



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE
N. 5 DEL 31/01/2023**

TITOLO I

CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Disposizioni generali

Art. 1

Disposizioni generali

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari, lo svolgimento delle adunanze, l'esercizio delle prerogative dell'organo e dei suoi componenti. 2. Le disposizioni del presente regolamento sono conformi alle norme contenute nello statuto comunale e nella legge di ordinamento delle autonomie locali.
3. L'applicazione delle disposizioni regolamentari è affidata al Presidente del Consiglio Comunale.
4. Se nel corso delle adunanze si dovessero presentare casi che non risultano disciplinate dalle predette fonti normative, la decisione in merito è rimessa al Presidente, sentiti eventualmente la Conferenza di Presidenza, il Vice Presidente ed il Segretario comunale.
5. Le adunanze consiliari si svolgono, ordinariamente, presso la sede comunale, in apposita sala.
6. La parte principale della sala consiliare è riservata ai componenti del consiglio ed al personale di segreteria addetto all'assistenza dell'organo. Parte della sala è aperta all'accesso del pubblico. Agli organi di informazione è riservato uno spazio idoneo a consentire il migliore esercizio della loro attività.
7. Il Presidente del consiglio, sentita la Conferenza di Presidenza, può stabilire che la seduta del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso.
8. In relazione ad argomenti ai quali siano interessati anche la Provincia o altri comuni, il Presidente del consiglio, sentita la Conferenza di presidenza ed in accordo con la Provincia o gli altri comuni, può promuovere la convocazione congiunta dei rispettivi Consigli.

Art. 2

Durata in Carica

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

Capo II - Presidenza del Consiglio

Art. 3

Presidenza e Vice Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il consiglio comunale è convocato e presieduto dal Presidente o dal Vice Presidente o in assenza anche di quest'ultimo dal consigliere più anziano. Il Vice Presidente del consiglio sostituisce il Presidente solo in caso di assenza di quest'ultimo assumendo tutti i poteri del presidente.
2. Il Presidente è eletto a scrutinio segreto dell'assemblea entro i termini indicati dallo statuto con il voto favorevole dei due terzi assegnati al consiglio, si computa a tal fine il Sindaco (17/25 dei consiglieri). Dopo due votazioni infruttuose è sufficiente la maggioranza assoluta dei componenti

del consiglio.

Il Vice Presidente è eletto a scrutinio segreto dell'assemblea entro i termini indicati dallo statuto con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del consiglio, si computa a tal fine anche il Sindaco (13/25 dei consiglieri).

3. L'elezione del presidente è iscritta al programma dei lavori della prima seduta successivamente alla proclamazione degli eletti, subito dopo la convalida e le eventuali surrogazioni.
4. Su proposta motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei componenti del consiglio comunale, il Presidente ed il Vice-Presidente possono essere revocati dalla carica con le modalità del comma 3.
5. La carica di Presidente e Vice Presidente sono incompatibile con quella di Sindaco, di Presidente e Vice Presidente di una commissione consiliare, permanente o speciale, e finanche con quella di rappresentante del comune di Enti, Aziende, Società ed Istituzioni.
6. Se il Presidente eletto è espressione della maggioranza, il Vice Presidente dovrà essere espressione della minoranza e viceversa.
7. La Presidenza del Consiglio comunale spetta al Consigliere anziano, fino alla elezione del Presidente e vicepresidente

Art. 4

Attribuzioni del Presidente e del Vice Presidente

1. Il Presidente del Consiglio nel quadro delle attribuzioni previste dalla legge e dallo Statuto, rappresenta il consiglio comunale e ne assicura il buon andamento, ispirandosi a criteri di imparzialità e valorizzazione delle prerogative. Fanno osservare il Regolamento, vigilano sulla corretta comunicazione delle attività del Consiglio comunale e delle sue Commissioni, presiedono la Conferenza di presidenza.

2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio comunale, può prendere la parola in qualsiasi momento, decide sulla ricevibilità degli atti presentati per l'esame del Consiglio dando tempestiva comunicazione alla Conferenza di presidenza degli atti ritenuti irricevibili, dirige, modera e dichiara chiusa la discussione, dà la parola assicurando il rispetto dei tempi previsti per ciascun intervento, puntualizza i termini delle proposte da discutere e da votare e le modalità delle votazioni, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati, assicura la regolarità delle sedute consiliari disponendo sull'utilizzazione del personale della polizia municipale ivi assegnato, può sospendere o togliere la seduta nei casi espressamente previsti dal presente regolamento.

3. Nell'ambito della Conferenza di presidenza il Presidente organizza l'utilizzazione dei mezzi e delle strutture in dotazione al Consiglio, e decide i provvedimenti da adottare per assicurare a ciascun Consigliere ed ai gruppi consiliari il proficuo esercizio del loro mandato, favorendo l'acquisizione di informazioni e documenti e sollecitando la collaborazione degli uffici comunali per la presentazione di delibere, ordini del giorno e mozioni.

4. Può invitare persone esterne, anche su indicazione del Sindaco o della Giunta, alle sedute del Consiglio comunale o alla Conferenza di presidenza.

Chiede periodicamente conto al Sindaco dello stato di attuazione delle deliberazioni e delle mozioni approvate dal consiglio, nonché dell'esito delle istanze ispettive dei consiglieri, riferendone quindi alla conferenza di presidenza per le valutazioni di competenza.

5. Fatte salve le competenze del dirigente responsabile, è assegnato al Presidente l'ufficio di segreteria - presidenza del consiglio di cui questi si avvale per l'esercizio delle sue funzioni.

6. L'addetto alla comunicazione del Consiglio comunale e della Presidenza del consiglio è individuato, entro 3 mesi dall'inizio del mandato, nell'ambito dell'uffici interni del Comune in accordo con il Sindaco.

7. Il Presidente può richiedere, tramite i dirigenti comunali, atti, informazioni, pareri e relazioni sulle attività dell'Amministrazione, che devono essergli tempestivamente forniti con i soli limiti dovuti alle disposizioni sul diritto d'accesso e sulla riservatezza.

8. D'intesa con il Sindaco, entro 3 mesi dall'inizio del mandato, sono disciplinati i casi di utilizzo, da parte del Presidente, dell'aula del Consiglio comunale.

9. Il Presidente riceve dagli Assessori copia degli atti e delle proposte di delibera allorché sono comunicati alle Commissioni consiliari e può trasmetterli ai singoli Consiglieri.
10. Il Presidente promuove la formazione e l'aggiornamento dei singoli Consiglieri.

Art. 5

Segreteria del Consiglio

1. Nell'ambito degli Affari Generali è istituito l'ufficio di segreteria del consiglio comunale attraverso il quale il Presidente, i gruppi consiliari, le commissioni ed i singoli consiglieri mantengono i rapporti con il sindaco e la giunta, nonché con gli altri uffici comunali.
2. L'ufficio provvede all'espletamento di tutti i compiti connessi al funzionamento del consiglio e delle sue articolazioni, garantendo altresì il necessario supporto tecnico e operativo ai singoli consiglieri per lo svolgimento del mandato.
3. Il sindaco assicura, su proposta della Conferenza di presidenza, la dotazione organica dell'ufficio, che, fatte salve le prerogative del dirigente, è assegnata al Presidente del consiglio, nonché tutti gli spazi e le strutture necessari al complessivo funzionamento del Consiglio comunale.
4. Contestualmente all'affissione all'albo, viene trasmesso ai capigruppo, mediante deposito presso la segreteria del Consiglio, l'elenco delle deliberazioni adottate dalla giunta per consentire le richieste di controllo di legittimità nei casi previsti dalla legge. Le deliberazioni stesse, nel loro testo integrale, sono parimenti depositate nello stesso giorno a disposizione dei consiglieri.

Capo III - Gruppi Consiliari

Art. 6

Costituzione dei gruppi consiliari

1. I Gruppi consiliari sono costituiti da un numero di consiglieri non inferiore a tre (3).
2. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo consiliare.
3. È consentita la costituzione di Gruppi consiliari formati da un solo consigliere quale unico eletto o che aderisce ad una lista che abbia partecipato con proprio contrassegno alle elezioni comunali e abbia conseguito almeno un seggio.
4. Ad eccezione del Sindaco, tutti i consiglieri devono appartenere ad un Gruppo consiliare o al Gruppo misto.
5. Entro tre (3) giorni dalla elezione del Presidente del Consiglio comunale, ogni Consigliere è tenuto ad indicare al Presidente del consiglio il Gruppo del quale intende far parte. In mancanza è considerato appartenente al gruppo corrispondente alla lista nella quale risulta eletto.
6. Ogni Gruppo designa il proprio Capogruppo, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio. In mancanza è considerato Capogruppo il Consigliere che ha ottenuto la cifra elettorale più elevata.
7. Il Consigliere che entra a far parte del Consiglio dopo l'inizio del mandato amministrativo deve indicare, in sede di convalida a quale Gruppo consiliare intende aderire; in mancanza è considerato appartenente al gruppo corrispondente alla lista nella quale risulta eletto.
8. Della costituzione e composizione dei vari Gruppi consiliari e delle eventuali successive modifiche, il Presidente prende formalmente atto e ne dà comunicazione al Consiglio entro la prima riunione utile dello stesso.
9. Nel caso in cui il movimento o il partito politico che abbia dato vita ad una lista subisca scissioni ovvero confluisca in altro movimento o partito politico, il Gruppo costituitosi all'inizio del mandato amministrativo, anche se rappresentato da un solo consigliere, rimane tale a tutti gli effetti, potendo conservare o modificare la propria originaria denominazione.
10. Quando i componenti di un Gruppo non riconducibile ad una lista che abbia partecipato con proprio contrassegno alle elezioni comunali si riducono ad un numero inferiore a due (2), il Gruppo è considerato automaticamente sciolto e i Consiglieri che ne facevano parte, e che non abbiano aderito entro tre (3) giorni dallo scioglimento ad altro Gruppo, vengono iscritti al Gruppo misto.

