciascun argomento da trattare dovrà essere indicato il nome del relatore che dovrà essere comunicato a cura di chi esercita il diritto di iniziativa. In mancanza, si riterrà relatore il primo firmatario per le richieste di cui al comma 4 dell'art. 22. Occorre, altresì, che venga apposta a fianco di ciascun argomento da trattare in seduta segreta la dicitura "SEDUTA SEGRETA".
5. L'O.d.g. è inserito o allegato all'avviso di convocazione e ne forma parte integrante.



Art. 24 - Avviso di convocazione - Modalità di consegna

1. La Segreteria Generale, in relazione alle disposizioni impartite dal Sindaco, deve far pervenire a ciascun Consigliere l'avviso di convocazione.
2. L'avviso di convocazione va consegnato nel domicilio indicato dal Consigliere ed è valido anche se questi è assente dalla sua sede purché la consegna sia fatta a persona con lo stesso convivente o ad altra dal Consigliere stesso indicata.
3. Qualora il Consigliere risieda in altro Comune, deve eleggere domicilio nel Comune di Saviano e indicare, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale vanno notificati gli avvisi di convocazione o ogni altro atto pertinente la carica, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti. Fino a quando il Consigliere non abbia effettuato la comunicazione di cui sopra, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere medesimo a mezzo di raccomandata postale con ricevuta di ritorno senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna 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.
4. Il personale incaricato della notifica deve presentare la relata comprovante l'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione e dalla quale risulti con chiarezza la data e l'ora in cui essa è avvenuta. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere la forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme del ricevente e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
5. E' ammessa la convocazione a mezzo fax, purché venga confermata la ricezione con lo stesso mezzo con firma di ricezione.

Art. 25 - Avviso di convocazione - Termini di consegna

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, con le modalità previste dall'articolo precedente, almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per l'adunanza.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno due giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nella seduta d'urgenza l'avviso va notificato almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per l'inizio della seduta. Nell'avviso debbono essere indicati i motivi dell'urgenza.
4. Nel caso di cui al comma precedente la maggioranza dei Consiglieri presenti può chiedere che tutti o parte degli argomenti vengano trattati il giorno successivo nel qual caso l'avviso deve indicare gli argomenti da trattare e deve essere inviato solo agli assenti.
5. Nel conteggio dei tempi di cui ai commi 1 e 2 deve essere escluso sia il giorno della consegna sia quello di celebrazione della seduta.
6. Il Segretario Comunale cura che, entro gli stessi termini di cui ai commi precedenti, l'elenco degli argomenti da trattare:
 - sia pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e attraverso manifesti murali affissi sui muri del paese almeno 24 ore prima della seduta;
 - venga inviato al Comando VV.UU. il quale predisporrà autonomamente il servizio d'ordine;
 - venga inviato alla locale Stazione dei Carabinieri;
 - venga inviato al Difensore Civico ed al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
 - venga inviato ad eventuali Assessori esterni al Consiglio.
7. Dopo la formazione e la notifica dell'ordine del giorno principale ne può essere redatto e notificato uno aggiuntivo da recapitarsi con le stesse modalità di quello principale.



8. Qualora la notifica dell'ordine del giorno aggiuntivo sia fatta con procedura d'urgenza, ogni Consigliere potrà chiedere che la discussione degli argomenti in esso contenuti venga spostata al giorno successivo. La proposta viene posta in votazione dal Presidente ed occorre che sia approvata dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.

9. con apposita mozione d'ordine la maggioranza dei Consiglieri presenti può deliberare modificazioni nell'ordine del giorno, introducendo nuovi punti da trattare subito dopo quelli relativi ad argomenti in trattazione nella precedente seduta.

CAPO VI - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE CONSILIARI

Art. 26 - Predisposizione e deposito delle proposte

1. Le proposte di deliberazione vengono predisposte dai Settori del Comune competenti per materia su chiare indicazioni di chi ha esercitato il diritto di iniziativa.

2. Gli uffici comunali debbono fornire tutta l'assistenza necessaria al relatore della proposta nella fase di predisposizione della stessa.

3. Il relatore trasmette la proposta completa al Segretario del Comune il quale provvede ad acquisire tutti i pareri preventivi richiesti, ivi compresi il proprio e quello del Collegio dei Revisori dei Conti ove necessario e quello della commissione permanente competente per materia.

