



CITTÀ DI ALESSANDRIA
Presidenza del Consiglio Comunale

Regolamento del Consiglio Comunale

Approvato dal Consiglio Comunale il 28 maggio 2001

con deliberazione n. 95/105073

Modificato dal Consiglio Comunale il

17 luglio 2007 con deliberazione n. 99/527

24 giugno 2008 con deliberazione n. 63/509

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
CAPO I - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 1 - Presidente del Consiglio Comunale

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. Il Presidente può richiedere al Sindaco, agli Uffici del Comune ed agli Enti, Aziende e Società dipendenti atti, informazioni, relazioni sull'attività dell'Amministrazione, che devono essergli tempestivamente fornite.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea Consiliare, modera la discussione sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la parola, definisce il tempo massimo di intervento per ogni relatore 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.
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 cura l'applicazione del presente Regolamento.
6. Il Presidente ha facoltà di prendere la parola tutte le volte che lo ritenga necessario, per dare spiegazioni o chiarimenti o per altro motivo inerente l'oggetto della discussione.
7. Nell'ambito degli indirizzi generali formulati dalla Conferenza dei Capigruppo, il Presidente dispone con propri provvedimenti gli indirizzi specifici per la realizzazione delle iniziative programmate, ovvero l'effettuazione delle spese generali di funzionamento del Consiglio, delle sue articolazioni e dei servizi di supporto. Sulla base degli atti di indirizzo presidenziali, il competente Responsabile di Servizio assume i provvedimenti gestionali di attuazione.
8. Distintivo del Presidente del Consiglio Comunale è la fascia con i colori araldici della città - bianco e rosso e lo stemma del Comune - da portarsi a tracolla sulla spalla destra, allorché il Presidente sia chiamato a rappresentare il Comune in manifestazioni ufficiali.

Art. 2 - Sostituzione del Presidente – Ufficio di Presidenza

1. Fino all'elezione del Presidente del Consiglio Comunale, ne esercita le funzioni il Consigliere anziano per elezione.
2. Il Presidente è coadiuvato da due Vice Presidenti che svolgono alternativamente le funzioni vicarie, a rotazione semestrale, in caso di assenza, di impedimento o di vacanza del Presidente del Consiglio Comunale. I due Vice Presidenti, insieme al Presidente del Consiglio Comunale costituiscono l'Ufficio di Presidenza, che svolge funzioni di ammissibilità degli atti.
3. Nel corso delle adunanze consiliari e della Conferenza dei Capigruppo la presidenza è esercitata, in mancanza del Presidente, dal Vice Presidente vicario.

CAPO II - GRUPPI CONSILIARI

Art. 3 – Costituzione dei Gruppi Consiliari e Capigruppo

1. In seguito alla elezione del Consiglio Comunale, i Consiglieri eletti nella medesima lista si organizzano in Gruppo ai sensi dei commi successivi.
2. Il Consigliere unico eletto in una lista costituisce Gruppo.
3. Entro la prima riunione del Consiglio, il Consigliere che intenda appartenere ad un Gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale, sottoscritta congiuntamente al Capogruppo del Gruppo al quale aderisce.
4. Il Gruppo, se costituito da più di un Consigliere, è presieduto dal componente designato con comunicazione al Presidente del Consiglio sottoscritta dalla maggioranza dei componenti; in mancanza, è presieduto dal Consigliere Anziano per elezione. Negli stessi modi è individuato chi fa le veci del Capogruppo.
5. I Consiglieri che nel corso della tornata amministrativa escono da un Gruppo Consiliare:
 - a) possono costituire un nuovo Gruppo Consiliare se esso risulta composto da almeno tre Consiglieri, inviando al Presidente del Consiglio Comunale comunicazione, che ne indica la denominazione, sottoscritta dai Consiglieri che compongono il nuovo Gruppo;
 - b) possono entrare a far parte di un altro Gruppo Consiliare esistente, inviando al Presidente del Consiglio Comunale comunicazione, sottoscritta congiuntamente al Capogruppo del Gruppo Consiliare al quale aderiscono;
 - c) negli altri casi entrano a far parte del Gruppo Misto o lo costituiscono.
6. Il Gruppo Misto :

- a) è presieduto, in mancanza di nomina fra i componenti, da chi ha conseguito all'elezione il maggior numero di voti individuali;
 - b) può, con comunicazione al Presidente del Consiglio, articolarsi in sottogruppi, ciascuno dei quali esprime un referente e acquisisce una propria autonoma denominazione;
7. Al Consigliere che, nel corso della tornata amministrativa, subentra ad altro Consigliere, si applicano i commi 1, 2, 3.
 8. Un Gruppo Consiliare, con l'eccezione del Gruppo Misto, può decidere l'esclusione dal Gruppo stesso di uno o più Consiglieri, inviandone comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale sottoscritta dalla maggioranza dei Consiglieri del Gruppo.
 9. Il Consiglio Comunale, nell'ambito delle funzioni di controllo attribuitegli dalla Legge, con propria deliberazione motivata approvata dalla maggioranza dei suoi componenti, può non riconoscere la denominazione di un Gruppo qualora essa violi la Legge. In presenza di una proposta di denominazione che violi la Legge, il Presidente propone al Consiglio la deliberazione di cui sopra e nelle more del pronunciamento consiliare sospende l'efficacia della denominazione. Il Presidente provvede altresì ad informare l'Autorità Giudiziaria competente. Il Gruppo interessato deve proporre una nuova denominazione. In assenza di tale proposta il Presidente stabilisce una denominazione provvisoria.