11. I Consiglieri che non intendono più far parte di un Gruppo consiliare possono, se raggiungono il numero minimo di tre (3), costituire un nuovo Gruppo consiliare dandone comunicazione all'Ufficio di Presidenza. In caso contrario entrano a far parte del Gruppo misto. Qualora, invece, intendano aderire ad altro Gruppo già costituito, ne danno comunicazione all'Ufficio di Presidenza a mezzo di apposito documento sottoscritto per accettazione dal Capogruppo del Gruppo cui intendono aderire.

art. 6 bis **Gruppo misto**

1. Quando il numero dei Consiglieri componenti il Gruppo misto è superiore a due (2), essi esprimono il Capogruppo a maggioranza. La designazione del Capogruppo deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei consiglieri componenti e comunicata all'Ufficio di Presidenza.
2. Qualora il Gruppo misto sia formato da due Consiglieri il Capogruppo viene espresso di comune accordo e comunicato all'Ufficio di Presidenza.
3. In caso di mancata designazione ai sensi dei due precedenti commi è nominato Capogruppo il Consigliere in possesso della cifra elettorale individuale più alta; in caso di ulteriore parità, dal Consigliere più anziano di età.

Art.7 **Sedi - attrezzature - servizi**

1. Il Presidente del consiglio e i gruppi consiliari dispongono, presso la sede comunale, di locali, personale, attrezzature, risorse finanziarie e servizi necessari all'esercizio del mandato elettorale, previo parere del settore finanze.
2. Le risorse finanziarie sono determinate annualmente in sede di approvazione del bilancio preventivo, e comprendono un fondo ordinario e un fondo economale. Successivamente all'avvenuta esecutività del bilancio, tali risorse sono attribuite a ciascun gruppo consiliare sulla base di una quota fissa per ogni gruppo e di una per ogni consigliere di appartenenza, con apposite deliberazione adottata a maggioranza assoluta su proposta del Presidente del consiglio, previa presentazione alla Conferenza di presidenza. La deliberazione indica anche la tipologia e i criteri di spese
3. In caso di scissione di un gruppo consiliare, o di passaggio di uno o più consiglieri da un gruppo a un altro, in corso di mandato, la deliberazione di riparto non viene modificata fino all'esercizio finanziario successivo a quello in cui si è verificata la nuova costituzione.
4. In caso di scadenza o scioglimento del Consiglio durante l'esercizio finanziario, il Consiglio comunale uscente e quello entrante approvano la ripartizione delle risorse proporzionalmente al periodo di rispettivo mandato.
5. La gestione contabile complessiva delle risorse finanziarie verrà effettuata dal dirigente responsabile, nel rispetto delle assegnazioni definite dalla deliberazione di cui al secondo comma.
6. Il Sindaco, di concerto con il Presidente del consiglio, dispone entro 60 giorni dall'insediamento del Consiglio gli uffici ed i servizi di supporto che sono messi a disposizione del Presidente del consiglio.
7. Gli uffici e le attrezzature sono rapportati alla consistenza dei gruppi.

Art. 8 **Conferenza di presidenza**

1. La Conferenza dei capigruppo denominata "Conferenza di Presidenza" rappresenta politicamente l'intero consiglio comunale nei rapporti con istituzioni, associazioni ed enti rappresentativi delle diverse realtà sociali ed economiche presenti sul territorio.

2. In essi sono rappresentati i gruppi consiliari, costituiti a norma dell'articolo 6 attraverso la partecipazione dei rispettivi Capigruppo.
3. La Conferenza di presidenza è valida quando i partecipanti rappresentino almeno la metà dei consiglieri in carica. Ciascun capogruppo esprime tanti voti quanti sono i consiglieri appartenenti al rispettivo gruppo. Salvo diverse disposizioni, le determinazioni sono validamente adottate con la maggioranza dei voti rappresentati dai presenti.
4. Ciascun Capogruppo può delegare un altro componente del proprio gruppo a partecipare ai lavori della Conferenza di Presidenza.
5. La Conferenza di presidenza:
 - concorre con il Presidente del consiglio alla programmazione dei lavori del Consiglio comunale;
 - coadiuva il Presidente del consiglio nella predisposizione dell'ordine del giorno e nell'organizzazione dei lavori delle singole riunioni del Consiglio comunale;
 - concorre alla definizione di ordini del giorno e mozioni;
 - è competente ad esaminare le proposte relative all'aggiornamento dello Statuto.
6. La Conferenza di presidenza è convocata e presieduta dal Presidente del consiglio senza diritto di voto, o, in caso di sua assenza o impedimento, da chi ne fa le veci. Ad essa partecipa di diritto il Sindaco, inoltre vi partecipa il segretario generale ed i dirigenti appositamente invitati. È convocata, di norma, una volta a settimana o su richiesta di almeno 3 capigruppo.
7. I ricorsi giurisdizionali o amministrativi avverso deliberazioni del Consiglio comunale sono immediatamente comunicati dal Sindaco al Presidente del consiglio comunale questi alla Conferenza di presidenza nella prima riunione utile.
8. Si applicano, in quanto compatibili le norme di funzionamento previste per le commissioni permanenti. 9. Svolge funzioni di segreteria il personale della presidenza del Consiglio comunale, che redige un sintetico verbale delle conclusioni di ogni riunione della Conferenza di presidenza.

Capo IV - Commissioni consiliari

Art.9 Commissioni permanenti

1. Il Consiglio Comunale per lo svolgimento delle proprie funzioni, costituisce al suo interno, oltre alla Conferenza di Presidenza e alla Commissione Controllo e Garanzia le seguenti commissioni permanenti:
 - a. Commissione: Affari Istituzionali, Bilancio, Finanze, Patrimonio, Contenzioso, Programmazione e Personale;
 - b. Commissione: Lavori Pubblici, Urbanistica, Ambiente, Manutenzione, Viabilità, Sicurezza;
 - c. Commissione: Politiche Sociali, Politiche Giovanili, Cultura, Pubblica Istruzione, Sport, Spettacolo, Tempo Libero e Sanità;
 - d. Commissione: Attività Produttive, turismo, Agricoltura, Lavoro, Servizi e Società Partecipate.
2. Ciascun Consigliere ha diritto di partecipare ad almeno una Commissione Consiliare.

Art. 10 Nomina delle commissioni consiliari

1. Entro otto giorni dell'adozione della deliberazione consiliare di costituzione delle Commissioni Consiliari, di cui al precedente art. 9, il Presidente del Consiglio Comunale richiede, ai capigruppo consiliari, la designazione dei rispettivi rappresentanti in seno alle Commissioni Consiliari. Ogni gruppo consiliare ha diritto a nominare un rappresentante ogni 3 consiglieri comunali aderenti al gruppo, non computando a tale scopo eventuali resti. Ad ogni modo ogni gruppo ha diritto ad almeno un rappresentante in commissione.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 10 giorni dalla richiesta sarà nominato il consigliere capogruppo.
3. Alla nomina di tutte le commissioni Consiliari provvede il Presidente del Consiglio Comunale entro 5 giorni dal termine di cui al precedente comma 2. Con lo stesso atto, da notificare entro 5 giorni a tutti i nominati, ai capigruppo consiliari ed al Sindaco, sarà fissata la data della prima riunione per la nomina del Presidente e di un Vice Presidente.
4. L'insediamento delle Commissioni dovrà avvenire, a cura del Presidente del Consiglio Comunale, entro 15 giorni dal termine di cui al precedente comma.
5. Ciascun commissario rappresenta in commissione un numero di consiglieri pari a quelli aderenti al proprio gruppo di appartenenza in Consiglio diviso il numero dei commissari del medesimo gruppo assegnati alla Commissione.
6. In caso di dimissioni, cessazione o decadenza dei componenti delle commissioni, il gruppo consiliare di appartenenza provvede alla sostituzione dandone comunicazione al Presidente del Consiglio.
7. Le commissioni permanenti hanno diritto di chiedere l'intervento alle proprie riunioni per riferire sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Sindaco e dei membri della giunta, dei dirigenti e funzionari responsabili degli uffici, degli amministratori, delle aziende ed istituzioni del Comune.
8. Il Presidente del Consiglio, il Sindaco, i componenti della giunta ed i capigruppo hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti, quando non ne facciano parte, senza diritto di voto.
9. Le commissioni permanenti durano in carica quanto il consiglio.

Art. 11 Presidenza

1. Ogni commissione elegge con voto palese, nel corso della sua prima seduta, il Presidente ed il vicepresidente.
 2. È eletto Presidente chi riceve la maggioranza assoluta dei voti della Commissione.
 3. Se dopo una votazione nessun componente ha raggiunto questo risultato, si procede al ballottaggio fra i 2 consiglieri che hanno ottenuto il maggior numero di voti.
 4. Con analogo procedimento si procede alla nomina del vicepresidente.
 5. Il Presidente coadiuvato dal vicepresidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.
 6. Su richiesta scritta di un terzo dei commissari il Presidente è tenuto a riunire la commissione e ad inserire all'ordine del giorno gli argomenti richiesti. L'adunanza deve tenersi entro sette giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
- Il Presidente convoca la Commissione con avviso scritto, allegato alla convocazione, da recapitarsi ai consiglieri almeno 3 giorni prima della seduta o, in caso di urgenza, 24 ore prima della data della convocazione. L'ordine del giorno è comunicato ai capigruppo, per consentire l'esercizio dei diritti dei consiglieri previsti dallo Statuto e dall'art. 13 del presente Regolamento.
7. Ai consiglieri componenti di ciascuna Commissione deve essere consegnata, obbligatoriamente entro gli stessi termini, la documentazione inerente agli oggetti da trattare.
 8. La prima convocazione delle Commissioni è disposta dal Presidente del consiglio comunale.
 9. All'inizio di ogni mese il Presidente, comunica ai consiglieri il calendario delle riunioni mensili. In deroga, le commissioni possono essere convocate al di fuori del calendario in caso di urgenza. Nelle Commissioni, se la Presidenza è della maggioranza, la Vice Presidenza è dell'opposizione e viceversa.