4. Il relatore si assume l'onere di attivare e sollecitare, anche a mezzo di richieste scritte, la procedura di predisposizione delle proposte curando che queste pervengano al Segretario Generale in tempo utile perchè questi possa acquisire i pareri di cui al comma precedente e possa depositare le proposte stesse nella sala delle adunanze almeno 24 ore prima della seduta consiliare a disposizione dei Consiglieri che intendano prenderne visione.

5. Le proposte di deliberazione, depositate nella sala delle adunanze almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta, dovranno essere costituite dall'effettivo schema di atto deliberativo che si intende approvare completo di tutti gli allegati in esso richiamati e di ogni altro atto in esso citato o utile ad una più completa valutazione da parte del Consiglio Comunale.

6. Ogni Consigliere può prendere visione di tali proposte nelle ore e nei giorni d'ufficio.

7. I funzionari addetti agli uffici sono tenuti, se richiesto, a dare delucidazioni e notizie sulle pratiche attinenti ai settori di propria competenza.

8. I Consiglieri non possono asportare atti o documenti facenti parte delle pratiche che vengono messe a loro disposizione.

9. Ogni Consigliere può chiedere il completamento delle pratiche con atti e documenti esistenti negli uffici comunali. A tal fine il Consigliere deve rivolgersi al Sindaco che, vagliata la richiesta, impartirà le conseguenti disposizioni.

10. Nel caso in cui il Sindaco non ritenga di integrare le pratiche a seguito di una richiesta di cui al comma precedente, ne darà comunicazione al Consiglio prima dell'inizio della discussione sul punto all'O.d.g. interessato. In questo caso il richiedente potrà chiedere che il Consiglio si esprima sulla sua richiesta e, nel caso di esito a lui favorevole, il Sindaco sarà tenuto ad integrare la pratica.

Art. 27 - Verifica della validità delle sedute

1. per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco (art. 38 comma 2 D.lgs 267/2000).

2. All'ora stabilita per la riunione il Presidente si reca, unitamente al segretario, nella sala delle adunanze e, prima di procedere a dichiarare aperta la seduta, si accerta che il numero dei presenti sia tale da renderla valida.

3. A tal fine il Presidente, dopo aver invitato i Consiglieri che eventualmente si trovassero nelle adiacenze ad accomodarsi in aula, invita il Segretario a procedere all'appello dei Consiglieri e,



qualora il numero dei presenti non sia sufficiente a rendere valida la seduta, dispone che siano successivamente effettuati, a congrui intervalli di tempo, altri appelli.

4. Qualora siano trascorsi sessanta minuti dall'ora stabilita per la riunione senza che si sia raggiunto il numero legale, questa viene dichiarata deserta redigendo apposito verbale nel quale vengono indicati esclusivamente i Consiglieri presenti.

5. Se nel corso del dibattito su un argomento il numero dei Consiglieri presenti scende al di sotto del minimo richiesto per la validità della seduta, ciò non pregiudica il proseguimento del dibattito. Se tale insufficienza numerica persiste al momento della votazione il Sindaco invita i Consiglieri che si trovano nelle adiacenze ad accomodarsi in aula. Per tale operazione è consentito un tempo massimo di 10 minuti alla scadenza del quale il Presidente del Consiglio è tenuto a far effettuare la verifica del numero legale dal Segretario ed a dichiarare deserta la seduta qualora non si sia riformato il numero legale per la validità della seduta.

6. Le disposizioni di cui al comma precedente sono valide per tutte le votazioni ivi comprese quelle che, per qualsivoglia motivazione, dovessero essere indette dal Presidente del Consiglio nel corso della discussione su un punto iscritto all'O.d.g.

7. Il Presidente prima di procedere ad una votazione invita i Consiglieri eventualmente presenti nelle adiacenze ad accomodarsi in aula.

9. I Consiglieri che si allontanano, entrano o rientrano in aula nel corso di un dibattito ne danno comunicazione al Segretario senza interrompere o disturbare l'intervento in corso. Il Segretario ne tiene nota.

Art. 28 – Maggioranze qualificate

1. la legge, lo statuto o il regolamento possono prevedere maggioranze qualificate per la validità delle deliberazioni consiliari

2. Non possono essere deliberati, qualora non sia presente almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:

- a) la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- b) la partecipazione a società di capitali;
- c) la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- d) i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale e programmatica;
- e) il rendiconto della gestione;
- f) i regolamenti;
- g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- h) i piani urbanistici e le relative varianti;
- i) le piante organiche e le relative variazioni;
- l) la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- m) l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei conti.
- n) la nomina del Difensore Civico;
- o) la nomina dei rappresentanti del Comune in altri organismi;
- p) la nomina dei vertici d'istituzioni e fondazioni comunali;
- q) le scelte che impegnano l'Ente per più di cinque anni.