Art. 4 - Funzioni e composizione della Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio Comunale che la presiede, dai due Vice Presidenti e dai Capigruppo di tutti i Gruppi Consiliari.
2. La Conferenza dei Capigruppo collabora con la Presidenza per garantire il buon funzionamento del Consiglio; esercita le funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento, dagli altri Regolamenti e da deliberazioni del Consiglio Comunale e dà attuazione a quanto ad essa demandato dal Consiglio. La Conferenza dei Capigruppo, come Commissione Consiliare permanente, ha competenza nelle materie stabilite al successivo art. 9, c. 2.
3. La Conferenza dei Capigruppo può svolgere, congiuntamente alla Commissione Consiliare competente per materia, attività conoscitive su temi di particolare interesse cittadino.
4. Alle riunioni della Conferenza ogni Capogruppo, qualora sia impossibilitato a partecipare, può essere sostituito dal Vice Capogruppo o, in sua assenza, da un altro Consigliere appositamente delegato.

5. Alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo è sempre invitato il Sindaco, il quale può farsi sostituire dal Vicesindaco, o da un altro componente della Giunta appositamente delegato.
6. Il Sindaco, o in sua vece il Vicesindaco o un Assessore delegato, è tenuto a partecipare alla riunione della Conferenza dei Capigruppo quando essa è convocata per programmare i lavori del Consiglio Comunale o, quando ne ricorre il caso, per procedere all'esame di proposte di deliberazione della Giunta Comunale.
7. Il Sindaco è inoltre tenuto a partecipare alla riunione della Conferenza dei Capigruppo quando è espressamente convocato dal Presidente.
8. Il Presidente può convocare alla Conferenza dei Capigruppo, e deve farlo quando lo decida la Conferenza stessa, Assessori, funzionari e consulenti del Comune, rappresentanti del Comune in Enti, Consorzi, Società, e concessionari di servizi comunali. I soggetti convocati sono tenuti a partecipare.
9. Alla riunione della Conferenza dei Capigruppo è sempre convocato il Segretario Generale del Comune, il quale può farsi sostituire dal Vicesegretario.
10. Le funzioni di segretario della Conferenza dei Capigruppo sono svolte dal Dirigente del Nucleo Operativo della Presidenza del Consiglio Comunale o da un funzionario da lui delegato.
11. Con le specificazioni stabilite dal presente Regolamento, la Conferenza dei Capigruppo è equiparata a tutti gli effetti alle Commissioni Consiliari permanenti ed alle sue riunioni, per quanto non regolato dal presente Capo, si applicano le disposizioni del successivo Titolo IV. Alla riunione della Conferenza dei Capigruppo non si applica quanto previsto dall'art. 11, comma 6.

Art. 5 - Convocazione della Conferenza dei Capigruppo

1. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo sono convocate dal Presidente del Consiglio Comunale, che ne stabilisce l'ordine del giorno.
2. Il Presidente convoca la Conferenza dei Capigruppo su un determinato argomento quando sia deciso dalla Conferenza dei Capigruppo stessa o, entro 10 giorni, su richiesta del Sindaco o di almeno 1/3 dei Capigruppo.
3. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo sono convocate con almeno 48 ore di anticipo, riducibili a 24 per motivate ragioni d'urgenza. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno della riunione.
4. Il Presidente può inoltre convocare la Conferenza dei Capigruppo con un anticipo minore di quello di cui al comma precedente quando sia deciso dalla Conferenza dei Capigruppo stessa in una precedente riunione e di propria iniziativa per ragioni assolutamente non prevedibili.

5. Per ragioni connesse all'organizzazione dei lavori dell'adunanza, il Presidente del Consiglio Comunale può convocare, con breve anticipo, la Conferenza dei Capigruppo immediatamente prima dell'ora prevista per la riunione del Consiglio Comunale e la può riunire in qualsiasi momento dell'adunanza del Consiglio. Qualora la seduta sia già stata dichiarata aperta, il Presidente la sospende.
6. La convocazione avviene, di regola, nei modi previsti per le Commissioni permanenti ordinarie. Il Presidente può autorizzare, in relazione all'urgenza, l'uso di ogni altro mezzo, compresa la comunicazione orale, dandone incarico ad un funzionario che ne fa relazione scritta.
7. La convocazione e l'ordine del giorno della Conferenza dei Capigruppo per l'esercizio delle funzioni di Commissione Consiliare permanente ordinaria sono regolati dal successivo art. 111.