Art. 12 Funzionamento

1. Le adunanze delle commissioni sono, di norma, pubbliche. Il Presidente convoca la commissione in seduta riservata quando ciò sia necessario per tutelare la riservatezza delle persone

o la regolarità del procedimento. Alla divulgazione dei lavori delle commissioni provvede, su richiesta del Presidente, l'amministrazione comunale.

2. Ciascuna Commissione può nominare nel proprio seno gruppi per istruire temi specifici e per riferire alla Commissione stessa in seduta plenaria.

3. Qualora ne ravvisino la necessità, le commissioni possono procedere ad audizioni o consultazioni di soggetti esterni, quali uffici, organismi, enti o associazioni.

4. Per l'esame di questioni di carattere intersettoriale, due o più commissioni possono essere riunite congiuntamente, d'intesa tra i rispettivi presidenti.

5. Ai componenti delle commissioni è attribuita, per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta, il gettone di presenza nella misura determinata dalla legge.

6 Il Commissario che non possa intervenire ad una seduta della propria Commissione può essere sostituito, ad ogni effetto, per l'intero corso della seduta, da un Consigliere del suo stesso Gruppo, al Presidente della Commissione da parte del Capo Gruppo. Qualora la seduta della Commissione, regolarmente convocata, non dovesse insediarsi per mancanza del numero legale non viene attribuito il gettone di presenza.

Art. 13 Funzioni

1. Le commissioni hanno potere di iniziativa per proposte di deliberazione e mozione nelle materie di competenza. Le proposte di deliberazione vengono trasmesse al Sindaco, che ne informa la giunta e le invia agli uffici per l'istruttoria, che deve essere compiuta entro trenta giorni. In caso di pareri favorevoli, le proposte vengono iscritte all'ordine del giorno del consiglio; in caso contrario sono rinviate alla commissione competente che decide sul prosieguo della pratica. 2. Nell'ambito delle proprie competenze per materia, le commissioni:

a) prendono in esame di propria iniziativa o su richiesta del consiglio o di singoli consiglieri problematiche di particolare interesse per la collettività, riferendone quindi al consiglio stesso, alla giunta o al sindaco per l'adozione dei conseguenti eventuali provvedimenti;

b) esercitano la vigilanza sull'attività del comune, delle società, delle aziende speciali, consorzi, istituzioni, e degli altri enti ai quali il comune partecipa o che sono da questi dipendenti, riferendo al consiglio sull'attuazione dei piani, dei programmi e delle deliberazioni, sull'operato della giunta, sul funzionamento degli uffici e degli enti dipendenti;

c) esaminano ed approfondiscono in sede preparatoria e referente le proposte di deliberazione da iscrivere all'ordine del giorno del consiglio, apportandovi eventuali integrazioni e modifiche; le proposte sono trasmesse alla segreteria del consiglio almeno cinque giorni prima della seduta consiliare, nel testo approvato dalla commissione, previa acquisizione dei pareri previsti dalle vigenti disposizioni di legge e da norme statutarie o regolamentari; qualora il proponente non condivida il contenuto della proposta a seguito di modifiche apportate, ha facoltà di ritirarla. In tal caso, ciascun consigliere può far propria la proposta che prosegue l'iter avviato;

d) su richiesta del sindaco esprimono preventivo parere in merito agli accordi di programma da stipularsi ai sensi dell'art. 34 del D. Lgs.18/8/2000, n. 267.

3. Le commissioni di norma esprimono il proprio parere entro quindici giorni dalla richiesta o dalla trasmissione degli atti, o entro il diverso termine motivatamente stabilito dal presidente del consiglio comunale. Trascorso tale termine, il consiglio comunale, o il sindaco nel caso di cui al comma precedente, può prescindere dal parere.

4. Per ciascun oggetto posto all'ordine del giorno, ogni commissione può nominare un relatore incaricato di riferire al Consiglio ed intervenire alla discussione in assemblea.

Ove occorra, per gli oggetti più importanti, potrà essere redatta una relazione scritta.

I commissari dissenzienti possono far constare i motivi del proprio dissenso, anche presentando una propria relazione. 5. Le commissioni, per l'esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di richiedere ed ottenere, con la massima sollecitudine, tutta la documentazione e le informazioni necessarie in possesso degli uffici comunali e degli enti sui quali il comune esercita la vigilanza, o che gestiscono servizi comunali, che non possono loro opporre il segreto d'ufficio. I commissari sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.

6. Il presidente del consiglio comunale coordina l'attività delle commissioni, mediante la periodica riunione dei presidenti, anche al fine di garantire a tutti gli spazi di tempo e luogo necessari e per verificare il rispetto delle specifiche competenze.

Qualora sorga conflitto circa l'ambito di competenza di più commissioni in relazione alla trattazione di un medesimo affare, il presidente del consiglio provvede all'assegnazione con riferimento al criterio di prevalenza. Alla riunione devono essere invitati anche i presidenti delle altre commissioni interessate. In casi di particolare rilevanza può altresì disporre la convocazione congiunta di due o più commissioni, designando contestualmente chi debba presiedere la seduta.

7. Le commissioni non esercitano poteri deliberativi.

Art. 14 **Segreteria delle commissioni**

1. Le funzioni di segreteria delle commissioni permanenti sono stabilmente affidate ad un dipendente comunale designato dal Segretario Generale, di concerto con il Responsabile del Settore di riferimento nell'ambito del personale assegnato al Settore di cui tratta la Commissione.

2. La segreteria organizza il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, cura la predisposizione degli atti, provvede ad ogni adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione.

3. 3. Il segretario della commissione redige processo verbale di ciascuna seduta, riportando il resoconto sommario del dibattito e le decisioni della commissione. Il verbale è sottoscritto dal Presidente. Copia del verbale è trasmessa al Presidente del Consiglio comunale, al Sindaco e alla Segreteria del Consiglio.

Art 15 **Commissione Controllo e Garanzia**

1. È costituita da tanti consiglieri quanti sono i gruppi consiliari formalmente costituiti. È attribuito ai consiglieri il voto plurimo sulla base di rappresentanza dei gruppi di appartenenza in consiglio.

2. La commissione svolge una funzione di controllo e garanzia e garantisce al Consiglio comunale e ai consiglieri l'effettivo esercizio delle proprie specifiche competenze indicate dallo Statuto e dai regolamenti, anche in ordine all'attività di consorzi, aziende, enti pubblici e società alle quali partecipa il Comune stesso. Restano escluse dall'attività della commissione le forme di controllo già attribuite per legge ad organi diversi.

3. Il Presidente è nominato tra i consiglieri di minoranza; il Vice Presidente è invece espresso dalla maggioranza.

4. Al fine di garantire compiutamente la previsione legislativa, l'elezione del Presidente avviene all'interno della commissione e ad essa partecipano i soli consiglieri facenti parte dei gruppi di minoranza; l'elezione del Vice presidente avviene con le stesse modalità, ma con la partecipazione dei soli consiglieri facenti parte dei gruppi di maggioranza. È necessario, rispettivamente in entrambe le votazioni, il voto favorevole della maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto. Fino all'elezione del Presidente, le relative funzioni vengono esercitate dal Presidente del Consiglio Comunale.

5. La commissione è convocata dal suo Presidente, ovvero dal Vice Presidente in caso di assenza o impedimento, ponendo all'o.d.g. le richieste di controllo e garanzia avanzate dal Presidente, da un capogruppo o almeno da tre consiglieri o su delega del Consiglio comunale. L'iniziativa di controllo e garanzia può essere assunta autonomamente dalla commissione.

6. Per favorire l'attività della commissione, alla medesima sono trasmessi dai competenti uffici gli elenchi delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale, le relazioni del collegio dei revisori dei conti sul bilancio preventivo e sul conto consuntivo.

7. L'iniziativa e le richieste di controllo da iscriverne all'o.d.g. della commissione, devono specificare in modo puntuale i profili di attività di amministrazione della Giunta, in relazione ai quali si intende attivare il controllo amministrativo, a supporto dell'esercizio della corrispondente funzione

che compete al Consiglio Comunale. L'iniziativa e le richieste di garanzia da iscrivere all'o.d.g. non possono essere generiche e devono specificare puntualmente i singoli aspetti dei diritti, delle competenze o delle prerogative, riguardo alle quali viene richiesto l'esame della commissione.

8. All'inizio della seduta di trattazione dei singoli argomenti, la commissione decide a maggioranza, sull'ammissibilità delle richieste, ai sensi del comma precedente, programma i lavori, individua le attività di competenza e decide quali approfondimenti effettuare. Il presente comma non si applica per gli argomenti delegati alla commissione direttamente dal Consiglio Comunale.

