



REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO

DEL CONSIGLIO COMUNALE

**APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 100 DEL
19.12.2003**

RIPUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DAL 15.03.2004 AL 30.03.2004

ENTRA IN VIGORE DAL 31 MARZO 2004

Modificato con delibera CC n. 42 del 14/07/2008

Ripubblicato all'Albo Pretorio dal 12/08/2008 al 27/08/2008

SOMMARIO

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I Oggetto e procedure di approvazione

ART. 1 Oggetto del regolamento

ART. 2 Interpretazione del regolamento

TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I Diritti dei Consiglieri

ART. 3 Prerogative dei Consiglieri

ART. 4 Gruppi consiliari

ART. 5 Consultazione degli atti e documenti

ART. 6 Copie di atti e provvedimenti

ART. 7 Modalità e tempi per il rilascio di copia di atti e provvedimenti

ART. 8 Gettone di presenza e rimborso spese

ART. 9 Copertura assicurativa

Capo II Doveri dei Consiglieri

ART. 10 Rispetto del regolamento

ART. 11 Partecipazione alle sedute

Capo III Cessazione dalla carica

ART. 12 Decadenza

ART. 13 Rinunce ed opzioni

ART. 14 Sospensione, rimozione e cessazione della carica

ART. 15 Dimissioni dalla carica

ART. 16 Esercizio di incarichi dopo la cessazione dalla carica

TITOLO III LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I La convocazione

ART. 17 Competenza

ART. 18 Contenuto dell'avviso di convocazione

ART. 19 Consegna degli avvisi alla segreteria comunale

ART. 20 Termini per la consegna degli avvisi

Capo II Deposito dei documenti

ART. 21 Deposito di atti e documenti

Capo III L'ordine del giorno

ART. 22 Ordine del giorno

ART. 23 Diritto di iniziativa

Capo IV Sede

ART. 24 Sede delle adunanze

Capo V Presidenza del Consiglio Comunale

ART. 25 Poteri del Presidente

ART. 26 Presidenza del Sindaco

Capo VI Sedute

ART. 27 Numero legale per deliberare

ART. 28 Apertura dei lavori

ART. 29 Verifica del numero legale

ART. 30 Sedute pubbliche

ART. 31 Sedute segrete

ART. 32 Sedute "aperte"

Capo VII Partecipazione del Segretario e di soggetti esterni

ART. 33 Partecipazione ai lavori del Segretario Comunale

ART. 34 Ammissione dei revisori e di rappresentanti del Comune in aula

ART. 35 Partecipazione di dirigenti o responsabili di servizio del Comune ai lavori consiliari

Capo VIII Disciplina delle sedute e discussione

ART. 36 Disciplina delle sedute

ART. 37 Disciplina dei Consiglieri

ART. 38 Disordini o tumulti in aula

- ART. 39 Comportamento del pubblico
- ART. 40 Ordine di discussione degli argomenti
- ART. 41 Questione pregiudiziale e sospensiva
- ART. 42 La discussione degli argomenti
- ART. 43 Emendamenti
- ART. 44 Fatto personale

Capo IX Votazioni e risultati

- ART. 45 Chiusura della discussione. Dichiarazione di voto
- ART. 46 Forme di votazione
- ART. 47 Richiesta di votazione per parti separate
- ART. 48 Astensione obbligatoria dal voto
- ART. 49 Astensione obbligatoria da attività collegate con l'ente
- ART. 50 Maggioranze richieste
- ART. 51 Nomina ed attribuzioni degli scrutatori
- ART. 52 Esito delle votazioni

Capo X Interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno

- ART. 53 Presentazione delle interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno
- ART. 54 L'interrogazione
- ART. 55 L'interpellanza
- ART. 56 Discussione delle interrogazioni ed interpellanze
- ART. 57 Trasformazione in mozione delle interpellanze
- ART. 58 La mozione
- ART. 59 Ordini del giorno

Capo XI Termine della seduta

- ART. 60 Termine della seduta
- ART. 61 Rinvio della seduta ad altro giorno

Capo XII La verbalizzazione

- ART. 62 Redazione del verbale
- ART. 63 Contenuto del verbale
- ART. 64 Firma del verbale
- ART. 65 La registrazione delle sedute
- ART. 66 Deposito, rettifiche ed approvazione del verbale

Capo XIII La pubblicazione

- ART. 67 Pubblicazione delle deliberazioni

TITOLO IV LE COMMISSIONI CONSILIARI

Capo I COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- ART. 68 Costituzione e composizione
- ART. 69 Presidenza e convocazione delle Commissioni
- ART. 70 Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti
- ART. 71 Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti.
- ART. 72 Segreteria delle Commissioni consiliari permanenti Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori.

Capo II COMMISSIONI SPECIALI

- ART. 73 Commissioni d'indagine riservata
- ART. 74 Commissioni di studio
- ART. 75 Conferenza dei capigruppo

TITOLO V DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- ART. 76 Efficacia del regolamento
- ART. 77 Pubblicità del regolamento

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I Oggetto e procedure di approvazione

ART. 1 Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello Statuto, l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale.

ART. 2 Interpretazione del regolamento

1. Il regolamento è interpretato secondo i criteri di interpretazione delle norme, tenendo conto delle disposizioni dello Statuto Comunale.
2. Quando nel corso delle sedute si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali, udito il parere del Segretario Generale.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli può sospendere la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando l'eccezione sollevata si presenti di particolare complessità, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione medesima a successiva seduta.
4. Sulle interpretazioni delle norme, formalizzate mediante appositi atti deliberativi, non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni, fatte salve le ipotesi per cui le stesse siano conseguenti a fattispecie innovative o casi particolari non altrimenti risolvibili.

TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I Diritti dei Consiglieri

ART. 3 Prerogative dei Consiglieri

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, non appena è adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
3. Ciascun Consigliere è responsabile, personalmente, dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti discussi ed approvati dal Consiglio Comunale. Egli non è responsabile se si astiene dal voto.
4. Ogni Consigliere, nel rispetto delle procedure di cui al presente regolamento, ha diritto di:

esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio, in conformità alle disposizioni di cui agli articoli 23 e 43 del presente regolamento.

presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno, in conformità alle disposizioni di cui al titolo III capo X del presente regolamento.

ART. 4 Gruppi consiliari

1. Nessun Consigliere può rappresentare in Consiglio forze politiche che non abbiano rappresentanza in Consiglio Comunale e pertanto non possono costituirsi gruppi consiliari rappresentanti forze estranee al Consiglio.
2. E' comunque prevista la costituzione di un solo gruppo misto al quale possono aderire i Consiglieri che non intendono far parte dei gruppi consiliari nelle liste dei cui partiti sono stati eletti.
3. In occasione della prima seduta del Consiglio Comunale i Consiglieri dichiarano - anche tramite il partito di appartenenza - il gruppo consiliare del quale intendono far parte.
4. I Consiglieri subentranti nel corso della legislatura dichiarano la loro appartenenza in occasione della prima seduta a cui partecipano.
5. E' in ogni modo consentita la costituzione di un nuovo gruppo qualora intervenga una scissione del partito di appartenenza a livello nazionale presentandosi con lo stesso simbolo alle elezioni comunali.
6. Non è riconosciuto come gruppo il Consigliere che, staccatosi durante la legislatura dal gruppo originario, non dichiara la sua appartenenza ad una formazione politica avente rappresentanza nel Consiglio stesso, salvo costituire o aderire al gruppo misto.

ART. 5 Consultazione degli atti e documenti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta consiliare vengono depositati presso la Segreteria o altro ufficio competente per materia, nei termini di cui all'art. 21, durante l'orario d'ufficio.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione consiliare definitiva, se non viene depositata con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata nei termini prescritti.
3. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. I Consiglieri, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione di tutti i provvedimenti adottati dall'ente e degli atti preparatori in esame, richiamati o citati.
5. I Consiglieri hanno diritto di ottenere:

dagli uffici dell'ente, delle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;

dal Segretario e dai Responsabili degli uffici e dei servizi e dalla direzione delle aziende od enti dipendenti dal Comune, copie di atti e documenti che risultino necessari sempre per l'espletamento del proprio mandato, in esenzione di spesa e diritti.

6. I Consiglieri hanno l'obbligo di osservare il segreto d'ufficio sulle notizie ed atti ricevuti.

ART. 6 Copie di atti e provvedimenti

1. Ciascun membro del Consiglio può richiedere al Segretario del comune, mediante motivata istanza in carta libera, copia di singole deliberazioni, specificatamente indicate, adottate dal Consiglio o dalla Giunta, ancorché non efficaci, dei regolamenti comunali, relative tariffe, nonché di singoli atti aventi efficacia esterna.
2. Il Segretario del comune, accertata la legittimità della richiesta, dispone il rilascio di copia degli atti con le modalità di cui al successivo art. 7.
3. Per gli atti di particolare complessità ed onerosità il Segretario del comune trasmette la richiesta alla conferenza dei capigruppo per le definitive determinazioni.

ART. 7 Modalità e tempi per il rilascio di copia di atti e provvedimenti

1. La copia di atti e provvedimenti, esente dall'imposta di bollo, deve essere certificata conforme all'originale dal Segretario del comune o da altro funzionario incaricato, con l'indicazione del rilascio per utilizzo esclusivo ai fini del mandato, deve essere munita del bollo del comune e contenere tutte le indicazioni attinenti all'eventuale procedura di acquisizione dell'efficacia.
2. Non sono dovuti diritti o altri oneri, nemmeno a titolo di rimborso spese.

3. Al rilascio di copia di atti e provvedimenti viene dato corso entro un termine massimo di tre giorni.
4. Per gli atti di difficile reperibilità o di particolare complessità, il termine per il rilascio di copia viene concordato con il membro del Consiglio richiedente previa verifica con gli uffici interessati.

ART. 8 Gettone di presenza e rimborso spese

1. I Consiglieri hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute dei Consigli Comunali, nella misura stabilita dal decreto del Ministro dell'interno, con le eventuali variazioni alla stessa deliberate dal comune. In nessun caso l'ammontare percepito in un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima di funzione prevista per il Sindaco dal decreto del Ministro dell'Interno.
2. Spetta ad essi anche il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento di speciali incarichi.
3. Ai Consiglieri che, per incarico del Consiglio o della Giunta o per delega del Sindaco si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute e delle altre spese di pernottamento e soggiorno, debitamente documentate.
4. I Consiglieri, fermo il rimborso delle spese di viaggio, possono optare, in luogo del rimborso delle spese sostenute, per l'indennità di missione prevista dalle vigenti disposizioni.

ART. 9 Copertura assicurativa

1. A tutti i Consiglieri sono estese le coperture assicurative contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato specie in ordine agli infortuni, alla responsabilità civile ed ai danni ai propri autoveicoli, utilizzati in occasione di trasferimenti o missioni, secondo quanto stabilito dall'art. 86 comma 5 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267.

Capo II Doveri dei Consiglieri

ART. 10 Rispetto del regolamento

1. Il presente regolamento obbliga i singoli Consiglieri dal momento della loro immissione in carica, allo scopo di assicurare un corretto svolgimento delle sedute consiliari ed il pieno e responsabile esercizio delle loro prerogative.

ART. 11 Partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. In caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante comunicazione verbale o scritta fatta pervenire, prima della seduta o comunque non oltre la prima seduta successiva, al Presidente, il quale deve darne notizia al Consiglio.
3. Ogni Consigliere può, con lettera diretta al Presidente, chiedere di essere considerato in congedo per una o più sedute consecutive, fino ad un massimo di due, senza obbligo di fornire motivazione.
4. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio, nella prima seduta.
5. Delle giustificazioni e dei congedi si prende nota a verbale.
6. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Segretario, perché sia preso nota a verbale.
7. Gli Assessori Comunali non Consiglieri, partecipano a tutte le sedute consiliari senza diritto di voto. Possono essere relatori su proposte di deliberazioni, intervengono nel dibattito e formulano proposte, emendamenti, mozioni, ordini del giorno.