Art. 6 - Validità delle sedute e votazioni

1. Agli effetti del numero legale per la validità delle sedute ogni Capogruppo rappresenta i Consiglieri del proprio Gruppo Consiliare. Il Sindaco non è computato ed il Presidente del Consiglio Comunale è computato individualmente. Il Capogruppo del Gruppo cui il Presidente appartiene rappresenta un numero di Consiglieri diminuito di una unità. Lo stesso vale per i due Vice Presidenti, qualora siano presenti i Capigruppo del Gruppo di appartenenza o altri Consiglieri loro delegati. I due Vice Presidenti possono anche rappresentare, ai sensi del precedente art. 4, comma 4, il Gruppo Consiliare di appartenenza.
2. Per la validità delle sedute della Conferenza dei Capigruppo è necessaria la presenza di suoi componenti o loro legittimi sostituti che rappresentino la maggioranza dei Consiglieri.
3. Qualora siano trascorsi 30 minuti dall'ora di convocazione senza che sia raggiunto il numero legale, il Presidente, constatata la situazione, dichiara deserta o chiusa la seduta. Il Presidente è tenuto alla constatazione di cui sopra ove sia richiesto da un Capogruppo o Vicecapogruppo presente.
4. Una proposta si considera approvata quando ottenga il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art. 7 - Pubblicità e verbalizzazione delle adunanze

1. Alle adunanze della Conferenza dei Capigruppo, quando eserciti le funzioni proprie delle altre Commissioni Consiliari permanenti, si applica quanto previsto ai successivi artt. 117 e 119 relativamente alla pubblicità

ed alle verbalizzazioni delle adunanze delle Commissioni Consiliari permanenti.

2. Nelle altre occasioni i lavori della Conferenza dei Capigruppo sono ordinariamente non pubblici, salvo diversa decisione della Conferenza dei Capigruppo stessa, e di essi si tiene un verbale sintetico contenente le decisioni assunte, le votazioni effettuate, i voti espressi dai partecipanti e, su loro richiesta, eventuali brevi dichiarazioni. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario dell'adunanza ed è approvato al termine della seduta o in un'altra seduta che si svolga entro i 20 giorni successivi. Nelle more dell'approvazione esso costituisce il "verbale provvisorio".

CAPO III - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI ORDINARIE

Art. 8 - Funzioni delle Commissioni Consiliari permanenti ordinarie

1. Le Commissioni Consiliari permanenti ordinarie esercitano le funzioni stabilite dallo Statuto, dal presente Regolamento, da altri Regolamenti e deliberazioni del Consiglio Comunale e svolgono inoltre le attività ad esse demandate dal Consiglio.
2. Le Commissioni Consiliari permanenti ordinarie possono elaborare proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno, con le modalità di cui al successivo art. 28.
3. Le Commissioni Consiliari permanenti ordinarie, con l'autorizzazione della Conferenza dei Capigruppo, possono promuovere iniziative pubbliche e partecipare ad iniziative promosse da altri Enti e Istituzioni, relativamente alle materie di propria competenza.
4. Le Commissioni Consiliari permanenti ordinarie possono svolgere sopralluoghi esterni.
5. Per il proprio funzionamento le Commissioni Consiliari permanenti ordinarie utilizzano le risorse e gli strumenti di cui al successivo Capo V del presente Titolo.
6. Le Commissioni possono richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, dei Dirigenti e dei titolari degli uffici comunali, degli amministratori di Enti, Aziende e Società a prevalente capitale comunale, dei rappresentanti del Comune in altri Enti, dei concessionari di servizi comunali. I soggetti convocati, in forza della richiesta, sono tenuti ad intervenire.

7. Le Commissioni, relativamente alle materie di propria competenza, possono organizzare consultazioni ed audizioni il cui programma è deciso dalla Commissione.

Art. 9 - Elenco delle Commissioni Consiliari permanenti ordinarie

1. Le Commissioni Consiliari permanenti ordinarie hanno le seguenti competenze per materia:
I Commissione: Affari Istituzionali - nomine, decentramento, personale e organizzazione degli uffici inclusa la Polizia Municipale, sistema informativo comunale, Statuto, Regolamenti, servizi demografici, pari opportunità;
II Commissione: Politiche del territorio - urbanistica, lavori pubblici, casa, viabilità, trasporti, protezione civile;
III Commissione: Politiche sociali - servizi sociali, disabili, rapporti con il CISSACA, immigrazione e integrazione;
IV Commissione: Politiche culturali - cultura, pubblica istruzione, sport, giovani, tempo libero, rapporti con università, turismo;
V Commissione: Programmazione e Bilancio - programmazione, finanze, bilancio, economato, aziende speciali, aziende collegate e partecipate;
VI Commissione: Politiche dello sviluppo - attività economiche, annona, commercio, fiere, mercati, lavoro, formazione professionale, marketing territoriale.
VII Commissione: Politiche della sicurezza – indirizzi di prevenzione e controllo del territorio da fenomeni di criminalità, promozione e diffusione della cultura della legalità;
VIII Commissione: Politiche della salute – rapporti con le aziende sanitarie, indirizzi in materia sanitaria;
IX Commissione: Politiche ambientali – ambiente, ecologia, tutela del verde e decoro urbano.
2. La Conferenza dei Capigruppo esercita anche le funzioni di Commissione Consiliare permanente ordinaria per i problemi della comunicazione pubblica e per le relazioni internazionali del Comune. Essa esercita inoltre le funzioni di Commissione Consiliare permanente ordinaria relativamente agli Affari Legali.
3. Nel caso in cui l'argomento interessi più Commissioni, si procede alla trattazione in riunione congiunta quando lo disponga il Presidente del Consiglio Comunale, anche su richiesta del Presidente di una delle Commissioni interessate. La seduta comune è presieduta dal più anziano per età dei Presidenti.