9. La commissione può disporre di trattare congiuntamente più richieste aventi argomenti affini. Sono ammessi documenti di minoranza e valutazioni scritte dei singoli gruppi, che vengono allegati al documento approvato. La commissione esprime parere motivato e non vincolante a maggioranza. La commissione decide se e quali documenti siano da trasmettere al Presidente del Consiglio Comunale per la discussione in aula.

10. 10. E' facoltà del Presidente, sentita l'intera commissione, relazionare, con cadenza annuale, sull'attività svolta. La relazione viene inviata al Presidente del Consiglio Comunale per la successiva iscrizione all'o.d.g. e discussione in Consiglio Comunale. Sono ammesse relazioni di minoranza e valutazioni dei gruppi, con le modalità indicate nel comma precedente.

Art 16

Commissione di studio e consulta

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, scelte dal consiglio comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la commissione medesima. Il consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro 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. E' riconosciuto l'operato delle consulte dell'Ente, le quali svolgono attività di collaborazione consultiva di ausilio all'indirizzo ed alla fase gestionale dei vari settori di interventi di competenza dell'ente stesso. L'attuazione del presente comma è disciplinata dalla relativa delibera consiliare di istituzione.

Art 17

Validità delle sedute

1. Per la validità delle sedute delle Commissioni occorre l'intervento di un numero di commissari che rappresentino la maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali, ed in ogni caso che non siano inferiori ad un terzo dei commissari assegnati.

2. Decorsi trenta minuti dall'orario di convocazione, le sedute delle commissioni sono valide se risulta presente un numero di commissari che rappresenti almeno 1/3 dei commissari assegnati. Qualunque decisione può essere adottata dalla commissione con la maggioranza semplice dei voti rappresentati in commissione.

3. La verifica del numero legale può essere richiesta, prima di ciascuna votazione, da ogni commissario. Ove accerti la mancanza del numero legale, il Presidente può sospendere la seduta, per non più di un'ora, oppure toglierla.

4. Il Consigliere che non partecipa ad una seduta si considera egualmente edotto sugli argomenti in essa trattati, ai fini della discussione in consiglio comunale.

5. Dei lavori della commissione viene redatto un sintetico verbale. Ciascun membro della commissione può fare verbalizzare le proprie dichiarazioni.

Art. 18
Commissioni speciali e di indagine

1. L'istituzione della commissione d'indagine, formata da un consigliere comunale per ogni gruppo formalmente costituito, può essere proposta dal Presidente del Consiglio o da un quinto dei consiglieri.

Possono inoltre richiederne l'istituzione, per gravi irregolarità riscontrate, il collegio dei revisori dei conti. L'istituzione avviene con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri dell'assemblea.

2. L'oggetto, l'ambito e il termine di conclusione dei lavori della commissione sono determinati nella deliberazione istitutiva. La rappresentanza proporzionale viene garantita mediante l'attribuzione del voto plurimo.

3. La commissione d'indagine ha accesso a tutti gli atti, anche riservati, relativi all'oggetto dell'indagine, che le sono messi a disposizione dal segretario generale su richiesta del presidente della commissione, viene eletto quest'ultimo con le stesse modalità delle commissioni permanenti art. 11.

4. Non possono essere resi pubblici l'elenco delle persone da sentire, i risultati delle audizioni e ogni altra acquisizione istruttoria sino alla presentazione al consiglio della relazione.

5. La relazione della commissione al consiglio espone i fatti accertati e i risultati delle indagini, escludendo le acquisizioni non connesse con l'oggetto dei lavori.

6. La relazione conclusiva della commissione viene depositata nei termini previsti per la conclusione dei lavori presso il Presidente del Consiglio Comunale.

7. Si applicano per quanto compatibili le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle commissioni permanenti.

Titolo II

CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - Entrata in carica

Art. 19
Entrata in carica

1. L'elezione dei consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuiti al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge; l'inizio e la cessazione del mandato elettivo, la rimozione e la sospensione dalla carica sono regolate dalla legge e dallo Statuto del Comune di Eboli.

Capo II - Prerogative e diritti

Art. 20
Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri comunali:

A) hanno diritto di iniziativa su tutte le materie di competenza del Consiglio Comunale.

B) con le modalità stabilite dallo Statuto e dal presente regolamento i consiglieri possono, in particolare:

1) richiedere la convocazione del consiglio;

2) modificare le proposte sottoposte all'esame del consiglio;

3) presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni;

4) accedere agli atti, alle informazioni ed ai documenti inerenti lo svolgimento del loro mandato.

- C) possono esercitare competenze attribuite dal Sindaco in materie specifiche per un tempo determinato;
2. Il Sindaco, i Consiglieri e gli Assessori Comunali debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado, né debbono partecipare, direttamente o indirettamente, alla gestione di servizi con il Comune; non devono, inoltre, avere conflitti di interesse con il Comune ai sensi dell'art. 63 TUEL.
 3. Il Sindaco, i Consiglieri e gli Assessori Comunali debbono comunicare ogni anno alla Segreteria Generale del Comune i redditi conseguiti.
 4. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri comunali sono assicurati, a spese proprie, contro gli infortuni connessi o subiti nell'espletamento del mandato e contro i danni patiti o arrecati a terzi in conseguenza dell'espletamento del mandato.

Art. 21

Richiesta di convocazione

1. Su richiesta sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri, il Presidente del consiglio comunale è tenuto a riunire il Consiglio Comunale come richiesto perentoriamente entro quattordici giorni, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.
2. La richiesta, indirizzata al Presidente in forma scritta, è presentata al protocollo generale del Comune. Il termine di cui al comma 1 decorre dall'avvenuta registrazione.

Art. 22

Presentazione di proposte al consiglio

1. Ciascun consigliere ha diritto di presentare al consiglio proposte di deliberazione relative ad oggetti di competenza del consiglio stesso, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio. Questi la trasmette al segretario generale per la successiva istruttoria di cui all'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, dandone informazione al Sindaco, entro 30 gg.
3. La proposta di deliberazione, dopo l'istruttoria, viene trasmessa dal Presidente del Consiglio, alla commissione permanente competente per materia che esprime sulla stessa il proprio parere.
4. La proposta di deliberazione, se ottiene il parere favorevole della commissione consiliare, espresso a maggioranza assoluta dei voti, dovrà essere iscritta all'O.d.G. del consiglio comunale. In caso contrario, la proposta sarà restituita al consigliere, il quale, sulla base dell'art. 28 dello Statuto, può esercitare il diritto di presentazione della stessa al Consiglio Comunale, insieme al parere motivato espresso dalla commissione competente.
5. Le fasi di istruttoria e di parere dovranno concludersi entro 60 giorni

Art.23

Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste in una domanda formulata per iscritto al Sindaco e al Presidente del Consiglio relativa a materie di competenza del Comune, al fine di conoscere gli intendimenti della Giunta o avere informazioni in merito.
2. I consiglieri devono specificare nell'interrogazione se intendono ricevere la risposta in Consiglio, in commissione consiliare e/o per iscritto.
3. Le interrogazioni con risposta in Consiglio devono essere iscritte all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva alla data di presentazione, quando pervenute in tempo utile per la procedura di convocazione del Consiglio Comunale.
4. A tali interrogazioni risponde verbalmente il Sindaco o l'Assessore, alla presenza dell'interrogante che ne riceve copia scritta dopo la lettura.
5. Il consigliere può presentare interrogazioni urgenti. Dell'effettivo carattere di urgenza decide il Presidente del consiglio sentito il Sindaco e i Capigruppo. Se ne è riconosciuta l'urgenza la risposta deve essere data nella prima seduta consiliare successiva alla conferenza dei Capigruppo.

6. La risposta ad un'interrogazione non può eccedere la durata di cinque minuti.
7. Uno dei consiglieri interroganti può replicare per dichiarare se sia soddisfatto o meno; l'intervento di replica non può eccedere la durata di tre minuti.
8. Nessun Consigliere può intervenire sull'argomento oggetto della risposta all'interrogazione e sulla replica dell'interrogante, salvo che il Presidente del consiglio su richiesta di un capogruppo o di almeno 3 consiglieri decida di trasformarla in interrogazione con dibattito.
9. La risposta in commissione avviene con le stesse modalità previste per la risposta in consiglio.
10. La risposta scritta deve essere fornita dal Sindaco o dall'Assessore entro trenta giorni dalla presentazione delle richieste.

Art. 24 **Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda formulata al Presidente del Consiglio e al Sindaco, per iscritto circa le iniziative della Giunta ovvero circa gli intendimenti della stessa su questioni inerenti alle funzioni del Comune.
2. Le interpellanze devono essere iscritte all'ordine del giorno nella seduta immediatamente successiva alla data di presentazione, quando pervenute in tempo utile per la procedura di convocazione del consiglio comunale.
3. Uno dei firmatari ha facoltà di intervento per illustrare l'interpellanza, alla quale dà risposta il Sindaco o un Assessore.
4. I consiglieri possono intervenire sull'argomento; uno dei firmatari può replicare; dopo la replica il Sindaco o l'Assessore possono prendere la parola per l'intervento conclusivo.
5. Ciascun intervento non può eccedere la durata di tre minuti.
6. Il Presidente può a sua discrezione disporre che distinte interpellanze che abbiano ad oggetto argomenti connessi o identici siano svolte contemporaneamente.