Capo III Cessazione dalla carica

ART. 12 Decadenza

1. Ai sensi dell'art. 26 dello Statuto Comunale i Consiglieri che non intervengano alle sessioni del Consiglio Comunale per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.
2. A tal fine il Presidente sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere.
3. Il Consiglio decide con votazione in forma palese.
4. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento dell'inesistenza di cause di ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità.

ART. 13 Rinunce ed opzioni

1. La rinuncia e l'opzione dei Consiglieri proclamati eletti dal Presidente della prima sezione elettorale sono presentate ed accettate nella seduta consiliare di convalida.
2. Nella stessa seduta si provvede alla sostituzione con il candidato che, dopo gli eletti, ha riportato il maggior numero di voti. A parità di voti è proclamato eletto il candidato che precede nell'ordine di lista.

ART. 14 Sospensione, rimozione e cessazione della carica

1. I Consiglieri, sospesi dal Prefetto e rimossi dalla carica con Decreto del Presidente della Repubblica per le motivazioni di cui all'art. 59 del D.Lgs n.267/2000, cessano dalla carica dalla data di notifica del provvedimento.
2. I Consiglieri cessano dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per uno dei delitti di cui all'art. 15 della legge n. 55/1990.
3. Il Consiglio provvederà alla surroga dei Consiglieri con coloro che nella stessa lista hanno riportato il maggior numero di voti individuali dopo gli eletti.

ART. 15 Dimissioni dalla carica

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere presentate in forma scritta ed indirizzate al Consiglio, devono essere acquisite immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

ART. 16 Esercizio di incarichi dopo la cessazione dalla carica

1. I Consiglieri, cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio, se il decreto di nomina del commissario non prevede esplicitamente il contrario, continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.

TITOLO III LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I La convocazione

ART. 17 Competenza

1. La convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente a mezzo di avvisi scritti.
2. Nel caso di assenza od impedimento del Presidente, la convocazione viene fatta dal Vice Presidente; in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo la convocazione è disposta dal Consigliere anziano ai sensi dell'art.21 bis dello Statuto Comunale.
3. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a 20 giorni quando lo richiede il Sindaco o almeno un quinto dei Consiglieri in carica, computando anche il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. Per determinare il quinto si segue il criterio di arrotondamento aritmetico.

ART. 18 Contenuto dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione dovrà contenere:
 - a. gli argomenti da trattare;
 - b. il giorno, l'ora ed il luogo di convocazione;
 - c. la sede dove si svolge la seduta consiliare;
 - d. l'indicazione della sessione, se trattasi di seduta ordinaria, straordinaria, d'urgenza, di prima, seconda convocazione, e se la seduta è pubblica o segreta;
 - e. la data e la firma del Presidente o chi lo sostituisce legalmente.
2. Nel caso di aggiornamento della seduta, l'avviso deve essere trasmesso ai soli Consiglieri assenti, almeno ventiquattro ore prima della seduta.
3. Per le adunanze di seconda convocazione, quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
4. Quando l'adunanza di seconda convocazione viene rinviata a data da definirsi, il giorno e l'ora della seduta sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste dagli artt. 19 e 20. Nel caso in cui l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello di prima convocazione. Tali argomenti devono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso scritto da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art.20 del presente regolamento.

ART. 19 Consegna degli avvisi alla segreteria comunale

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato a ciascun Consigliere presso il suo domicilio, o in mani proprie del destinatario, a mezzo di un messo o altro dipendente comunale.
2. La consegna può essere fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricata, addetta alla casa, a termini di legge.
3. Il messo rimette alla Segreteria Comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente 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 destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
4. I Consiglieri che non risiedono nel Comune, devono designare, entro 10 giorni dalla proclamazione dell'elezione, un loro domiciliatario nel Comune, indicando, per iscritto, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione.
5. Mancando tale designazione, il Presidente provvede a far spedire, entro il termine previsto per la consegna, l'avviso di convocazione dall'ufficio protocollo al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.

6. I Consiglieri possono, inoltre, eleggere il proprio domicilio presso l'ufficio della Segreteria Comunale, nella quale l'avviso viene depositato. In tale evenienza l'ufficio avrà cura di preavvertire il Consigliere a mezzo telefono.
7. Su richiesta scritta dei Consiglieri contenente le indicazioni necessarie, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno possono essere fatti pervenire agli stessi con i sistemi informatici, telematici ed elettronici dei quali il Comune sia dotato.

ART. 20 Termini per la consegna degli avvisi

1. L'avviso di convocazione per le sedute ordinarie e straordinarie, con accluso l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere recapitato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi, prima di quello stabilito per la riunione. In tali termini sono inclusi i giorni festivi.
2. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
3. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta straordinaria quando sia richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri. La seduta deve tenersi entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza e per quelle di seconda convocazione, l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione. I motivi d'urgenza delle convocazioni possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione sia rinviata ad altro giorno dallo stesso stabilito. L'avviso di rinvio viene comunicato solo ai Consiglieri assenti all'adunanza nel momento in cui è stato deciso.
5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata, qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

Capo II Deposito dei documenti

ART. 21 Deposito di atti e documenti

1. Tutti gli atti riguardanti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno dovranno essere depositati presso la Segreteria o altro ufficio, per la libera consultazione, nei tre giorni precedenti il Consiglio. Gli atti relativi alle sedute urgenti devono essere depositati 24 ore prima della riunione.
2. Detti atti sono consultabili da tutti i Consiglieri nelle ore d'ufficio.