Art. 10 - Costituzione e Presidenza delle Commissioni Consiliari permanenti ordinarie

1. Il Consiglio Comunale, entro 15 giorni dalla prima seduta, provvede alla costituzione delle Commissioni Consiliari permanenti ordinarie previste dal presente Regolamento, che restano in carica per tutta la durata del Consiglio.
2. La costituzione delle Commissioni Consiliari permanenti ordinarie e la nomina dei Presidenti avviene con deliberazione del Consiglio Comunale, su proposta del Presidente del Consiglio Comunale. Detta proposta contiene la composizione di ogni Commissione e dei relativi Presidenti, sulla base delle indicazioni di cui al comma 2 dell'art. 11. Analogamente si procede nei casi di sostituzione di Consiglieri dimissionari dalla propria Commissione o di un Presidente, nonché nei casi in cui la modificazione della composizione dei Gruppi Consiliari renda necessaria una ridistribuzione delle presenze nelle Commissioni.

Art. 11 - Composizione delle Commissioni Consiliari permanenti ordinarie

1. Ogni Commissione Consiliare permanente ordinaria è composta da non più di 9 (nove) Consiglieri. In ogni Commissione il rapporto tra maggioranza e minoranza, ai sensi dello Statuto, è fissato rispettivamente in ragione del 60% e del 40% dei componenti. È ammessa la facoltà per ciascun Consigliere di far parte contemporaneamente di più Commissioni.
2. L'assegnazione dei Consiglieri di ogni Gruppo nelle Commissioni Consiliari permanenti è comunicata in forma scritta dal Capogruppo al Presidente del Consiglio Comunale. Per il Gruppo Misto essa deve essere sottoscritta da tutti i Consiglieri e in caso di disaccordo la scelta viene effettuata dai Consiglieri in ordine di anzianità ai sensi di legge.
3. I Consiglieri assenti dalla riunione della Commissione Consiliare permanente ordinaria di cui fanno parte possono essere sostituiti a tutti gli effetti dal proprio Capogruppo o da un altro Consigliere dallo stesso capogruppo delegato per iscritto.
4. Il Presidente del Consiglio, i due Vice Presidenti e i Capigruppo Consiliari sono membri di tutte le Commissioni Consiliari permanenti ordinarie, con diritto di parola e senza diritto di voto. I Capigruppo, in caso di assenza, possono farsi sostituire da altro Consigliere del Gruppo delegato per iscritto. I Capigruppo Consiliari, se presenti ad altro titolo, non possono in ogni caso farsi sostituire.
5. I Consiglieri Comunali possono partecipare comunque alle riunioni delle Commissioni Consiliari permanenti ordinarie di cui non fanno parte, con le modalità di cui al successivo art. 115.

6. I Consiglieri di ogni Gruppo Consiliare possono farsi assistere, nel corso dei lavori delle Commissioni Consiliari permanenti ordinarie di cui sono membri, da un esperto di propria fiducia, previa comunicazione scritta al Presidente della Commissione. Gli esperti non hanno diritto di parola né di voto e non possono assistere alle sedute segrete delle Commissioni.

Art. 12 – Validità e votazione delle Commissioni Consiliari permanenti ordinarie

1. Le Commissioni Consiliari permanenti ordinarie si ritengono valide quando sia registrata la presenza della metà più uno dei componenti.
2. Il parere sulle deliberazioni sottoposte all'esame preliminare delle Commissioni Consiliari permanenti ordinarie è espresso con il voto della maggioranza dei Consiglieri Comunali presenti; in caso di parità prevale il voto del Consigliere Anziano per elezione fra i presenti.

Art. 13 - Presidenza delle Commissioni Consiliari permanenti ordinarie

1. Il Presidente convoca e presiede la riunione della Commissione e ne stabilisce l'ordine del giorno. Egli esercita tutte le funzioni previste dal Regolamento e cura l'efficace esercizio delle competenze della Commissione e l'attuazione delle sue decisioni.
2. In caso di assenza del Presidente, le riunioni sono presiedute dal Consigliere più anziano per legge fra i componenti della Commissione.

Art. 14 - Revoca del Presidente

1. Il Presidente di una Commissione Consiliare permanente ordinaria può essere revocato dal Consiglio Comunale, con l'approvazione di una mozione di revoca sottoscritta da un terzo dei Consiglieri Comunali. Il Presidente del Consiglio Comunale, al quale la mozione deve essere presentata, provvede a convocare, entro i 15 giorni successivi, il Consiglio con all'ordine del giorno la votazione della mozione che è votata palesemente ed è approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri Comunali assegnati, computando a tal fine il Sindaco.
2. In caso di vacanza del Presidente, le Commissioni Consiliari permanenti ordinarie sono convocate, per l'esercizio delle proprie funzioni, dal Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 15 – Commissioni speciali

1. Per lo svolgimento di attività connesse alle proprie funzioni (indagini consiliari, ricerche conoscitive, predisposizione di proposte di deliberazione, ecc.) il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione nel proprio seno di apposite Commissioni speciali.
2. Per le modalità di costituzione e il funzionamento delle Commissioni speciali previste dall'art. 34 dello Statuto Comunale si applicano le norme riguardanti le Commissioni Consiliari permanenti ordinarie.
3. La composizione, la durata e i poteri delle Commissioni speciali sono fissate dalla deliberazione di costituzione.
4. Qualora una Commissione speciale abbia per compito lo svolgimento di un'indagine consiliare essa assume la denominazione di Commissione d'indagine.
5. I componenti delle Commissioni speciali non possono essere sostituiti da soggetti esterni né farsi assistere da esperti e, qualora si tratti di Commissione d'indagine, non possono comunque farsi sostituire.