Art. 25 **Mozioni**

1. Si dice mozione (o ordine del giorno) una proposta tendente a promuovere un giudizio sulla condotta o azione del Sindaco o della Giunta o di un singolo Assessore, oppure a fissare criteri da seguire nella trattazione di un determinato argomento, oppure a far pronunciare il Consiglio circa importanti fatti politici o amministrativi.
2. Le mozioni vengono iscritte all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva alla data di presentazione, quando pervenute in tempo utile per la procedura di convocazione del Consiglio Comunale.
3. Al termine del dibattito, in ogni caso, la mozione viene sottoposta a votazione.
4. La mozione può sempre essere ritirata.
5. È facoltà del Presidente far svolgere contemporaneamente interrogazioni e mozioni su argomenti identici o analoghi.

Art. 26 **Informazione ed accesso**

1. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune, dalle società in cui il Comune abbia una partecipazione azionaria maggioritaria, le informazioni, gli atti, anche se contenuti in supporti informatici o elettromagnetici, nonché i provvedimenti utili all'espletamento del proprio mandato, anche previa richiesta orale. Il consigliere è tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificamente determinati dalla legge.
2. L'esercizio dei diritti di cui al comma 1° è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti tramite i Dirigenti dei Settori competenti. Il rilascio delle copie degli atti avviene entro tre giorni lavorativi dalla richiesta scritta. Ove gli atti siano di difficile

e costosa riproduzione l'ufficio di Segreteria del Consiglio ne terrà depositata una copia a disposizione dei consiglieri per la consultazione.

Art. 27 **Gettone di presenza**

1. Per la partecipazione a ciascuna seduta di Consiglio Comunale e di Commissione, spetta ai Consiglieri la corresponsione di un gettone di presenza, stabilito in conformità alle disposizioni di legge in materia. In caso di mancanza del numero legale e, dunque, seduta deserta, non viene corrisposto alcun gettone di presenza.
2. Il gettone non è dovuto per la partecipazione alle conferenze di capigruppo.

Titolo III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Capo I - Convocazione

Art. 28 **Competenza**

1. La convocazione del consiglio è effettuata dal Presidente, alla cui esclusiva responsabilità competono la determinazione della data dell'adunanza e dell'orario di svolgimento, nonché la compilazione dell'ordine del giorno, previa consultazione con la Conferenza di presidenza.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente, la convocazione compete al Vice Presidente e in assenza anche di quest'ultimo al consigliere anziano, seguendo l'ordine dei medesimi.
3. Quando la convocazione del consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza provvede, previa diffida, il Prefetto.
4. L'adunanza di insediamento del consiglio è convocata, in deroga ai commi precedenti, dal Sindaco.
5. La convocazione del consiglio con inserimento all'ordine del giorno di argomenti determinati può essere richiesta al Presidente, a norma di Statuto:
 - a) dal Sindaco;
 - b) su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri comunali.
6. Nei casi contemplati dal comma 5 la seduta consiliare deve aver luogo entro un termine non superiore ai quattordici giorni dalla data di formalizzazione della richiesta.
7. Il consiglio comunale può altresì essere eccezionalmente convocato dal Presidente d'urgenza, quando ciò sia giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati argomenti.

Art. 29 **Avviso di convocazione**

1. La convocazione del consiglio è disposta dal Presidente con avviso scritto, contenente l'indicazione della data, dell'ora e del luogo ove si terrà la riunione, nonché l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per le sedute.
2. L'avviso di convocazione è consegnato presso il domicilio eletto da ogni consigliere obbligatoriamente stabilito nel territorio del comune di Eboli. Dietro autorizzazione scritta dell'interessato all'ufficio di segreteria del consiglio, l'avviso può essere trasmesso tramite *e-mail* o p.e.c.
3. In caso di urgenza il termine per la consegna dell'avviso di convocazione è ridotto a 24 ore.

4. In caso di urgenza possono essere iscritti all'ordine del giorno di una seduta già convocata argomenti aggiuntivi. La consegna dell'elenco di questi ultimi deve avvenire almeno 24 ore prima dell'adunanza. In ogni caso il consiglio può decidere che l'esame degli argomenti iscritti d'urgenza venga differito ad una seduta successiva. Il Presidente del consiglio predisporrà l'inserimento di tali argomenti all'ordine del giorno della seduta successiva.
5. Copia dell'avviso di convocazione è affissa, nei termini stabiliti dai commi 2, 3 e 4, all'albo pretorio del Comune ed inviata ai componenti della giunta comunale, al Presidente del collegio dei revisori dei conti, ai responsabili degli uffici e servizi comunali, ai Presidenti delle Consulte se interessati ad argomento iscritto all'o.d.g., alla Presidente della Commissione Pari Opportunità e per conoscenza alle forze dell'ordine.

Art. 30 Convocazione del consiglio neoeletto

1. La convocazione del Consiglio per la seduta di insediamento, dopo le elezioni, è fatta dal Sindaco neo eletto, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto ai sensi dell'art. 39, c. 5 del D.Lgs. 267/2000.
2. Nella prima seduta, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il consiglio comunale procede, secondo le norme di legge, dello statuto e del regolamento:
 - a. alla convalida ed alla eventuale surrogazione degli eletti;
 - b. all'elezione del Presidente del Consiglio;
 - c. alle comunicazioni del Sindaco in merito alla nomina dei componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco;
 - d. alla elezione della commissione elettorale comunale.
 - e. alla verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità ex art. 63 TUEL, previa dichiarazione sostitutiva del consigliere interessato, cui seguirà controllo successivo degli uffici finanze e avvocatura per eventuali liti pendenti.
3. L'adunanza è provvisoriamente presieduta dal Consigliere anziano. È Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale - ai sensi dell'art. 40, 2° comma del D. Lgs. 267/2000, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 73 comma 11° del D. Lgs. 267/2000.

Art.31 Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno riporta in maniera concisa, ma tale da consentire una precisa comprensione, l'elenco degli argomenti che saranno sottoposti all'esame del Consiglio.
2. La determinazione degli argomenti già pervenuti da inserire all'o.d.g. competono al Presidente del Consiglio Comunale.
3. Gli oggetti, fatte salve disposizione specifiche dello Statuto e degli altri regolamenti, sono ordinati secondo il seguente schema:
 - a) Comunicazioni del Presidente e/o del Sindaco;
 - b) Proposte di deliberazioni;
 - c) Mozioni e Proposte di o.d.g.
4. Le interrogazioni e le interpellanze saranno esaminate e discusse un'ora prima dell'appello fissato per l'insediamento del consiglio. Il consigliere può proporre, subito dopo le interrogazioni ed interpellanze già fissate, interrogazione orale avente il carattere di estrema urgenza, per la quale la risposta deve essere immediata. Ove ciò non sia possibile la risposta deve essere data per iscritto entro il termine di cinque giorni.
5. Se nello spazio di tempo indicato, il sottoscrittore dell'interrogazione o dell'interpellanza, o suo delegato, risulteranno assenti ingiustificati, la risposta del Sindaco o dell'Assessore avverrà in forma scritta. È fatta comunque salva la possibilità per le interpellanze di essere iscritte all'o.d.g.,

dopo le mozioni e proposte di o.d.g., su richiesta scritta di un gruppo consiliare regolarmente riconosciuto.

6. Alle sedute di cui sopra sarà sempre chiamato un incaricato dell'Ufficio Stampa e Comunicazione per raccogliere e dare comunicazione alla città riguardo all'esame e alla discussione oggetto dell'interpellanza e dell'interrogazione.
7. Le sedute del Consiglio comunale non possono protrarsi oltre le ore 24,00, salvo la trattazione dell'argomento introdotto prima di tale ora.
8. Durante il Consiglio comunale le sospensioni dei lavori non possono protrarsi per oltre 30 minuti.

Art. 32 **Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria comunale almeno 48 ore antecedenti la seduta del Consiglio e inviati a mezzo mail/pec, fatti salvi i casi d'urgenza di cui agli art. 28 e 29, il cui deposito deve avvenire almeno 12 ore antecedente la seduta. In caso contrario si può decidere di rinviare il punto all'ordine del giorno.
2. Le proposte di deliberazione devono essere corredate, al momento del deposito, dai pareri prescritti dalla legge.
3. Le modalità di consultazione degli atti relativi ad argomenti di particolare complessità sono stabilite dal Presidente sentiti i capigruppo.
4. La proposta di bilancio, con gli allegati prescritti dalla legge e dallo statuto, deve essere depositata almeno venti giorni prima di iniziare la discussione. Entro lo stesso termine la documentazione viene trasmessa ai capigruppo ed ai componenti della commissione consiliare competente. Copia della relazione previsionale e programmatica è contestualmente inviata a tutti i consiglieri. Le stesse modalità valgono anche per il Conto consuntivo e l'allegata Relazione sulla valutazione di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
5. Vanno rispettati i termini del precedente comma 4 anche per:
 - tutti gli atti relativi alla formazione di piano regolatore generale, piano per l'edilizia economica e popolare, piano delle aree destinate ad insediamenti produttivi, programma pluriennale di attuazione e relative varianti generali, le eventuali deroghe, nonché i pareri e le osservazioni relativi ai piani territoriali sovraordinati.

Capo II - Svolgimento dei lavori

Art. 33 **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale si svolgono, di norma, in forma pubblica. Chiunque può assistere ai lavori, prendendo posto nella parte della sala consiliare riservata al pubblico.
2. Qualora vengano iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza politico sociale, il consiglio può essere convocato in seduta aperta, alla quale possono prendere parte i cittadini, con diritto di parola.
3. Il consiglio è convocato in seduta riservata quando, in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, si renda necessario tutelare la riservatezza delle persone.
4. La forma riservata dell'adunanza è disposta dal Presidente, che ne dà notizia nell'avviso di convocazione. Ove nel corso di una seduta pubblica, configurandosi la condizione di cui al comma 3, il consiglio può deliberare il passaggio alla seduta riservata. Nel caso che nella stessa adunanza si renda necessario lo svolgimento sia della seduta pubblica, sia della seduta riservata, gli argomenti da trattare in seduta pubblica hanno la precedenza.
5. Durante la seduta riservata può restare in aula, oltre al segretario generale ed al vice segretario generale, il personale addetto all'assistenza dell'organo, vincolato al segreto d'ufficio.