Capo III L'ordine del giorno

ART. 22 Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio costituisce l'ordine del giorno.

2. L'ordine del giorno deve essere compilato in modo da consentire ai Consiglieri Comunali di conoscere l'argomento che verrà trattato.
3. La compilazione dell'ordine del giorno e la determinazione delle date delle sedute consiliari, sono di stretta competenza del Presidente, fatta salva la facoltà prevista dall'art. 17 riservata ai Consiglieri ed al Sindaco.
4. Il Sindaco può chiedere di integrare o rettificare l'ordine del giorno stabilito dal Presidente.
5. Nella convocazione deve essere indicato se si tratta di seduta ordinaria, straordinaria o d'urgenza, ed inoltre devono essere elencati gli argomenti da trattarsi in seduta pubblica e quelli da trattarsi in seduta segreta. Di norma gli argomenti da trattarsi in seduta segreta sono posti in discussione al termine della seduta pubblica.
6. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno con l'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune nei cinque giorni precedenti quello della riunione. Il Presidente può disporre la pubblicazione a mezzo di manifesti, da affiggersi negli spazi pubblici, almeno il giorno precedente a quello stabilito per le adunanze.
7. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

ART. 23 Diritto di iniziativa

1. L'iniziativa sulle proposte da iscrivere all'ordine del giorno compete al Presidente, al Sindaco, alla Giunta Comunale ed ai Consiglieri Comunali.
2. Le proposte avanzate dai Consiglieri da trattarsi in Consiglio, devono essere presentate per iscritto al Segretario Comunale, il quale curerà che siano protocollate ed inoltrate al Presidente. Ogni proposta deve essere accompagnata da una breve relazione illustrativa ed eventualmente anche da uno schema della deliberazione che il Consigliere intende sottoporre all'esame consiliare.
3. Il Presidente può decidere di non iscrivere la proposta dei Consiglieri all'ordine del giorno del Consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al Consigliere proponente.
4. Il Presidente è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio, in occasione della prima adunanza successiva alla proposta, gli argomenti dei quali venga richiesta la trattazione e la richiesta sia formulata dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri in carica ai sensi all'art. 17 del presente regolamento.

Capo IV Sede

ART. 24 Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale.
2. Per motivi particolari le sedute consiliari possono avere luogo presso una sede diversa da quella abituale, ma in ogni caso nell'ambito del territorio comunale.

Capo V Presidenza del Consiglio Comunale

ART. 25 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. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto Comunale e del presente 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, sentito il Sindaco, e la conferenza dei capigruppo.

ART. 26 Presidenza del Sindaco

1. Nel caso in cui non venga nominato il Presidente, il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la presidenza spetta al ViceSindaco. Nel caso in cui il Vicesindaco sia un Assessore esterno al Consiglio, la presidenza spetta all'Assessore Consigliere secondo l'ordine di elencazione nel provvedimento di nomina. Nel caso in cui tutti gli Assessori siano esterni al Consiglio, la presidenza spetta al Consigliere anziano individuato ai sensi dell'art.40 del Testo Unico degli Enti Locali.

Capo VI Sedute

ART. 27 Numero legale per deliberare

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati compreso il Sindaco, e quindi attualmente 11 componenti.
2. Nel caso in cui la prima adunanza del Consiglio sia dichiarata deserta per assenza del numero legale, la seconda convocazione dovrà essere tenuta:
 - a. in altro giorno, già previsto nell'invito di convocazione, dandone avviso ai Consiglieri assenti alla prima convocazione dichiarata deserta.
 - b. in altro giorno, da fissare successivamente all'adunanza dichiarata deserta, riconvocando il Consiglio.

3. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione, devono essere presenti almeno un terzo dei Consiglieri assegnati compreso il Sindaco, e quindi attualmente 7 componenti. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno argomenti compresi fra quelli sotto elencati, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che siano presenti almeno 9 componenti. In caso contrario gli stessi argomenti sono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione:
 - a. Bilanci annuali e pluriennali, relazione previsionale e programmatica e programma triennale dei lavori pubblici;
 - b. Rendiconto di gestione;
 - c. Esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal collegio dei revisori dei conti;

ART. 28 Apertura dei lavori

1. Il Presidente apre la seduta all'ora indicata nell'avviso di convocazione ed invita il Segretario ad accertare, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti, i cui nominativi vengono annotati a verbale. Quando i Consiglieri non sono inizialmente presenti nel numero indicato nel precedente articolo, il Presidente dispone che l'appello sia rinnovato quando ritiene che tale numero sia stato raggiunto.
2. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.

ART. 29 Verifica del numero legale

1. Una volta raggiunto il numero legale, questo si dà per presunto per tutto il corso della seduta, fatta salva la facoltà, di ciascun Consigliere, di chiederne la verifica.
2. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto nel primo comma, avverte il Presidente che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che all'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 30 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione. La seduta successiva sarà di seconda convocazione.
3. La votazione comporta automaticamente la verifica del numero legale.
4. I Consiglieri che escono dalla sala prima di una votazione non sono computati nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

ART. 30 Sedute pubbliche

1. Di regola le sedute del Consiglio sono pubbliche.

2. Le nomine dei rappresentanti del Comune in altri enti e dei revisori dei conti, hanno luogo in seduta pubblica ed a voto segreto.
3. Si deliberano ugualmente in seduta pubblica e a voto palese, i provvedimenti di carattere generale, anche se ad essi siano interessate persone.
4. Il Presidente ha facoltà di autorizzare riprese e trasmissioni radiotelevisive e fotografiche, fornendo preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta consiliare

ART. 31 Sedute segrete

1. La seduta del Consiglio non può essere mai pubblica quando si debbono trattare questioni, concernenti persone, che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità, o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone stesse.
2. Quando, nella trattazione di un argomento in seduta pubblica, si verifichi una circostanza, un fatto, un problema concernente qualità e capacità di determinate persone, o allorché l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di valutazioni personali e di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per i terzi, la sua discussione pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con indicazione esplicita, ma succinta dei motivi.
3. Durante la seduta segreta restano in aula, i componenti del Consiglio ed il solo Segretario, vincolato al segreto d'ufficio.