Art. 29 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. L'Assessore non Consigliere partecipa alle sedute di Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento ma senza il diritto di voto.

2. La sua partecipazione alla seduta non è computata ai fini della determinazione del numero legale per la validità della seduta stessa.



CAPO VII - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE E DISCUSSIONE

Art. 30 - Disciplina

1. Il Presidente dell'Assemblea dirige la discussione, concede la parola ai Consiglieri che la richiedono e dispone le votazioni.
2. Il Presidente è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine dell'adunanza ed assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti in relazione alla normativa vigente in soggetta materia.
3. Il Presidente deve richiamare gli oratori che trascendono nel discutere ed i Consiglieri che interrompono o che comunque turbano lo svolgimento dell'adunanza.
4. Se un Consigliere si scosta dall'osservanza della legge o del presente regolamento, ovvero dalle normali costumanze collegiali, il Presidente lo deve richiamare all'ordine e, dopo due infruttuosi richiami, gli può togliere la parola.
5. Il Consigliere colpito da tale provvedimento può presentare al Consiglio le sue spiegazioni e, qualora il Consesso le accolga, con votazione a maggioranza dei presenti, il Presidente gli deve ridare la parola.
6. La Conferenza dei Capigruppo, convocata dal Presidente del Consiglio prima della seduta immediatamente successiva alle elezioni, decide la disposizione dei gruppi consiliari nell'ambito dell'aula consiliare assegnando un posto ad ogni Consigliere eletto. I Consiglieri sono tenuti a sedere al posto loro assegnato.
7. Il pubblico può accedere nell'apposito settore, ove è vietato portare armi, bastoni e simili, ivi rimanendo in silenzio ed a capo scoperto.
8. In caso di tumulto il Presidente può sospendere la seduta o dichiararla chiusa e può anche richiedere l'intervento della Forza Pubblica per far espellere chi è causa di disordine e ciò indipendentemente dalle conseguenze penali a carico del responsabile.
9. Il Presidente può disporre anche l'espulsione del Consigliere dopo un ammonimento solenne per condotta intemperante, per parte o tutta la seduta.

Art. 31 - Discussione

1. I Consiglieri pronunciano i loro discorsi in piedi dal posto loro assegnato e rivolgendosi al Presidente o al Consiglio. Sono vietate le discussioni tra Consiglieri.
2. Qualora l'oratore si discosti dall'argomento in discussione il Presidente lo invita a restare in argomento: ove questi persista nel divagare può invitarlo a concludere.
3. Su ciascun punto iscritto all'O.d.g. il Presidente invita il Relatore ad illustrare la proposta. Prima del relatore si può intervenire solo per mozione d'ordine.
4. Il Relatore deve concludere l'illustrazione nel tempo massimo di 20 minuti. In tale tempo massimo non va computato il tempo eventualmente necessario alla lettura della proposta di deliberazione e dei suoi allegati.
5. Occorre dare comunque lettura della proposta qualora lo richieda anche un solo Consigliere.
6. Per argomenti di particolare complessità quali bilanci, consuntivi ecc., il Presidente può concedere al relatore un tempo massimo di 30 minuti per illustrare l'argomento.
7. In caso di assenza del Relatore indicato nell'avviso di convocazione, chi ha esercitato il diritto di iniziativa provvede ad indicarne un altro.
8. Ogni gruppo consiliare ha a disposizione 30 minuti per intervenire sull'argomento. Tale tempo può essere ripartito tra più oratori o essere utilizzato da uno solo di essi.
9. Terminata la discussione il relatore ha a disposizione 15 minuti per le conclusioni mentre ciascun Capogruppo consiliare ha a disposizione 10 minuti per le dichiarazioni di voto del proprio Gruppo. Il Relatore può lasciare le conclusioni ad altro oratore da lui indicato così come anche i capigruppo possono far fare le dichiarazioni di voto a persone da essi indicate.