6. Alla divulgazione dei lavori del consiglio provvede l'amministrazione comunale, sia attivando i propri canali di comunicazione, sia garantendo accesso, collaborazione e supporto agli organi di informazione.

Art. 34 **Partecipazione ai lavori**

1. I componenti della giunta comunale prendono parte alle sedute del consiglio con funzioni di relatori e diritto d'intervento, senza diritto di voto e senza concorrere alla determinazione del quorum necessario per la validità della seduta e delle deliberazioni.

2. Nel corso della seduta il Presidente, su preventiva richiesta del relatore, può invitare a prendere posto in aula, per fornire informazioni e chiarimenti:

- a) dirigenti e funzionari comunali;
- b) amministratori di aziende ed istituzioni dipendenti o di enti ed organismi nei quali il Comune è rappresentato;
- c) consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi.

Art. 35 **Ordine dei lavori**

1. Il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di uno o più consiglieri, qualora nessuno si opponga. In caso di opposizioni, il consiglio dirime la questione con votazione a maggioranza dei due terzi dei consiglieri presenti.

2. Il proponente di un argomento iscritto all'ordine del giorno può richiederne il ritiro o il rinvio ad altra seduta, motivando la proposta. Sulla questione decide il Presidente del consiglio, sentita la Conferenza di presidenza.

3. Il consiglio non può esaminare o deliberare argomenti non iscritti all'ordine del giorno della seduta, fatte salve le seguenti eccezioni:

- a) proposte volte a manifestare l'orientamento del consiglio su materie di particolare gravità ed urgenza, senza impegnare il bilancio;
- b) comunicazioni urgenti del Presidente, concernenti fatti di particolare importanza, dei quali si sia avuta notizia.

4. Gli argomenti eventualmente non esauriti nel corso di un'adunanza sono iscritti con precedenza all'ordine del giorno della seduta successiva.

Art. 36 **Numero legale**

1. Il consiglio comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei consiglieri assegnati, il Sindaco è computato nel quorum strutturale; alla seconda convocazione le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati (compreso il sindaco), salve le eccezioni previste dalla legge, dallo statuto e dall'art. 39 del presente regolamento.

2. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Art. 37 **Verifica del numero legale.**

1. La seduta si apre con l'appello nominale dei consiglieri fatto dal segretario comunale per accertare l'esistenza del numero legale.

2. La verifica del numero legale non può essere richiesta durante la discussione.

Art. 38

Seduta deserta per mancanza del numero legale e seconda convocazione.

1. All'ora stabilita nell'avviso di convocazione il Presidente del Consiglio invita il Segretario Generale a procedere all'appello nominale dei consiglieri. Al termine della chiamata nominativa, qualora non fosse raggiunto il numero legale per deliberare sull'argomento posto all'o.d.g., il Segretario, decorsi 15 minuti dalla prima chiamata, procederà per una sola volta ad un nuovo appello, dopo di che comunica il numero dei presenti. Il presidente dichiara la seduta valida, ove accerti il numero legale richiesto o deserta qualora il numero legale non venga raggiunto.
2. Della seduta dichiarata deserta per mancanza del numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.
3. È seduta di seconda convocazione per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno quella che succede in giorno diverso ad una precedente dichiarata deserta per mancanza di numero legale.
4. Anche la seconda convocazione deve essere fissata con avvisi scritti nei termini e nei modi indicati per la prima convocazione.
5. L'avviso spedito per la prima convocazione può stabilire anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso essa si rendesse necessaria.
6. Per la validità dell'adunanza di seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.
7. Quando la seduta viene dichiarata deserta, non viene attribuito il gettone di presenza.

Art. 39

Numero legale- casi particolari

1. È necessaria la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati, anche in seduta di seconda convocazione, per deliberare:
 - il conto consuntivo del Comune;
 - tutti gli atti relativi alla formazione di piano regolatore generale, piano per l'edilizia economica e popolare, piano delle aree destinate ad insediamenti produttivi, programma pluriennale di attuazione e relative varianti generali, le eventuali deroghe, nonché i pareri e le osservazioni relativi ai piani territoriali sovra ordinati;
 - l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - l'istituzione e l'ordinamento di tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
 - gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
 - Statuto e relative modifiche;
 - convenzioni e statuti dei consorzi;
 - mozione di sfiducia;
 - statuti delle aziende speciali;
 - bilancio;
 - controllo di gestione finanziario, ai sensi dello Statuto e del Regolamento di contabilità;
 - adozione dei regolamenti previsti dallo Statuto;
 - Commissioni speciali e di indagine;
 - elezione del Presidente del Consiglio e del Vice Presidente;
 - le altre che saranno previste da leggi e dallo Statuto.

Art. 40
Discussione

1. L'illustrazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno è effettuata:
 - a) dal Presidente, se l'argomento è proposto dalla presidenza del Consiglio Comunale;
 - b) dal Sindaco o dall'assessore competente per materia se l'argomento è proposto dalla giunta;
 - c) dal consigliere proponente o dal primo firmatario se l'argomento è proposto da uno o più consiglieri.
2. Terminata l'illustrazione, che dovrà essere svolta in un tempo di 15 minuti, di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che chiedono di intervenire. Hanno la precedenza i consiglieri che chiedono la parola per presentare mozioni d'ordine, questioni pregiudiziali e questioni sospensive.
3. Qualora la proposta riguardi argomenti di carattere generale, la relativa relazione scritta deve essere consegnata ai consiglieri almeno 48 ore prima della seduta convocata per la discussione.
4. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere può parlare una sola volta, per non più di dieci minuti.
5. Il relatore replica in forma concisa a chiusura degli interventi.
6. Quando su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta ed ha replicato il relatore, il Presidente dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, un consigliere per ciascun gruppo ha facoltà di esprimere la dichiarazione di voto. I consiglieri dissenzienti rispetto al proprio gruppo possono precisare la loro posizione. Ad ogni dichiarazione è assegnato un tempo massimo di tre minuti.
8. Quando il consiglio è chiamato ad esaminare argomenti di particolare complessità e rilevanza, il Presidente sentito il capigruppo, può disporre un'adeguata estensione dei termini di tempo individuali previsti dal comma 4.

Art. 41
Intervento per richiamo al regolamento o mozione d'ordine

1. Ogni consigliere in qualsiasi momento può presentare una mozione d'ordine consistente in un richiamo all'osservanza di una norma della legge, dello Statuto, del presente Regolamento, o dell'ordine del giorno relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni.
2. In questi casi, oltre al proponente, possono parlare soltanto un Consigliere contro e uno a favore.
3. Gli interventi non possono avere una durata superiore a 3 minuti.
4. Sulla mozione d'ordine decide il Presidente. Il Presidente può richiedere al Consiglio di pronunciarsi su questi richiami con votazione per alzata di mano.

Art. 42
Questioni pregiudiziale e sospensiva

1. Prima dell'inizio della discussione su una proposta di deliberazione o prima della votazione finale ciascun consigliere può proporre una questione pregiudiziale o una questione sospensiva.
2. La questione pregiudiziale consiste nella richiesta motivata che l'argomento non venga discusso o votato nella seduta medesima.
3. La questione sospensiva consiste nella richiesta motivata che la trattazione dell'argomento sia rinviata ad altra seduta, da calendarizzarsi nella prima riunione di conferenza dei capigruppo.
4. A seconda del momento in cui è stata presentata, la questione pregiudiziale o sospensiva viene esaminata prima di procedere alla discussione o alla votazione dell'argomento a cui si riferisce. Sul merito della proposta può pronunciarsi, oltre al proponente, due oratori di cui uno a favore e uno contro entro il limite di tempo di cinque minuti. Il consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.

Art. 43

Fatto personale

1. Costituiscono fatto personale gli attacchi al comportamento del consigliere, l'imputazione al medesimo di fatti da lui ritenuti non veri, l'attribuzione di opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere che chiede la parola per fatto personale ne precisa i motivi. Il Presidente decide al riguardo. Se il consigliere persiste dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il consiglio, a maggioranza, senza discussione, con votazione palese. Possono rispondere unicamente i consiglieri chiamati in causa, entro il limite di tempo di tre minuti.

Art. 44

Emendamenti sulle proposte in discussione

1. Prima che si inizi la discussione di una proposta, o nel corso della discussione medesima, possono essere presentati da ciascun consigliere emendamenti che devono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati al Presidente, il quale ne dà lettura.
2. Dopo la chiusura della discussione, vengono messi in votazione, secondo l'ordine di presentazione, prima gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi ed infine quelli aggiuntivi.
3. Il proponente può rinunciare al suo emendamento in qualsiasi momento prima della votazione.
4. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima dello stesso.
5. Gli interventi sugli emendamenti non devono superare i 5 minuti.
6. I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Qualora vengano presentati emendamenti alle proposte di deliberazioni il segretario generale deve esprimere il suo parere in merito alla necessità di richiedere nuovamente il parere dei dirigenti nonché sulla legittimità dell'atto modificato.
8. L'approvazione di un emendamento che implichi un aumento di spesa o una diminuzione di entrate comporta la necessità di acquisire agli atti prima della votazione l'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del ragioniere capo ai sensi dell'art. 49 c. 1° del D. Lgs. 267/2000.