Art. 16 - Incarichi a Consiglieri Comunali

1. Il Consiglio Comunale, con propria mozione approvata con il voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti, può conferire ad un Consigliere l'incarico di predisporre il testo di una proposta di deliberazione. Il Segretario Generale del Comune cura che gli Uffici comunali competenti per materia assicurino al Consigliere incaricato il supporto tecnico necessario.
2. Il Consiglio Comunale, con le modalità di cui al comma precedente, può anche incaricare un Consigliere di svolgere una attività conoscitiva su materia di competenza comunale, da concludere con una relazione da comunicare al Consiglio Comunale. Gli Uffici comunali devono assicurare al Consigliere incaricato la massima collaborazione.
3. Le mozioni di cui ai commi precedenti devono contenere la data entro la quale l'incarico ha termine.

CAPO IV - COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE PER IL CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 17 - Compiti, costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale costituisce nel proprio seno la “Commissione Consiliare permanente per il Controllo di Gestione” con compiti di approfondimento e di controllo dell’efficienza e dell’efficacia dell’organizzazione comunale in relazione ai servizi ed alle attività gestite dal Comune ed alla loro qualità, anche attraverso i dati e le risultanze del sistema del controllo di gestione.
2. Il Consiglio Comunale provvede alla costituzione della Commissione entro 15 giorni dalla sua prima seduta. Essa resta in carica per tutta la durata del Consiglio.
3. La costituzione della Commissione Consiliare permanente per il Controllo di Gestione, avviene attraverso una deliberazione del Consiglio Comunale proposta dal Presidente, contenente i nominativi del Presidente e del Vicepresidente, e dei componenti indicati in forma scritta dai Capigruppo.
4. La Commissione è composta da 5 componenti, di cui due scelti fra Consiglieri della minoranza.
5. I componenti della Commissione Consiliare permanente per il Controllo della Gestione possono farsi sostituire, nei lavori della Commissione, esclusivamente da altri Consiglieri, con le modalità previste per le altre Commissioni Consiliari permanenti ordinarie.

Art. 18 - Presidenza della Commissione

1. Il Presidente deve essere scelto fra i Consiglieri eletti in liste che non hanno usufruito del premio di maggioranza.
2. Il Vicepresidente deve essere scelto fra i Consiglieri della maggioranza consiliare.
3. Alla durata in carica, sostituzione e revoca del Presidente e Vicepresidente della Commissione Consiliare permanente per il Controllo della Gestione si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del presente Regolamento relative alle Commissioni Consiliari permanenti ordinarie.

Art. 19 - Funzionamento della Commissione

1. I servizi e le attività oggetto di approfondimento da parte della Commissione Consiliare permanente per il Controllo di Gestione sono decisi dalla Commissione stessa. La Commissione è tenuta ad approfondire gli argomenti che siano richiesti al suo Presidente dal Presidente del Consiglio Comunale, di propria iniziativa o su richiesta dalla Conferenza dei Capigruppo.
2. Agli altri aspetti relativi alla convocazione e all'ordine del giorno delle riunioni della Commissione si applica quanto disposto dall'art. 111 per le Commissioni Consiliari permanenti ordinarie.
3. La Commissione comunica gli argomenti che ha deciso di approfondire alla Commissione Consiliare permanente ordinaria competente per materia, il cui Presidente è sempre invitato alle riunioni. Qualora sia concordato lo svolgimento in forma congiunta dell'attività conoscitiva, i lavori delle due Commissioni sono coordinati e presieduti dal Presidente della Commissione Consiliare permanente per il Controllo di Gestione.
4. Per lo svolgimento delle proprie verifiche la Commissione può decidere la convocazione alle proprie riunioni del Sindaco e di Assessori, dei Dirigenti dei settori interessati e dei funzionari responsabili dei procedimenti, che sono tenuti ad intervenire. La Commissione può inoltre decidere altre audizioni e l'effettuazione di sopralluoghi.
5. Il Sindaco o gli Assessori da questi delegati alla materia interessata dalla verifica ed i Presidenti delle Commissioni Consiliari permanenti ordinarie competenti per materia sono invitati alle riunioni.
6. La Commissione può redigere, al termine delle proprie verifiche, su proposta del Presidente o di qualunque componente, relazioni che vengono inviate al Presidente del Consiglio Comunale, che le trasmette al Sindaco e ai Capigruppo.

CAPO V - UFFICI E RISORSE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 20 - Uffici del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale dispone di risorse umane, individuate nella struttura organizzativa del Comune, adeguate ad assicurare il suo funzionamento, le sue iniziative e l'informazione sulla sua attività.
2. Sono considerati Uffici del Consiglio Comunale i servizi che assicurano il supporto tecnico, ai fini di cui al comma precedente, del Consiglio,

della Presidenza, delle Commissioni Consiliari, dei Gruppi Consiliari, del Difensore Civico.