10. Sono consentite dichiarazioni di voto fatte da singoli Consiglieri a titolo personale qualora il proprio voto sia diverso da quello del gruppo consiliare di appartenenza. In tal caso il Consigliere ha a disposizione 5 minuti per fare la propria dichiarazione di voto.
11. Il Presidente ha sempre facoltà di intervenire per ultimo.
12. Il Relatore ha facoltà di ritirare la proposta. In tal caso il Presidente passa al punto successivo senza ulteriori discussioni sull'argomento.
13. Il tempo impiegato dal relatore per illustrare la proposta e per le conclusioni non interferisce con quello a disposizione del gruppo di appartenenza del relatore stesso.
14. Il tempo complessivo concesso al relatore per la illustrazione e le conclusioni è da lui gestito anche, eventualmente, per prolungare l'illustrazione a scapito delle conclusioni o viceversa o, anche, per fornire chiarimenti nel corso del dibattito.
15. Il tempo non utilizzato dal relatore, dai gruppi o da chiunque abbia diritto alla parola nel corso del dibattito su un punto non può essere utilizzato nel corso del dibattito su altro punto iscritto all'O.d.g.
16. L'Assessore non Consigliere può essere relatore su una proposta al pari del Sindaco, di qualsiasi altro Assessore e di qualsiasi Consigliere. Nel caso in cui egli o il Sindaco non siano relatori sulla proposta, possono intervenire usufruendo degli stessi tempi concessi ai gruppi consiliari.
17. Il Presidente, se ravvisa obiettiva necessità, può accordare ulteriore tempo a qualsiasi intervenitore stabilendo la durata della proroga.

Art. 32 - Inosservanza dei tempi di intervento

1. Qualora il Presidente abbia richiamato due volte un Consigliere sulla osservanza dei tempi di intervento stabiliti dal precedente articolo e questi non tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola per quella specifica discussione. In tal caso il Consigliere può appellarsi al Consiglio che procede ad immediata decisione, a maggioranza semplice, senza discussione.

Art. 33 - Mozione d'ordine

1. E' mozione d'ordine il richiamo alle norme di legge o di regolamento, ovvero il rilievo sul modo con il quale sia stata posta la questione o col quale si intenda procedere alla votazione.
2. Il Presidente concederà la parola ad un solo oratore che intenda opporsi alla mozione d'ordine che lo dovrà fare in un tempo massimo di 5 minuti. Tale tempo non viene detratto da quello a disposizione del Gruppo di cui il Consigliere fa parte.
3. Chi chiede la parola per mozione d'ordine ha la precedenza e dovrà concludere il suo intervento in un tempo massimo di 5 minuti. Tale tempo non viene detratto da quello a disposizione del Gruppo di cui il Consigliere fa parte.
4. Dopo la replica il Presidente pone in votazione la mozione d'ordine che deve essere approvata a maggioranza dei presenti.
5. Possono essere presentate come mozioni d'ordine le richieste di inversione dell'o.d.g., di rinvio dell'argomento in discussione, di aggiornamento della seduta consiliare o di sospensione temporanea della discussione, in tal caso valgono le diverse maggioranze all'uopo precedentemente stabilite.

Art. 34 -Richiesta di parola per fatto personale

1. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve comunicare al Presidente in che cosa esso consista.
2. Il Presidente decide se egli abbia diritto di parlare. In caso di diniego, se il Consigliere insiste, il Presidente è tenuto a comunicare tale richiesta al Consiglio il quale decide, seduta stante ed a maggioranza semplice, senza discussione.



3. Costituisce fatto personale il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse o l'essere sindacato nella propria condotta.
4. Il Consigliere a cui venga concessa la parola per fatto personale deve concludere in un tempo massimo di 5 minuti. Tale tempo non viene detratto da quello a disposizione del Gruppo di cui il Consigliere fa parte.
5. Potrà rispondere a chi ha chiesto la parola per fatto personale esclusivamente il o i Consiglieri responsabili dell'incidente. Ognuno di questi ha a disposizione un tempo massimo pari a 5 minuti.
6. Il Presidente ha facoltà di rinviare gli interventi per fatto personale alla fine della seduta. In tal caso il richiedente non potrà appellarsi al Consiglio.

Art. 35 - Emendamenti

1. Chi intenda presentare emendamenti alla proposta presentata dal relatore deve farli pervenire per iscritto al Presidente, tranne quelli di particolare brevità e di poca importanza che possono essere accolti anche a voce.
2. Gli emendamenti, sia quelli ammessi a voce che quelli presentati per iscritto, debbono avere forma tale da inserirsi nel testo della proposta senza ulteriori manipolazioni ed in maniera tale che il testo risultante abbia forma compiuta.
3. Il Segretario deve avvisare il Consiglio se un emendamento sia tale da modificare la proposta in maniera da far cambiare il proprio parere di legittimità preventivamente espresso sulla proposta.
4. Non sono ammessi emendamenti contrastanti con norme finanziarie e contabili o che non abbiano copertura finanziaria.
5. Nel caso in cui siano stati presentati più emendamenti su una proposta questi vengono votati seguendo l'ordine di presentazione ma rispettando il seguente ordine di priorità: prima quelli soppressivi, poi quelli modificativi ed infine quelli aggiuntivi. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima dell'emendamento principale.
6. Il testo definitivo viene quindi votato nella sua globalità.
7. Dopo la replica del relatore può essere presentata una richiesta, sottoscritta dalla maggioranza dei Consiglieri in carica, tendente a votare la proposta nella sua formulazione originaria. In tal caso il presidente concede la parola solo per le dichiarazioni di voto su tale proposta e quindi la pone ai voti. Essa sarà accolta se ottiene la maggioranza dei Consiglieri in carica. L'approvazione della proposta fa cadere sia gli emendamenti, sia eventuali richieste di votazione per parti separate.