Art.45

Chiusura della discussione

1. Il Presidente dichiara chiusa la discussione quando non vi siano altri consiglieri iscritti a parlare.
2. A chiusura della discussione è data facoltà di parlare al Presidente, al Sindaco o all'Assessore competente delegato e nel caso di proposte e di mozioni al consigliere proponente.
3. La replica non può eccedere la durata di 10 minuti.
4. Dopo la replica può essere concessa la parola ai consiglieri solo per dichiarazione di voto, con facoltà di intervento di un consigliere per ogni gruppo.
5. Tale facoltà spetta anche al consigliere che dichiara di dissentire dall'orientamento del gruppo cui appartiene.
6. Gli interventi per dichiarazione di voto non possono eccedere la durata di 3 minuti.
7. Durante le operazioni di voto e fino alla chiusura della votazione stessa non si può procedere alla discussione di altri atti.
8. E' fatto obbligo della lettura integrale delle delibere in approvazione e degli emendamenti proposti.

Capo III - Votazioni

Art. 46 Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri è effettuata, di norma, in forma palese. Le votazioni si svolgono in forma segreta quando ciò è prescritto dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

2. Il controllo sulla regolarità delle operazioni di voto e l'accertamento dei risultati sono effettuati dal Presidente, assistito dal segretario e da tre scrutatori almeno uno dei quali appartenente a gruppo di minoranza da lui designati all'occorrenza.

3. Ogni argomento iscritto all'ordine del giorno comporta distinta votazione; le questioni pregiudiziali o sospensive sono votate prima dell'inizio della discussione o prima del voto sul provvedimento, a seconda del momento in cui sono state sollevate.

4. Sono consentite le proposte di emendamento; esse devono tenere conto dell'espressione del parere tecnico del dirigente responsabile e dell'eventuale parere di regolarità contabile (art 49 del D. Lgs.

267/2000);

a) le proposte di emendamento ammesse, tenuto conto del comma precedente, sono votate prima dell'atto a cui si riferiscono, secondo l'ordine: 1°) emendamenti soppressivi, 2°) emendamenti modificativi 3°)

emendamenti aggiuntivi;

in presenza di emendamenti della stessa natura ha la precedenza quello del proponente dell'argomento in esame;

b) il testo conseguente all'approvazione di uno o più emendamenti viene sottoposto a votazione conclusiva nella sua globalità, a meno che il proponente ne chieda il ritiro, giudicando gli emendamenti apportati tali da pregiudicare la natura e le finalità dell'atto originario;

c) gli atti di natura regolamentare, e comunque suddivisi in articoli, possono essere sottoposti alla votazione su singoli articoli prima della votazione finale su proposta del Presidente o di un gruppo consiliare;

d) i provvedimenti composti o suddivisibili in parti distinte, prima della votazione finale, possono essere votati per divisione, quando tale procedura sia richiesta da almeno un gruppo consiliare ed il Presidente la ritenga coerente con la natura e le finalità dell'atto in esame. La votazione avviene su ciascuna parte nella quale sia stata richiesta la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse sono inserite nello schema di provvedimento. La votazione per divisione non è consentita sugli atti di natura normativa e finanziaria che comportino quindi la necessità di ulteriori valutazioni sotto il profilo di regolarità tecnica, contabile e di conformità alla legge statuto e regolamenti ai sensi degli art. 49 e 97 c.2° del D. Lgs. 267/2000.

e) nell'ipotesi di presentazione di emendamenti dal tenore letterale identico, il secondo presentato in ordine cronologico viene assorbito nel primo, mantenendo le sottoscrizioni.

5. Iniziate le operazioni di voto, nessuno può prendere la parola fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento relative alle modalità della votazione in corso.

Art.47 Astensioni obbligatorie e facoltative

1. I Consiglieri devono astenersi, a norma di legge, dal prendere parte alle deliberazioni cui abbiano interesse, direttamente o indirettamente, in quest'ultimo caso per interessi 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. Al di fuori di tali casi, deve altresì astenersi il consigliere che non si trovi in posizione di assoluta serenità rispetto alle decisioni da adottare di natura discrezionale, in potenziale conflitto o contrasto con situazioni personali.
3. Chi ha intenzione di astenersi dalle votazioni segrete deve dichiararlo prima che queste abbiano inizio.

Art.48

Votazione palese

1. Le votazioni sono di norma palesi; hanno luogo per alzata di mano o per appello nominale.
2. Si procede alla votazione per appello nominale quando lo disponga il Presidente oppure lo richiedano almeno 3 consiglieri prima che sia iniziata la votazione con altra modalità.
3. Per questa votazione il Presidente indica il significato del sì e del no; il segretario fa l'appello, annota i voti e il Presidente proclama il risultato.
4. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova se un consigliere lo richieda immediatamente dopo la proclamazione del risultato, e comunque prima che si passi ad altro argomento.
5. Gli scrutatori accertano il risultato della prova e della controprova; se la votazione è ancora dubbia si procede per appello nominale.

Art. 49

Votazione segreta

1. La votazione è segreta nel caso di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni.
2. La votazione può essere segreta per decisione del Presidente o per richiesta di almeno 1/3 Consiglieri, qualora le deliberazioni comportino la necessità di formulare dei giudizi, valutazioni e apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone.
3. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a mezzo di schede. Le modalità di svolgimento garantiscono a ciascun consigliere la segretezza del voto.
4. Nei casi in cui la legge o lo Statuto stabiliscono che tra gli eletti debba esservi una rappresentanza della minoranza, i consiglieri votano o una proposta complessiva di nomi che tenga conto di tale criterio di suddivisione, o un numero limitato di nominativi;
5. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a dichiararlo, in modo che possa risultare nel verbale.
6. A seguito delle votazioni, allo spoglio delle schede ed al computo dei voti provvede il segretario, coadiuvato da tre scrutatori scelti dal Presidente prima delle operazioni di voto. In caso di irregolarità, o quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione. Il risultato del voto e i nominativi degli eletti sono comunicati al consiglio dal Presidente.

Art. 50

Esito della votazione

1. Eccettuati i casi, previsti dalla legge o dallo Statuto, per i quali siano richieste una maggioranza qualificata o modalità di voto limitato, ogni deliberazione del Consiglio Comunale è approvata quando ottiene il voto favorevole della maggioranza dei componenti il consiglio presenti e votanti.
2. I consiglieri presenti in aula che si astengono dal voto si computano nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti o di mancato raggiungimento della maggioranza qualificata eventualmente richiesta, la proposta non è approvata.

Capo IV - Disciplina delle adunanze

Art. 51

Poteri del Presidente

1. Il Presidente o in sua assenza il Vice Presidente del consiglio comunale provvedono al funzionamento dell'assemblea consiliare, dirigendo e moderando la discussione sugli argomenti all'ordine del giorno ed in particolare:
 - concede la facoltà di parlare;
 - garantisce il rispetto dei tempi previsti per gli interventi e le discussioni;
 - precisa i termini degli argomenti sottoposti alla discussione e votazione dell'assemblea;
 - proclama il risultato delle votazioni;
 - ha la facoltà di sospendere e di sciogliere la seduta, sentita la Conferenza di presidenza.

Art. 52

Comportamento dei consiglieri

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.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati. Se intendono prendere la parola ne fanno richiesta al Presidente. Ottenutala, parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. Non sono consentiti dialoghi tra i consiglieri. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamarlo al rispetto del regolamento.
4. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. Non è consentito a chi parla divagare, trattare argomenti estranei all'ordine del giorno o parlare in nome di consiglieri assenti. Ove ciò si verifici, il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, se questi persiste, gli inibisce la prosecuzione dell'intervento.
5. Nel corso della discussione i consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure nei confronti di proposte, opinioni o atti di carattere politico amministrativo. Tale diritto deve essere esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata, alle caratteristiche personali e all'onorabilità degli interlocutori o di terzi. Non sono consentite imputazioni di mala intenzione.
6. Se un consigliere turba l'ordine dei lavori consiliari, assume atteggiamenti non decorosi o lede le norme di comportamento stabilite nel presente articolo, il Presidente lo richiama all'ordine. Dopo un secondo richiamo rimasto senza esito, il Presidente interdice la parola al consigliere fino al termine della discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il consiglio, senza ulteriore discussione, decide con votazione palese se revocare l'interdizione o confermarla, infliggendo al consigliere una nota di biasimo.
7. È vietato fumare in tutte le sale di riunione (consiglio comunale e commissioni).

Art. 53

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari deve restare nella parte dell'aula ad esso riservata, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal consiglio.
2. Non è consentito qualsiasi mezzo o atteggiamento che interferisca con le funzioni del consiglio, possa arrecare turbativa ai suoi lavori o pregiudizio alla libera manifestazione della volontà dei consiglieri.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nell'aula consiliare spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi dell'opera della polizia municipale. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente, o dopo che sia stata tolta la seduta.
4. Quando una o più persone che assistono alla seduta arrecano turbamento ai lavori consiliari o molestie al pubblico presente, il Presidente, dopo averle diffidate verbalmente ne ordina l'allontanamento dall'aula fino al termine dell'adunanza.

Art. 54 **Scioglimento dell'adunanza**

1. Quando nella sala consiliare, nonostante i richiami ed i provvedimenti del Presidente, si verificano disordini tali da impedire il corretto e sereno svolgimento dell'adunanza, il Presidente dichiara sospesa la riunione.
2. Se alla ripresa dei lavori i disordini proseguono, il Presidente, sentito il parere dei capigruppo, dichiara definitivamente sciolta l'adunanza, avvertendo i consiglieri che il consiglio sarà riconvocato per completare l'esame degli argomenti residui.
3. In tal caso il Consiglio sarà riconvocato seduta stante entro 48 ore per una seduta da tenersi entro 8 giorni.