3. Gli Uffici del Consiglio Comunale compongono una unità organizzativa superiore, di rango non inferiore al Servizio, denominata “Nucleo Operativo di Presidenza del Consiglio Comunale”, che dipende funzionalmente dalla Presidenza del Consiglio Comunale ed è diretta da un Dirigente, la cui nomina e revoca è disposta dal Sindaco, su conforme parere del Presidente del Consiglio Comunale.
4. Qualora, per esigenze funzionali, collaborino al supporto dell’attività del Consiglio altre unità di personale, esse, durante lo svolgimento di tali attività, dipendono funzionalmente dalla Presidenza del Consiglio.

Art. 21 - Risorse finanziarie del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale dispone di risorse finanziarie adeguate ad assicurare il buon funzionamento, previste annualmente nel Bilancio comunale. Gli stanziamenti sono dettagliatamente elencati nella Relazione Previsionale e Programmatica che accompagna il Bilancio Preventivo e sono recepiti nel Piano Esecutivo di Gestione. Un apposito stanziamento è destinato all’attività dei Gruppi Consiliari ai sensi dell’articolo successivo.
2. Il Consiglio Comunale utilizza le risorse ad esso riservate per spese necessarie al funzionamento ed all’attività del Consiglio, della Presidenza, delle Commissioni e dei Gruppi, all’organizzazione di iniziative, alla propria rappresentanza, alla stampa di pubblicazioni e in generale all’informazione sulla propria attività, alle indennità ed al rimborso delle missioni dei Consiglieri.
3. Gli atti necessari per le spese di cui ai commi precedenti sono assunti con determinazione dirigenziale sulla base di autorizzazioni o indicazioni della Presidenza. Ove siano necessarie deliberazioni della Giunta Comunale, esse sono proposte alla Giunta dal Sindaco sulla base di una richiesta scritta del Presidente del Consiglio Comunale.
4. La Conferenza dei Capigruppo, in occasione della sessione del Bilancio Preventivo, discute la programmazione delle spese per il funzionamento del Consiglio Comunale relativamente all’esercizio. Per ogni impegno di spesa che superi un tetto stabilito annualmente dalla Conferenza dei Capigruppo e non sia specificamente previsto da una deliberazione del Consiglio, il Presidente deve richiedere l’approvazione della Conferenza dei Capigruppo.
5. Nell’ambito degli indirizzi generali formulati dalla Conferenza dei Capigruppo, il Presidente dispone con propri provvedimenti gli indirizzi specifici per la realizzazione delle iniziative programmate, ovvero

l'effettuazione delle spese generali di funzionamento del Consiglio, delle sue articolazioni e dei servizi di supporto. Sulla base degli atti di indirizzo presidenziali, il Dirigente del Servizio assume i provvedimenti gestionali di attuazione.

6. In occasione della sessione del Conto Consuntivo è fornito a tutti i Consiglieri il rendiconto delle spese sostenute per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 22 - Risorse per il funzionamento dei Gruppi Consiliari

1. Ai Gruppi Consiliari sono forniti locali arredati ed attrezzati, rimanendo a carico dell'Amministrazione le spese per il materiale di cancelleria, per l'illuminazione, il riscaldamento e il telefono.
2. Per le ulteriori esigenze (acquisto o stampa di pubblicazioni, spese postali, organizzazione di convegni, rappresentanza e quant'altro possa essere necessario per il funzionamento e le iniziative dei Gruppi nell'ambito istituzionale di competenza), compreso l'acquisto di beni non di consumo da inventariare nel patrimonio comunale, i Gruppi Consiliari dispongono delle risorse complessivamente indicate ogni anno nella Relazione Previsionale e Programmatica che accompagna il Bilancio di Previsione e recepite nel Piano Esecutivo di Gestione.

Art. 23 - Fondo Gruppi Consiliari

1. Ai sensi dello Statuto del Comune di Alessandria è istituito, come autonomo intervento di spesa, un fondo per le attività istituzionali dei Gruppi Consiliari, regolarmente costituiti entro e non oltre la data di approvazione del Bilancio annuale di Previsione.
2. Per attività istituzionali dei Gruppi Consiliari si intendono quelle che consentono ai singoli Gruppi o Consiglieri di approfondire la conoscenza di problematiche relative alle proprie funzioni, nonché quelle relative alla pubblicizzazione delle iniziative politico-amministrative dei singoli Gruppi o Consiglieri.
3. Per l'utilizzazione del Fondo di cui al comma 1, ogni Gruppo Consiliare fornisce, di volta in volta ed in via preventiva, al Dirigente responsabile, comunicazione dell'attività o dell'acquisto di cui si richiede il finanziamento, accompagnati da preventivo di spesa. Detta comunicazione è sottoscritta dal rispettivo Capogruppo e vistata dal Presidente del Consiglio Comunale. Il Dirigente verificata la sussistenza dei requisiti di legge, adotta i conseguenti atti, per le attività di cui al comma 2. Successivamente il Capogruppo presenta al Dirigente responsabile dichiarazione

sottoscritta attestante l'avvenuto svolgimento dell'attività o l'espletamento dell'acquisto, accompagnati da documentazione idonea e fiscalmente valida delle spese. Il Dirigente, verificata la documentazione, procede alla liquidazione con mandato a favore del Capogruppo.