ART. 32 Sedute "aperte"

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente del Consiglio, di comune accordo con il Sindaco, può indire una seduta "aperta" del Consiglio, nella sua sede abituale o anche in luogo diverso ai sensi dell'art. 24 del presente regolamento.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, rappresentanti di enti e istituzioni pubbliche e delle forze sociali, politiche e sindacali, interessate ai temi da discutere.
3. Le persone invitate hanno diritto di parola.
4. Durante le sedute "aperte" del Consiglio non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso e non possono essere deliberate autorizzazioni od impegni di spesa a carico del Comune.

Capo VII Partecipazione del Segretario e di soggetti esterni

ART. 33 Partecipazione ai lavori del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa ai lavori consiliari e può richiedere al Presidente, se lo ritiene opportuno, di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione; redige il verbale delle deliberazioni.

ART. 34 Ammissione dei revisori e di rappresentanti del Comune in aula

1. I Revisori dei conti partecipano ai lavori consiliari in tutte quelle sedute in cui si trattano: l'approvazione del bilancio annuale, pluriennale, e le relative variazioni, l'adozione di piani finanziari e l'approvazione del conto consuntivo.
2. Il Presidente può invitare, per relazionare od assistere i relatori, i presidenti di aziende municipalizzate, di istituzioni, i rappresentanti del Comune in seno ad enti, consorzi, società a partecipazione comunale, nonché consulenti e professionisti, incaricati di progettazioni o studi elaborati per conto dell'amministrazione comunale.

ART. 35 Partecipazione di dirigenti o responsabili di servizio del Comune ai lavori consiliari

1. Il Presidente può convocare, per la partecipazione ai lavori del Consiglio, anche dirigenti o responsabili dei singoli servizi, sia per assistere i relatori, sia per relazionare su determinati argomenti in discussione.
2. Il Presidente può altresì convocare funzionari, siano essi interni o esterni, in rapporto di pubblico impiego o di diritto privato, di ruolo o con incarico a tempo determinato, per assistere o per relazionare al Consiglio.

Capo VIII Disciplina delle sedute e discussione

ART. 36 Disciplina delle sedute

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 sentita la conferenza dei capigruppo consiliari.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano al loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare, ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano.
4. Gli interventi devono essere brevi e possono consistere anche nella lettura di un testo preordinato. Il Presidente può stabilire, all'inizio della discussione, il termine temporale per ogni intervento che non potrà in ogni caso superare 20 minuti.
5. Ogni Consigliere non può essere interrotto durante il suo intervento ed il Presidente può soltanto richiamarlo, invitandolo a non uscire dall'argomento in discussione ed a concludere l'esposizione.
6. Nel caso in cui il Consigliere non si attenga al richiamo, il Presidente può togliergli la parola.

ART. 37 Disciplina dei Consiglieri

1. I Consiglieri in aula devono tenere un comportamento consono alla carica pubblica che rivestono, restando al proprio posto, usando negli interventi un linguaggio adatto alla carica medesima, nel rispetto dei propri colleghi, delle istituzioni e del pubblico presente.
2. Qualora il Consigliere mantenga un comportamento scorretto, o pronuncii parole sconvenienti, il Presidente lo richiama all'ordine.
3. Se il Consigliere persiste senza tenere conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli interdice la parola.
4. Qualora il Consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta.
5. In caso di reiterate violazioni del regolamento che impediscano il regolare svolgimento della seduta il Presidente può ordinare l'allontanamento del Consigliere dall'aula, fatto salvo in ogni caso il diritto del Consigliere allontanato a partecipare alla votazione finale.

ART. 38 Disordini o tumulti in aula

1. Quando sorgano disordini o tumulti nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi sospende la seduta. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure dichiararne la chiusura.
2. In quest'ultimo caso, il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

ART. 39 Comportamento del pubblico

1. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute 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. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre l'allontanamento dall'aula dei disturbatori. Ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata, presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
3. Salvo espressa decisione del Consiglio nessuna persona estranea può accedere, durante le sedute, alla parte riservata ai Consiglieri, fatto salvo quanto disposto dagli articoli 34 e 35 del presente regolamento.
4. 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 che rechi disturbo allo stesso.
5. 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 degli agenti di polizia locale. A tal fine uno o più agenti possono essere comandati di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
6. La forza pubblica può entrare nell'aula su richiesta del Presidente.

ART. 40 Ordine di discussione degli argomenti

1. Il Presidente pone in discussione gli argomenti in ordine di iscrizione all'ordine del giorno.
2. Qualora nel corso della seduta se ne ravvisi la necessità il Presidente può proporre una inversione nella trattazione degli argomenti. Tale facoltà è riservata anche ai singoli Consiglieri.
3. La proposta deve essere approvata dai Consiglieri a maggioranza.

ART. 41 Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si verifica quando viene richiesto che un argomento non sia discusso precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si verifica quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta, 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 20 minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

ART. 42 La discussione degli argomenti

1. Ogni argomento iscritto all'ordine del giorno viene illustrato dal relatore. Questi potrà anche rinviare alla relazione scritta, qualora sia stata inviata a tutti i Consiglieri.
2. I Presidenti delle Commissioni possono, se lo ritengono opportuno, relazionare sui lavori della Commissione.
3. La discussione si apre successivamente, seguendo l'ordine di iscrizione al dibattito.
4. Nel corso del dibattito, ogni Consigliere ha la facoltà di intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per richiamo al regolamento, con interventi da contenersi nel tempo più breve possibile.
5. Gli interventi dei Consiglieri devono riguardare unicamente le proposte in discussione e non possono in ogni caso durare più di venti minuti.
6. Al Sindaco e al Presidente è data facoltà di intervenire oltre i limiti di tempo di cui al comma precedente.