Capo V - Deliberazione e verbali

Art. 55 **Partecipazione del segretario**

1. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il segretario generale o chi lo sostituisce, con funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridica - amministrativa, con facoltà di intervento, in ordine alla trattazione degli argomenti in oggetto in discussione.
2. In caso di assenza, impedimenti improvvisi o astensione del segretario generale, lo stesso viene sostituito dal Consigliere più giovane di età, limitatamente alle funzioni di verbalizzazione.
3. Qualora la questione sottoposta da un consigliere al vaglio del Segretario Generale, rivesta particolare complessità, la seduta, su richiesta del Segretario stesso è sospesa per 15 minuti.

Art. 56 **Verbali delle sedute**

1. Delle sedute viene redatto il verbale da parte di un funzionario della segreteria generale delegato dal segretario ad assistere alle sedute. Il verbale è sottoscritto dal Presidente, dal segretario generale e dal funzionario incaricato di redigere il verbale.
2. Il verbale delle sedute, redatto sulla base di registrazioni effettuate nel corso delle sedute stesse, deve riportare integralmente gli interventi dei consiglieri nella discussione. Nel verbale delle deliberazioni devono essere specificati i nomi dei consiglieri presenti alle votazioni, di coloro che si sono astenuti e, nelle votazioni palesi, di coloro che hanno espresso voto contrario.
3. Deve altresì essere indicato se si è proceduto a votazione segreta, oppure in seduta non pubblica, nei casi previsti dal presente Regolamento.
4. I verbali delle sedute sono depositati nella segreteria generale a disposizione dei consiglieri che vogliano prenderne visione.
5. I verbali si intendono definitivi se nei 3 mesi successivi nessun consigliere sollevi obiezioni o richieste di rettifiche. Su di esse decide il Consiglio a maggioranza di voti dei presenti.
6. Il segretario generale può esprimere nel verbale il proprio parere sulle modifiche introdotte.

TITOLO V **INDIRIZZO E CONTROLLO**

Capo unico - Modalità di esercizio

Art. 57 Funzioni di indirizzo

1. Nelle materie attribuitegli dalla legge e dallo Statuto, il Consiglio Comunale ha competenza diretta ed esclusiva.
2. Organo di indirizzo politico amministrativo, il Consiglio esercita le proprie competenze mediante l'adozione di atti fondamentali, attraverso i quali determina la programmazione generale e settoriale, reperisce e destina le risorse, promuove l'attività degli altri organi, indirizza l'attività comunale verso l'attuazione del programma.
3. Al momento della definizione degli indirizzi in materia di nomine e designazioni, o quando ne ravvisi la necessità, il Consiglio esprime il proprio indirizzo per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in enti, aziende, istituzioni, organismi associativi o societari.

Art.58 Funzioni di controllo

1. Il Consiglio vigila sulla effettiva e puntuale applicazione, da parte degli altri organi comunali, degli indirizzi generali, dei piani settoriali e dei programmi deliberati, attraverso la Commissione di cui all'art. 15.

Art.59 Relazione programmatica e sua attuazione

1. Il Sindaco deposita il documento contenente le linee programmatiche relative al mandato amministrativo presso la presidenza del consiglio entro il novantesimo giorno successivo all'insediamento. Per la discussione del documento il presidente fissa la data della seduta consiliare, da tenersi tra il trentesimo ed il trentacinquesimo giorno dal deposito, risultando comunque escluso il periodo di sospensione estiva dei lavori.
2. Durante il periodo di deposito, della durata di quindici giorni, il documento è posto a disposizione dei consiglieri perché possano presentare in merito osservazioni ed emendamenti. Trascorso detto termine, il Sindaco, entro i successivi dieci giorni, predispone il testo definitivo della proposta, che deve essere tempestivamente trasmesso a tutti i consiglieri.
3. Ogni anno, la Giunta entro il 31 luglio presenta al consiglio comunale il documento unico di programmazione (DUP), strumento di guida strategica ed operativa dell'Ente. Il DUP rappresenta il presupposto necessario di tutti gli altri strumenti di programmazione.
4. Annualmente con l'approvazione del bilancio di previsione il Consiglio partecipa all'eventuale adeguamento delle linee programmatiche relative al mandato amministrativo.
5. In occasione della presentazione del rendiconto dell'anno precedente il Sindaco con apposita relazione da depositare venti giorni antecedente alla discussione in Consiglio, riferisce sui programmi avviati, sui mezzi utilizzati e sui risultati conseguiti nel corso del passato esercizio.

Art. 60 Rapporti con il collegio dei revisori

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e di controllo il consiglio si avvale della collaborazione del Collegio dei revisori dei conti, il quale esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
2. I componenti del Collegio dei revisori, su invito formale del Presidente, partecipano alla seduta del Consiglio dedicata all'esame del conto preventivo e consuntivo, con diritto di parola e per rispondere ad eventuali quesiti presentati dai consiglieri. Entro il 30 giugno ed il 30 novembre di ogni anno il Collegio dei revisori trasmette al Consiglio una relazione in merito all'attività

consultiva, propositiva e di controllo svolta nel periodo precedente, nei quindici giorni successivi la relazione è discussa in apposita seduta consiliare.

TITOLO VI NOMINE

Capo unico - Criteri e procedure di nomina

Art. 61 Nomina di organismi consiliari

1. La nomina di consiglieri, consulenti ed esperti all'interno di commissioni, consulte ed altri organismi di derivazione consiliare è effettuata in conformità alle norme di legge, Statuto o regolamento che ne disciplinano la composizione.
2. Quando la legge, lo Statuto o il regolamento non prevedono espressamente le modalità di formazione dell'organismo, la nomina è effettuata con votazione segreta e limitata, in modo da garantire la presenza della minoranza.
3. Nei casi in cui la nomina avvenga su concorde designazione dei gruppi consiliari, effettuata in sede di conferenza dei capigruppo, i nominativi dei candidati vengono riportati nella proposta di deliberazione e l'elezione è effettuata con votazione palese.

Art.62 Nomina di rappresentanti

1. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune in enti, aziende ed istituzioni.
2. Sulla base delle norme di legge e degli indirizzi di cui al comma 1) il consiglio procede alla nomina di rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, qualora ciò sia espressamente riservato dalla legge alla competenza consiliare.

TITOLO VII PUBBLICITÀ DELLE SPESE ELETTORALI

Art. 63 Bilancio preventivo spese

1. I presentatori di lista, a norma dell'art. 30 della legge 25.3.1993 n. 81 e dello Statuto del Comune di Eboli devono accompagnare alla presentazione della candidatura a Sindaco ed alla lista dei candidati al Consiglio comunale un bilancio preventivo di spesa cui la lista ed i candidati devono attenersi.
2. Tale bilancio preventivo deve essere presentato alla segreteria del Comune contestualmente al deposito delle liste e delle candidature a Sindaco.
3. Il bilancio preventivo dovrà essere affisso all'albo pretorio ed ivi resterà fino alla data di svolgimento delle operazioni elettorali.
4. Il bilancio deve evidenziare la distinzione fra somme destinate alla pubblicità elettorale del candidato a Sindaco, dei Consiglieri comunali, anche non nominativamente, e della lista nel suo complesso.
5. Il bilancio preventivo delle spese elettorali del candidato Sindaco deve essere presentato dai presentatori di tutte le liste collegate.

Art. 64 Rendiconto spese

1. Con le medesime modalità di presentazione e di pubblicazione, i presentatori delle liste devono produrre il rendiconto di spesa delle liste e dei candidati.

2. Tale rendiconto deve essere presentato entro 30 giorni dal termine della campagna elettorale, e deve essere affisso all'albo pretorio per 30 giorni.
3. Il rendiconto deve evidenziare, per il candidato a Sindaco, per i candidati al Consiglio comunale, e per la lista nel suo complesso in modo distinto, le singole tipologie di spesa che hanno concorso alla formazione della somma complessiva.
4. Tale rendiconto deve essere inviato alla Corte d'Appello – Uff. Elettorale e alla Corte dei Conti per gli accertamenti di competenza.

Art. 65
Controllo

1. L'organo competente alla vigilanza sugli adempimenti di cui agli artt. 64 e 65 è il Segretario Generale.

TITOLO VIII
NORME FINALI

Art. 66
Approvazione del regolamento

1. Il presente regolamento è approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.
2. La stessa procedura è applicata per apportare al regolamento modifiche soppressive, aggiuntive o sostitutive, nonché per deliberarne l'abrogazione parziale o totale. La proposta di abrogazione totale del regolamento deve essere accompagnata dalla proposta di approvazione di un nuovo regolamento sostitutivo.

Art. 67
Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento delle normali procedure relative all'atto deliberativo, il presente regolamento è nuovamente pubblicato per quindici giorni all'albo pretorio. Entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.
2. L'entrata in vigore del presente regolamento abroga le precedenti disposizioni in materia.

Art. 68
Norme di revisione del regolamento

1. Il presente Regolamento può essere sottoposto a revisione in qualsiasi momento, in tutti o in parte dei suoi articoli, qualora tale necessità venga ritenuta indispensabile per sopravvenute esigenze di carattere tecnico-amministrativo e legislativo con le modalità previste dallo statuto.
2. Se il Consiglio Comunale viene convocato per procedere all'esame di proposte di revisione, l'ordine del giorno dei lavori non può contenere altri argomenti.