CAPO VIII - VOTAZIONI

Art. 36 - Consiglieri scrutatori

1. Appena dichiarata valida la seduta il Presidente nomina tre scrutatori scegliendone due tra i gruppi della maggioranza, a rotazione, ed uno tra i gruppi della minoranza sempre a rotazione.
2. I Consiglieri scrutatori assisteranno il Presidente in tutti i casi previsti dal presente regolamento.
3. Nel caso in cui uno o più scrutatori risulti assente al momento in cui venga invocata la sua assistenza, il Presidente lo sostituisce con le stesse modalità della nomina.

Art. 37 - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuato normalmente in forma palese.
2. Le votazioni in forma segreta vengono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio lo richieda a maggioranza dei 4/5 dei presenti
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio salvo che la legge disponga diversamente e in caso di parità la proposta s'intende bocciata.



4. La votazione non può avere luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti in numero sufficiente a rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.

5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:

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 stessa viene sollevata;

b) le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine:

- emendamenti soppressivi;
- emendamenti modificativi;
- emendamenti aggiuntivi;

c) per i provvedimenti composti di varie parti, articoli o commi, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo se almeno i 4/5 dei Consiglieri richiede che siano votati senza divisioni, la votazione avviene sul provvedimento in un'unica soluzione;

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo risultante dal testo originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione, su ciascun articolo, salvo quanto disposto nel sottocomma "C" del comma "5".

7. 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, della legge o del regolamento sulle modalità della votazione in corso.

Art. 38 - Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Il Presidente, prima dell'inizio della votazione, decide in quali di tali modi si voterà dandone comunicazione al Consiglio.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine coloro che intendono astenersi.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono 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, gli stessi possono chiedere la verbalizzazione delle loro dichiarazioni di voto che è riportata integralmente, o mediante richiamo ad allegato della deliberazione, che ne diviene parte integrante

6. Il Consigliere che entri in aula prima che il Presidente abbia dichiarato l'esito della votazione può votare, se la votazione è in corso, o non votare, se sull'opzione per la quale intendeva esprimersi il Presidente abbia già interrogato il Consiglio. In tal caso ha facoltà di richiedere la controprova di cui al comma 4 nel corso della quale potrà esprimere il suo voto.

Art. 39 - Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando sia prescritto dalla legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio su proposta del Presidente o di almeno un terzo dei Consiglieri presenti.



2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "SI", 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 scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.
5. Il Consigliere risultato assente all'appello, ma che entri in aula prima che l'appello stesso sia terminato, ha diritto ad esprimere il suo voto.
6. L'approvazione, da parte del Consiglio, di una proposta di votazione per appello nominale, fa cadere la eventuale richiesta di verifica del numero legale prima della votazione. In tal caso la votazione costituirà anche verifica del numero legale.

Art. 40 - Votazioni scritte

1. La votazione a scrutinio scritto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria generale 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, o del voto che intende esprimere, nel numero indicato dallo schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che tra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della minoranza e della maggioranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da garantire tali rappresentanze, predisponendo due urne separate, una per i voti della maggioranza e una per quelli della minoranza, che costituiscono autonomi collegi elettorali. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nomi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti nei rispettivi collegi elettorali ed entro il numero dei seggi assegnati.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti del proprio collegio.
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 i risultati, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede deve corrispondere a quello dei Consiglieri votanti costituito da quello dei consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che la votazione è avvenuta con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
11. I Consiglieri vengono chiamati a votare mediante appello nominale. Essi passando davanti alla presidenza ritirano la scheda e la matita e si accomodano nella cabina nella quale esprimeranno il proprio voto. Ritornando al proprio posto depositano la scheda ripiegata nell'apposita urna e riconsegnano la matita.
12. I Consiglieri risultati assenti all'appello ma entrati in aula prima che questo sia terminato, hanno diritto ad esprimere il proprio voto.
13. In caso di parità si procede a ballottaggio nell'ambito del collegio elettorale di appartenenza.