ART. 43 Emendamenti

1. Gli emendamenti possono essere presentati nel corso del dibattito e, comunque, prima della votazione. Gli emendamenti devono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati al Presidente della seduta, il quale è tenuto a darne lettura prima della messa in votazione. La messa in votazione degli emendamenti che abbiano valenza amministrativa o contabile è subordinata alla preventiva acquisizione dei pareri di

cui all'art.49 del D.Lgs. n.267/2000 così altresì indicato dall'art.31 - IV° comma dello Statuto Comunale vigente.

2. Gli emendamenti al bilancio ai sensi dell'art.5 del Regolamento di contabilità devono essere depositati entro dieci giorni dalla presentazione dello stesso al Consiglio Comunale.
3. Gli emendamenti o proposte riguardanti il programma di mandato possono essere presentati non oltre dieci giorni antecedenti la prima seduta del Consiglio Comunale successiva alla convalida degli eletti.
4. La votazione di ogni singolo emendamento deve precedere la votazione relativa alla proposta originale, e gli emendamenti devono essere votati in ordine di presentazione.
5. L'approvazione di un emendamento contrastante con un emendamento successivo, fa decadere automaticamente quest'ultimo.
6. Possono essere presentati, nel corso della seduta, emendamenti verbali di limitata portata e tali da non modificare la proposta originale. La valutazione è comunque riservata al Presidente della seduta.

ART. 44 Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'attribuzione, ad un Consigliere, di dichiarazioni diverse da quelle espresse, o di fatti o atti dallo stesso ritenuti inesistenti o che sono comunque deformati, o di dichiarazioni o giudizi dallo stesso ritenuti non veri.
2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale, deve precisarne la ragione, ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
3. Se la decisione del Presidente non è accettata dal Consigliere, la questione è sottoposta al Consiglio Comunale, il quale decide immediatamente con votazione palese.

Capo IX Votazioni e risultati

ART. 45 Chiusura della discussione. Dichiarazione di voto

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica, propria o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
2. Successivamente, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
3. I Consiglieri non possono più intervenire allorché è iniziata la votazione.
4. Dopo che è stato proclamato il risultato, non possono più chiedere la parola per ritornare sullo stesso argomento, nel corso della seduta.

ART. 46 Forme di votazione

1. Le votazioni di norma sono:

- a) palesi;
- b) segrete.

2. Sono votazioni palesi le seguenti:

per appello nominale. I Consiglieri sono chiamati a rispondere "sì" o "no", oppure dichiarare di astenersi. La chiamata dei Consiglieri avviene in ordine alfabetico. Si procede alla votazione per appello nominale su richiesta di almeno 10 Consiglieri.

per alzata di mano. 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 .

per acclamazione. La proposta è da intendersi approvata quando nessun Consigliere dissente o fa obiezione.

3. Sono votazioni segrete le seguenti:

per schede segrete. Ogni Consigliere esprimerà il proprio voto scrivendo "sì" o "no"; se si tratta di nomina, si scriverà il nome od i nomi di coloro che si vogliono nominare. Gli astenuti sono coloro che dichiarano di non partecipare al voto o rifiutano la scheda.

4. La votazione palese si applica, in linea di principio, a tutte le votazioni.

5. Si farà ricorso alla votazione segreta allorché questa riguardi persone, o qualità delle stesse, che devono essere valutate discrezionalmente.

6. Le schede relative alla votazione segreta sono distrutte, a cura del Segretario, prima della stesura della deliberazione. Nel caso di contestazione, le schede, dopo che è stato redatto il verbale sono conservate in plico sigillato, a cura del Segretario, disponibili per i conseguenti provvedimenti.

7. 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.

ART. 47 Richiesta di votazione per parti separate

1. In caso di atto articolato in più parti, il Consiglio, su proposta anche di un solo Consigliere, presentata prima dell'inizio delle dichiarazioni di voto, procede alla successiva votazione su singole parti componenti l'atto, secondo le richieste avanzate.

ART. 48 Astensione obbligatoria dal voto

1. Il Presidente, il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

2. L'obbligo di astenersi di cui sopra comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti argomenti.

ART. 49 Astensione obbligatoria da attività collegate con l'ente

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte, direttamente od indirettamente, in servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi retribuiti, prestazioni professionali remunerate, riguardanti il Comune, le aziende, i consorzi, le istituzioni e le società per azioni od organismi dallo stesso dipendenti, amministrati, o comunque soggetti a vigilanza.

ART. 50 Maggioranze richieste

1. Le maggioranze necessarie per l'approvazione delle proposte di deliberazione sono le seguenti:
 - a) maggioranza qualificata, o speciale;
 - b) maggioranza assoluta;
 - c) maggioranza relativa.

Le deliberazioni del Consiglio sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui la legge, lo statuto o il presente regolamento richiedano maggioranze diverse.

ART. 51 Nomina ed attribuzioni degli scrutatori

1. La regolarità delle votazioni palesi è accertata dal Presidente; in caso di contestazione sui voti espressi o di non corrispondenza tra il numero dei presenti rispetto ai votanti e agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza di tre scrutatori
2. La regolarità delle votazioni segrete è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori
3. A tal fine, in caso di votazione segreta, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatori.
4. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
5. Gli scrutatori che si assentano debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
6. Nel caso di scrutinio segreto, la presenza e l'assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede, si pronunciano sulla loro validità e procedono al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione. È compito dei Consiglieri scrutatori assistere il Presidente e il Segretario nella determinazione dei Consiglieri presenti e nel conteggio dei voti espressi.
7. Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono distrutte, a cura del Segretario.
8. Le schede contestate o annullate sono invece vidimate, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
9. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.

ART. 52 Esito delle votazioni

1. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. I Consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione, sono dichiarati astenuti se non si allontanano dall'aula.
4. Le schede bianche, o non leggibili, si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. In caso di parità di voti, la proposta s'intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei presenti, dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.
7. Terminata la votazione il Presidente ne proclama l'esito.