4. A seguito di determinazione di impegno di spesa, è possibile ottenere – su esclusiva richiesta del Capogruppo – anticipazione dalla Cassa Provveditorato, al fine di affrontare la spesa preventivata.
5. Il Fondo è annualmente ripartito fra i vari Gruppi Consiliari, in base a una quota fissa, uguale per ogni Gruppo, cui si aggiunge una quota variabile per ogni consigliere oltre al Capogruppo. Gli importi delle quote – fissa e variabile – sono stabiliti annualmente dalla Commissione Capigruppo, a seguito dell'approvazione del Bilancio di Previsione, con decisione assunta a maggioranza assoluta. Tale ripartizione rimane inalterata per l'esercizio di riferimento, anche a seguito di variazioni nella composizione dei Gruppi.

Art. 24 - Locali per l'attività del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale e le sue articolazioni dispongono di adeguati locali per il proprio funzionamento nel Palazzo Civico.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale concorda con il Sindaco la dotazione dei locali necessari.
3. L'utilizzo della Sala delle adunanze per ogni altro scopo deve essere preventivamente autorizzato dal Presidente del Consiglio Comunale.
4. L'assegnazione dei locali ai Gruppi Consiliari all'inizio di ogni tornata amministrativa e le sue eventuali variazioni sono decise dalla Conferenza dei Capigruppo sulla base della consistenza numerica dei Gruppi.

CAPO VI

INFORMAZIONE SULL'ATTIVITA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 25 - Informazione sull'attività del Consiglio Comunale

1. Il Comune assicura la più ampia e imparziale informazione sull'attività del Consiglio Comunale pubblicizzando, con le iniziative più adeguate, il programma dei lavori delle sedute del Consiglio e delle sue articolazioni, il loro svolgimento, le decisioni assunte e le iniziative promosse dal Consiglio, dalla Presidenza, dalle Commissioni e dai Gruppi Consiliari.

2. Sull'attività di cui al comma precedente sovrintendono la Presidenza del Consiglio e la Conferenza dei Capigruppo che decide in merito alla programmazione dell'attività informativa.
3. Qualora il Consiglio Comunale per lo svolgimento delle attività di cui al comma 1 non utilizzi unità di personale facenti parte dei suoi Uffici, bensì di altre unità organizzative, esse per lo svolgimento di tali attività dipendono funzionalmente dalla Presidenza del Consiglio.
4. Il Consiglio Comunale assume, in base a criteri approvati dalla Conferenza dei Capigruppo, ispirandosi a principi di obiettività dell'informazione e di pluralismo informativo, idonee iniziative per favorire e promuovere la pubblicità dei lavori del Consiglio mediante trasmissioni radiofoniche, televisive e informatiche, dirette o registrate, dedicate alle sue adunanze.
5. Le emittenti radiofoniche e televisive accreditate che intendono effettuare trasmissioni in diretta o registrazioni dei lavori del Consiglio Comunale devono dare preventiva comunicazione alla Presidenza del Consiglio.

TITOLO II – ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - ATTIVITÀ DELIBERATIVA

Art. 26 - Presentazione delle proposte di deliberazione

1. Le proposte di deliberazione possono essere presentate al Consiglio Comunale da ogni componente del Consiglio, dalla Giunta Comunale, da un Consiglio Circostrizionale, da trecento (300) elettori.
2. Le proposte di deliberazione sono sottoscritte dal presentatore. Le proposte della Giunta e dei Consigli Circostrizionali sono presentate con deliberazione; le proposte di deliberazione di iniziativa popolare sono disciplinate dal Regolamento per la partecipazione.
3. Le proposte di deliberazione sono presentate al Presidente del Consiglio Comunale che le assegna, per l'esame preventivo, alle Commissioni Consiliari permanenti ordinarie competenti per materie e le iscrive all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nei termini e nelle modalità previsti dalla Legge e dallo Statuto.
4. Ove il testo proposto non abbia le caratteristiche di un atto deliberativo, ovvero riguardi materia non di competenza del Consiglio Comunale, il Presidente del Consiglio Comunale può motivatamente dichiarare i-

nammissibile una proposta di deliberazione e non iscriverla all'ordine del giorno, dandone comunicazione scritta ai proponenti entro i 7 giorni successivi alla presentazione, fermo restando quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento per la partecipazione popolare.

5. Le proposte di deliberazione presentate dalla Giunta Comunale devono pervenire al Presidente del Consiglio Comunale corredate dei pareri previsti per Legge. Esse, ove prescritto, devono altresì essere corredate dai pareri dei Consigli di Circoscrizione
6. La Giunta può anche trasmettere una proposta di deliberazione al Presidente del Consiglio Comunale dopo il solo invio alle Circoscrizioni per l'acquisizione del parere. In tal caso i termini per l'iscrizione all'ordine del giorno decorrono a partire dalla scadenza entro la quale le Circoscrizioni devono esprimere il parere.
7. I pareri di cui al comma 5 relativi alle proposte di deliberazione presentate da soggetti diversi dalla Giunta Comunale sono acquisiti a cura della Presidenza del Consiglio Comunale.