14. negli altri casi si vota con “SI” per approvare la proposta e con “NO” per respingerla, salvo che il Presidente non richieda un altro tipo di risposta più adatta alla votazione

Art. 41 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti favorevoli pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.
3. Nelle votazioni segrete, le schede bianche e nulle si computano per la determinazione del numero dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge e dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione o di votazione. Essa può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva, dopo non meno di sei mesi, a meno che non sia richiesta dai 4/5 dei Consiglieri in carica.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero di voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.
8. Il Consigliere presente in aula non può rifiutarsi di esprimere la propria posizione. In caso di rifiuto verrà considerato astenuto.
9. Se al termine della votazione il numero dei presenti, dato dai votanti più gli astenuti, dovesse risultare insufficiente a rendere valida la seduta si procede, a seconda dei casi, nel modo seguente:
 - a) qualora si sia votato per appello nominale, il Presidente dichiara sciolta la seduta per insufficienza del numero legale.
 - b) qualora si sia votato per alzata di mano o per alzata e seduta, il Presidente dispone la verifica del numero legale e, ove questo non sia verificato, dichiara sciolta la seduta per insufficienza del numero legale, altrimenti dispone la ripetizione della votazione con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
 - c) qualora si sia proceduto a votazione scritta, vale la regola di cui al precedente punto a).

Art. 42 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni di Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole espresso dalla maggioranza dei votanti.
2. La dichiarazione di immediata esecutività avviene dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.
3. La trasmissione all'Organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi d'urgenza ha luogo entro cinque giorni dall'adozione, a pena di decadenza.

CAPO IX - VERBALIZZAZIONE

Art. 43 - Il Segretario

1. Alle sedute del Consiglio partecipa il Segretario con obbligo di verbalizzare quanto deciso dal consesso.
2. Il Segretario deve espletare tutte le mansioni e gli obblighi conferitigli dalla legge.



3. Il Segretario, per i lavori preparatori alle sue funzioni, può farsi coadiuvare dal personale comunale.
4. In caso di assenza, impedimento o nei casi di incompatibilità previsti dalla legge, le funzioni di Segretario sono assunte dal Vice Segretario o dal funzionario cui, a norma del regolamento organico, sono conferite le funzioni vicarie. In mancanza o assenza, le funzioni di Segretario sono svolte dal Consigliere più giovane.
5. Il Consigliere che espleta le funzioni di Segretario conserva integre, nel corso del dibattito e della discussione, tutte le prerogative ed i diritti derivanti dalla sua carica.
6. Il Segretario coadiuva il Presidente della seduta in tutte le operazioni volte ad assicurare il normale svolgimento della stessa.
7. Il Segretario, qualora interpellato, deve fornire tutte le delucidazioni in merito alla legittimità dell'atto su cui si discute evitando di trascendere in valutazioni di merito. Il Segretario, qualora interpellato, può rispondere solo se autorizzato dal Presidente.
8. Nelle votazioni a scrutinio scritto il Segretario è tenuto, unitamente agli scrutatori, a distruggere le schede dopo che sia stato dichiarato l'esito della votazione.

Art. 44 - Il verbale

1. Il Segretario redige il processo verbale delle sedute consiliari.
2. A tal fine, su apposito registro, preventivamente numerato e vidimato dal Segretario stesso, deve indicare:
 - a) la data e l'ora della seduta;
 - b) il nome e il cognome dei Consiglieri assenti e dei presenti;
 - c) il nome ed il cognome del Presidente;
 - d) il proprio nome e cognome e la ragione in forza della quale assume le funzioni di Segretario;
 - e) il nome ed il cognome del Vice Presidente;
 - f) l'argomento che viene trattato;
3. Successivamente, qualora la seduta non sia registrata con sistemi elettromagnetici o non vi sia la presenza dello stenografo, il Segretario annota sommariamente gli interventi ed il loro contenuto.
4. Infine riporta il risultato della votazione.
5. A mano a mano che i provvedimenti vengono adottati, il Presidente, il Segretario ed il Vice Presidente appongono la firma sul registro.