Capo X Interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno

ART. 53 Presentazione delle interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno, su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano, in senso generale o su temi particolari, la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. Gli ordini del giorno e le mozioni su fatti di particolare rilievo, sono presentati almeno 24 ore prima della seduta, al Presidente e per conoscenza al Sindaco.
3. Le interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente.

ART. 54 L'interrogazione

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato e, se il fatto risulta vero, quali provvedimenti abbia già adottato od intenda adottare l'amministrazione comunale.
2. L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro e conciso. Essa deve pervenire al Presidente entro il decimo giorno precedente a quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intenda ottenere risposta.
3. L'interrogazione, ove abbia carattere urgente, può essere effettuata anche durante la seduta.
4. Il Presidente, il Sindaco o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata all'interrogazione presentata durante la seduta, se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario, ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro dieci giorni da quello della presentazione.

ART. 55 L'interpellanza

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Presidente, per conoscere i motivi della condotta della amministrazione od i suoi intendimenti su un determinato argomento.
2. Per la presentazione delle interpellanze, si osservano le modalità ed i termini previsti nel precedente articolo per le interrogazioni.

ART. 56 Discussione delle interrogazioni ed interpellanze

1. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene di norma nella parte finale della seduta consiliare; il tempo riservato a questo scopo in ogni seduta non può superare i sessanta minuti.
2. Non si può dar luogo alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze quando risulti assente il Consigliere proponente .
3. L'interrogazione e l'interpellanza sono lette al Consiglio da uno dei presentatori, il quale potrà anche illustrarne il contenuto. Al Consigliere risponde il Presidente, il Sindaco, oppure l'Assessore delegato competente. Ultimata la risposta, il Consigliere può dichiararsi o meno soddisfatto delle risposte avute.

ART. 57 Trasformazione in mozione delle interpellanze

1. Se l'interpellante si dichiara insoddisfatto della risposta avuta dal Presidente, dal Sindaco o dall'Assessore delegato competente, può presentare sullo stesso argomento una mozione.

ART. 58 La mozione

1. La mozione consiste in un giudizio che il Consigliere vuol promuovere sull'operato del Sindaco e della Giunta, in una proposta di provvedimenti o in un voto generico sui criteri da seguire in ordine ad un dato affare. Deve essere presentata per iscritto. La mozione viene iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
2. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti, che vengono discussi e votati osservando le norme del presente regolamento.
3. Le mozioni, a conclusione del dibattito, sono messe in votazione.

ART. 59 Ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un giudizio, o di una valutazione politica, relativi a fatti o questioni, di interesse locale o nazionale, che investono problemi politici economici e sociali di carattere generale.
2. Il Consigliere proponente, dopo aver consegnato copia dell'ordine del giorno al Presidente, al Sindaco ed ai capigruppo consiliari, ne dà lettura ed illustrazione ai presenti.
3. Ogni capogruppo può intervenire al fine di precisare le singole posizioni, nel tempo limite di cinque minuti. A conclusione del dibattito riassunto dal Presidente, si procederà alla votazione conclusiva.

Capo XI Termine della seduta

ART. 60 Termine della seduta

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la seduta.
2. Il Consiglio può decidere, su proposta della maggioranza dei Consiglieri presenti, all'inizio o nel corso di una seduta, di continuare i suoi lavori, oltre il termine normalmente fissato in 6 ore, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, la trattazione dell'argomento in discussione viene conclusa, e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale il Presidente dichiara terminata l'adunanza e precisa se la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione, oppure se il Consiglio verrà riconvocato a domicilio per completare la trattazione degli argomenti rimasti.

ART. 61 Rinvio della seduta ad altro giorno

1. Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione, non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata.
2. Qualora nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo argomento debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno 48 ore prima di quella fissata per l'adunanza, da considerarsi seduta di prima convocazione.

Capo XII La verbalizzazione

ART. 62 Redazione del verbale

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.⁽¹⁾
2. Il Segretario od il verbalizzante, salvo i casi previsti dalla legge, cura la redazione degli stessi, e può essere coadiuvato da impiegati della Segreteria od anche da personale esterno addetto alle operazioni di registrazione e trascrizione dello svolgimento della seduta.

ART. 63 Contenuto del verbale

1. Il processo verbale deve contenere le dichiarazioni di voto ed il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione nonché il numero dei voti favorevoli e, con i singoli nominativi, dei contrari e degli astenuti su ogni proposta.
2. Da esso deve risultare se la seduta sia stata pubblica, segreta, o "aperta" e se la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto.
3. La seduta viene integralmente registrata, tranne che per le sedute di cui al comma 5, e gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono pertanto eventualmente ascoltabili.⁽²⁾
4. Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, e consegnino il relativo testo scritto al Segretario al termine dell'intervento, questo viene integralmente riportato o allegato al verbale della delibera.⁽³⁾
5. Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, o recare discredito alla amministrazione, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
6. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo che non siano compromessi gli interessi dell'ente rispetto ai terzi.

(1) Art. 62 comma 1 modificato con delibera CC n. 42 del 14/07/2008

(2) Art 63 comma 3 modificato con delibera CC n. 42 del 14/07/2008

(3) Art 63 comma 4 modificato con delibera CC n. 42 del 14/07/2008

ART. 64 Firma del verbale

1. I processi verbali delle adunanze consiliari sono firmati dal Presidente, dal Sindaco e dal Segretario o dal verbalizzante.
2. La firma del Segretario attesta l'autenticità e l'esattezza del verbale, salve le rettifiche che potranno esservi apportate in sede di lettura e approvazione dello stesso, nella successiva seduta del Consiglio.