Art. 45 - Le deliberazioni

1. Nelle 24 ore successive non festive il Segretario fa pubblicare all'Albo pretorio del Comune l'elenco dei provvedimenti adottati.
2. Ultimata la seduta consiliare, il Segretario, sulla scorta del resoconto della discussione, redige in maniera completa ed organica i relativi provvedimenti adottati dal Consiglio che vengono dallo stesso firmati unitamente al Presidente dell'adunanza ed al Consigliere Anziano. Provvede poi all'invio di tali deliberazioni all'Organo di controllo.
3. Il Segretario custodisce in apposito raccoglitore, per evitarne la dispersione, gli originali di tali atti corredati di tutti gli atti in esso richiamati, anche in copia, legati tra loro in maniera sicura e con timbro di collazione.
4. Alla fine di ogni anno viene provveduto alla raccolta in volumi rilegati dei provvedimenti adottati dal Consiglio unitamente ai resoconti stenografici. Ogni volume deve essere munito di un indice cronologico e da altro diviso per materia riguardante i provvedimenti in esso contenuti.



CAPO X – SINDACATO ISPETTIVO DEI CONSIGLIERI

Art. 46 – Attività Ispettiva

1. L'attività ispettiva dei membri del Consiglio Comunale si esplica attraverso Interrogazioni, interpellanze, mozioni, risoluzioni, ordini del giorno.
2. Le interpellanze, gli ordini del giorno, le mozioni, le proposte di risoluzioni debbono essere formulate per iscritto e firmate dal proponente l'interpellanza al Presidente del Consiglio, che si attiva per suscitare gli atti conseguenti
3. Ordini del giorno, mozioni e risoluzioni su fatti di particolare rilievo per la cittadinanza debbono essere presentate almeno 24 ore prima della seduta consiliare in cui si chiede la discussione.

Art. 47 - Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste in una domanda rivolta alla Giunta tesa a conoscere la posizione ufficiale del Comune in relazione a determinati fatti ed atti che riguardano l'Amministrazione comunale, o taluni servizi e dipendenti dell'Ente, nonché gli eventuali provvedimenti presi o che l'Amministrazione intende intraprendere in conseguenza di quanto accaduto.
2. le interrogazioni si svolgono per iscritto o oralmente, nei momenti consiliari all'uopo stabiliti. Il Sindaco o l'assessore delegato rispondono nel modo richiesto dall'interrogante, nella stessa seduta, ovvero in quella stabilita dal Presidente non oltre quindici giorni dalla presentazione dell'interrogazione.
3. nella seduta di risposta, l'interrogante illustra la domanda nel tempo massimo di cinque minuti. Dopo la risposta, l'interrogante può replicare per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione rispetto alla stessa, nel limite massimo temporale di cinque minuti, il Presidente gli toglie la parola.
4. la seduta è valida anche se vi partecipa solo l'interrogante, chi riferisce la risposta e il Segretario Comunale o chi ne fa le veci.
5. In caso di seduta non dedicata esclusivamente alle interrogazioni, la conferenza dei capigruppo decide a che punto della stessa collocare le interrogazioni, tenuto conto che, in tali circostanza, il tempo massimo che può essere dedicato complessivamente per tale punto dell'o.d.g. non potrà eccedere le due ore.

Art. 48 – Interpellanze

1. Le interpellanze sono richieste scritte di chiarimenti in relazioni ad atti adottati o da adottarsi da parte del Sindaco, della Giunta, delle Commissioni, del Collegio dei Revisori dei Conti o di ogni altro collegio o Organo formalmente costituito presso il Comune.
2. la Giunta può delegare la risposta che riguarda atti di altri Organi dell'Ente al rispettivo rappresentante, che deve essere resa non oltre venti giorni dalla richiesta, nella seduta fissata all'uopo dal Presidente del Consiglio.
3. Si applicano anche per le interpellanze i commi 3,4,5 del precedente articolo 47.

Art. 49 – Mozione d'ordine

1. La mozione consiste in una proposta di votazione su un argomento, al fine di formulare un indirizzo impegnativo per il Sindaco e la Giunta, che dovranno procedere rispetto da una determinata vicenda amministrativa nel senso deliberato dal Consiglio.
2. Con la mozione, il Consiglio può anche esprimere un giudizio formale rispetto a comportamenti ed a disposizioni del Sindaco, della Giunta e degli altri Organi ed uffici Comunali.
3. la mozione presentata per iscritto ed è posta in votazione nella prima seduta successiva, dal Presidente del Consiglio, per essere votata prima di ogni altro punto all'o.d.g., comunque non oltre venti giorni dalla sua presentazione.