ART. 65 La registrazione delle sedute

1. Le sedute del Consiglio di norma sono registrate su supporto informatico per essere successivamente ascoltate. ⁽⁴⁾
2. Il supporto informatico contenente la registrazione della singola seduta è allegato al verbale originale della prima deliberazione della seduta consiliare e viene consegnato in copia ai capigruppo consiliari insieme all'ordine del giorno della seduta successiva. ⁽⁵⁾
3. Non si potrà procedere alla registrazione delle sedute segrete

ART. 66 Deposito, rettifiche ed approvazione del verbale

1. Il verbale viene depositato, a disposizione dei Consiglieri, tre giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. Ogni volta che un Consigliere lo richiede, si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa o per la quale egli richiede modifiche o rettificazioni.
3. Ultimata la lettura, il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni relative al verbale. Ove nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
4. Se un Consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale, deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito a verbale.
5. Nelle proposte di rettifica, non è consentito riprendere o ripetere in alcun modo la discussione già effettuata.
6. Data lettura della proposta di rettifica, il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.
7. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.
8. Gli originali dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio, a cura del Segretario.
9. Il Segretario provvede al rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri

(4) Art 65 comma 1 modificato con delibera CC n. 42 del 14/07/2008

(5) Art 65 comma 2 modificato con delibera CC n. 42 del 14/07/2008

Capo XIII La pubblicazione

ART. 67 Pubblicazione delle deliberazioni

1. Tutte le deliberazioni consiliari sono pubblicate all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi.
2. Alla pubblicazione provvede la segreteria generale, che tiene un apposito registro cronologico sul quale annota le deliberazioni pubblicate, con l'indicazione del giorno di inizio e del termine della affissione.

TITOLO IV LE COMMISSIONI CONSILIARI

Capo I COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART. 68 Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica. L'organizzazione interna ed il funzionamento sono stabiliti dal regolamento.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi consiliari e sono nominate dal Consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.
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 Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
4. Alle Commissioni permanenti possono partecipare, senza diritto di voto, il Presidente del Consiglio, il Sindaco ed i membri della Giunta Comunale competenti per materia; alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.

ART. 69 Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Qualora la Commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la Presidenza è attribuita ad un Consigliere, espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.
2. L'elezione del Presidente della commissione avviene nella prima riunione della Commissione, convocata dal Presidente del Consiglio, da tenersi entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.

3. In caso di assenza del Presidente della commissione, lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente della commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente della commissione comunica al Presidente del Consiglio la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.
5. Il Presidente della commissione convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse anche su richiesta del Presidente del Consiglio, del Sindaco o della Giunta.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta con indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano un terzo dei Consiglieri Comunali assegnati. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla data di presentazione della richiesta al protocollo generale del comune.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno e del luogo in cui si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, al loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

ART. 70 Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti

1. La riunione della Commissione consiliare permanente è valida quando sono presenti i 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 ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.
3. Il Presidente del Consiglio, il Sindaco e gli Assessori possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.
4. Per l'esame di specifici argomenti le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associativi, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche rappresentative della Comunità locale.

ART. 71 Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti.

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

2. Le Commissioni provvedono all'esame delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo possibile, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente del Consiglio e da questi illustrate nell'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente del Consiglio può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente alla Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
3. 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 le trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria prevista dall' art. 49 del D.Lgs 267/2000. Quando l'istruttoria si conclude con i pareri favorevoli previsti dal citato art.49, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria; se i pareri sono in tutto od in parte contrari, la proposta è restituita dal Presidente del Consiglio al Presidente della Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

ART. 72 Segreteria delle Commissioni consiliari permanenti Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori.

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal responsabile di servizio. Spetta al segretario della commissione organizzare, con il supporto degli uffici comunali, 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 delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal 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.
2. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio, al Sindaco 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 collegio dei Revisori dei Conti e al Responsabile del servizio finanziario.

Capo II COMMISSIONI SPECIALI

ART. 73 Commissioni d'indagine riservata

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'Amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal Collegio dei Revisori dei Conti.

2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore, il Segretario Comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine 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 del Presidente del Consiglio, del Sindaco, di membri del Consiglio e della Giunta Comunale, del Collegio dei Revisori, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. 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 ed alle leggi vigenti.
5. La redazione dei verbali delle Commissioni viene effettuata da un impiegato comunale incaricato, su proposta del coordinatore, della stessa Commissione.
6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta, che non 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.
7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti, se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Presidente del Consiglio i propri orientamenti in merito ai provvedimenti che il soggetto competente dovrà adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio 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.

ART. 74 Commissioni di studio

1. Il Consiglio Comunale può costituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Nelle commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio Comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la Commissione medesima. Il Consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la Commissione deve terminare i lavori.
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.
3. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
4. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, adottata dal Consiglio, deve avvenire entro e non oltre 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

ART. 75 Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio e del Sindaco, e concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale con apposite deliberazioni .
3. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o dal Sindaco o da chi ne fa le veci. Alla riunione può partecipare il Segretario Comunale o il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente del Consiglio o dal Sindaco.
4. I capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza.
5. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei capigruppo la Giunta Comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio della funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.
6. Il Sindaco e i membri della Giunta Comunale possono sempre partecipare, con facoltà di relazione ed intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle conferenze dei capigruppo.

TITOLO V DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 76 Efficacia del regolamento

1. Il regolamento del Consiglio entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione e dopo la successiva pubblicazione all'Albo pretorio del Comune per quindici giorni.
2. I provvedimenti amministrativi degli organi comunali non possono contenere disposizioni contrarie alle disposizioni del regolamento.
3. La prassi amministrativa ha efficacia solo quando è esplicitamente richiamata dalle disposizioni del regolamento.

ART. 77 Pubblicità del regolamento

1. Copia del regolamento sarà depositata nella sala delle adunanze del Consiglio, a disposizione dei Consiglieri.
2. Ai Consiglieri proclamati eletti viene consegnata nella prima seduta consiliare copia dello Statuto e del presente regolamento.