4. Mozioni aventi ad oggetto il medesimo argomenti sono oggetto di un unico dibattito, nel quale il primo firmatario di ciascuna mozione illustra per non più di quindici minuti.
5. In caso di assenza del primo firmatario, la mozione è illustrata da un suo delegato.
6. Su ciascuna mozione sono consentiti interventi per non più di cinque minuti, ad eccezione di chi formula la dichiarazione di voto del proprio gruppo consiliare, che può parlare al massimo dieci minuti.
7. In presenza di interpellanze ed interrogazioni vertenti sullo stesso argomento della mozione, la discussione delle stesse è riunita dal Presidente del Consiglio che invita i rispettivi relatori a parlare subito dopo l'illustrazione della mozione.
8. Possono essere presentati emendamenti alla mozione che sono posti in votazione prima della intera mozione.
9. Il Sindaco o un altro rappresentante della Giunta illustra la posizione della stessa dopo la relazione del proponente la mozione e poi, formula la dichiarazione di voto prima che il Presidente dichiari aperta la votazione di un emendamento o dell'intera mozione
10. La mozione costituisce oggetto di apposita ed autonoma deliberazione in cui il Segretario riassume le rispettive posizioni e la decisione finale dell'assemblea.

Art. 50 – Ordini del giorno

1. L'ordine del giorno è un intervento con cui un Consigliere chiede all'Assemblea di modificare l'ordine degli argomenti della seduta, ovvero introdurre un nuovo argomento, o di disciplinare lo svolgimento della seduta in relazione ad una particolare esigenza di natura oggettiva non considerata al momento della formulazione dell'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno è discusso in via preliminare agli altri argomenti.
3. Il Presidente lo illustra in non più di cinque minuti e su di esso sono consentiti interventi di non più di cinque minuti da parte dei partecipanti alla seduta, dopo di che, il Presidente pone in votazione l'ordine del giorno, sentito il parere della Giunta.

Art. 51 – Risoluzioni

1. Le risoluzioni sono giudizi e valutazioni politiche su fatti o questioni di interesse locale o sovra comunale rispetto alle quali, il Comune ufficializza la propria posizione, senza che in merito ad essa possa essere esercitata una attività decisionale e un intervento diretto dell'Ente.
2. Il proponente illustra la risoluzione in non più di dieci minuti e su di essa i Consiglieri dibattono per non più di dieci minuti.
3. Ciascun gruppo effettua una dichiarazione di voto che non può eccedere i quindici minuti, anche la Giunta rende il proprio parere nel medesimo tempo, poi, la risoluzione è messa ai voti dal Presidente dell'Assemblea.
4. Il Segretario redige un'apposita deliberazione contenente tutte le risoluzioni approvate nel corso della medesima seduta del Consiglio.

Art. 52 – Disposizioni generali su mozioni, ordini del giorno e risoluzioni.

1. Ciascun Consigliere può dissentire dalla posizione del proprio gruppo in relazione alla dichiarazione di voto relativa a mozioni, ordini del giorno e risoluzioni.
2. In caso di dissociazione sul voto, il Consigliere dissidente ha diritto a manifestarlo al termine delle dichiarazioni dei gruppi e prima della votazione, prendendo la parola per non più di tre minuti.
3. Del dissenso e delle relative ragioni è dato atto nel corrispondente processo verbale.
4. I Consiglieri possono anche astenersi dal voto, ma ai fini dell'approvazione essi vengono computati per la determinazione del quorum di approvazione della proposta come votanti.
5. I Consiglieri che escono dall'aula al momento della votazione non concorrono alla determinazione del numero dei votanti.



6. iniziata la votazione, non sono ammessi più interventi sull'argomento e proclamato il risultato, non è ammessa più alcuna replica.
7. Il medesimo argomento, oggetto di interrogazione, interpellanza, mozione, risoluzione, non può essere riproposto se non sono trascorsi almeno sei mesi dalla precedente discussione.
8. Gli interroganti e gli interpellanti hanno diritto ad ottenere copia della risposta.

TITOLO III^ DISPOSIZIONI FINALI

Art. 53 – Entrata in vigore – diffusione

1. Il Presente regolamento entrerà in vigore non appena sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione, il regolamento è pubblicato per quindici giorni all'albo pretorio del Comune.
3. Copia del presente regolamento è inviato dal Sindaco a tutti i Consiglieri Comunali in carica.
4. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
5. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo eletti dopo la loro proclamazione.
6. Il Sindaco dispone l'invio del regolamento agli organismi di partecipazione popolare, al Collegio dei Revisori e al Difensore civico.
7. Il Segretario dispone l'invio del regolamento ai Dirigenti e ai responsabili degli uffici e servizi comunali.
8. Per tutto quanto non previsto, si fa rinvio alle leggi e allo statuto.