Art. 27 - Esame delle proposte di deliberazione in Consiglio Comunale e nelle Commissioni Consiliari permanenti

1. Il Consiglio Comunale può approvare una proposta di deliberazione se il suo oggetto è regolarmente iscritto all'ordine del giorno e se al momento della diramazione dell'ordine del giorno, gli atti e i documenti relativi a ciascuna deliberazione iscritta, sono depositati presso la Segreteria del Consiglio Comunale, a disposizione dei Consiglieri. Tale termine è ridotto a 24 ore per le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno suppletivo, diramato dal Presidente per ragioni d'urgenza o per specifiche convocazioni d'urgenza del Consiglio.
2. Il Presidente, in occasione della lettura in Aula dell'oggetto delle proposte di deliberazione per le quali non è ancora stato espresso il parere della Commissione Consiliare permanente alla quale detta deliberazione sia stata assegnata, le rinvia a successiva adunanza.
3. Per ragioni connesse a scadenze stabilite dalla Legge, dallo Statuto o dalla programmazione dei lavori del Consiglio, il Presidente può stabilire un termine entro cui l'esame della Commissione deve concludersi ovvero procedere anticipatamente a quanto previsto dal successivo comma 6.
4. La Giunta e gli Uffici del Comune sono tenuti a fornire tempestivamente al Presidente della Commissione competente tutte le informazioni utili per l'esame della proposta ed il supporto tecnico necessario per la eventuale stesura di emendamenti.

5. Terminato l'esame della proposta, la Commissione esprime il parere e lo trasmette al Presidente del Consiglio.
6. Qualora siano trascorsi 15 giorni dall'invio di una proposta di deliberazione all'esame della Commissione Consiliare permanente senza che essa sia stata convocata con tale oggetto all'ordine del giorno, il Presidente del Consiglio Comunale può richiedere al Presidente della Commissione Consiliare permanente, che è tenuto ad ottemperarvi, di convocarla iscrivendo all'ordine del giorno l'argomento entro i successivi 15 giorni.
7. Per sopravvenute scadenze di Legge il Presidente può in ogni momento mettere in discussione una proposta di deliberazione, previa comunicazione ai Capigruppo nella riunione di programmazione dei lavori, anche se l'esame della Commissione non si è ancora concluso.

Art. 28 - Proposte di deliberazione elaborate da parte delle Commissioni Consiliari

1. Una Commissione Consiliare può decidere, dandone tempestiva comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale, di procedere alla elaborazione di una proposta di deliberazione inerente materie di sua competenza.
2. Il Consiglio Comunale può altresì incaricare dell'elaborazione di una proposta di deliberazione una Commissione speciale appositamente costituita ovvero, ai sensi dell'art. 16, un Consigliere Comunale.
3. Il Segretario Generale del Comune assicura al Presidente della Commissione, tramite gli Uffici competenti per materia, tutte le informazioni e il supporto tecnico necessari alla stesura della proposta di deliberazione.
4. La conclusione della fase di elaborazione è approvata dalla Commissione su proposta del Presidente. Successivamente la proposta di deliberazione, sottoscritta dal Presidente della Commissione, è trasmessa al Presidente del Consiglio Comunale che la iscrive all'ordine del giorno, previa acquisizione dei pareri previsti dalla Legge. Qualora sia obbligatoria la consultazione delle Circoscrizioni interessate, il Presidente del Consiglio Comunale ne acquisisce il parere che trasmette alla Commissione perché possa esaminarlo e successivamente iscrive la proposta di deliberazione all'ordine del giorno del Consiglio.
5. Qualora, sulla base del lavoro svolto dalla Commissione, vengano presentate sullo stesso oggetto più di una proposta di deliberazione, il Presidente deve iscrivere all'ordine del giorno della stessa seduta del Consiglio Comunale.

Art. 29 - Proposte di deliberazione della Giunta Comunale assegnate all'esame preventivo delle Commissioni Consiliari permanenti

1. Il Sindaco può richiedere al Presidente del Consiglio Comunale di assegnare alla Commissione Consiliare permanente competente l'approfondimento preventivo di una proposta di deliberazione che sarà successivamente approvata dalla Giunta e sottoposta al Consiglio.

Art. 30 - Emendamenti e subemendamenti alle proposte di deliberazione

1. In sede di esame di una proposta di deliberazione, in Consiglio Comunale e nella Commissione Consiliare competente, possono essere presentate proposte di emendamenti e subemendamenti.
2. In Consiglio Comunale possono presentare proposte di emendamenti e subemendamenti tutti i Consiglieri, il Sindaco o, in sua assenza, il Vice-sindaco o l'Assessore delegato a rappresentare la Giunta.
3. Nelle Commissioni possono presentare proposte di emendamenti e subemendamenti i Consiglieri che la compongono o che ne sostituiscono i componenti, il Presidente del Consiglio Comunale, il Sindaco e gli Assessori delegati.
4. Le modalità di presentazione, discussione e votazione, compreso l'eventuale accorpamento, delle proposte di emendamento e subemendamento in Commissione sono decise dalla Commissione stessa, salvo diversa disposizione della Conferenza dei Capigruppo. In ogni caso gli emendamenti sono presentati per iscritto, in forma che renda chiara la modifica che si intende apportare e il testo risultante, e sottoscritti dal presentatore.
5. Gli emendamenti non approvati, vengono archiviati, fatta salva la facoltà di ogni presentatore di riproporli al Consiglio; gli emendamenti adottati dalla Commissione vengono sottoposti al Consiglio con il parere della stessa. Se gli emendamenti adottati dalla Commissione sono stati proposti dalla Giunta, o ne hanno ricevuto il consenso, viene sottoposto al voto del Consiglio il testo emendato.
6. Gli emendamenti alle proposte di deliberazione possono essere presentati in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale, entro il giorno e l'ora di convocazione della seduta in cui avviene la discussione della proposta. Qualora tale scadenza ricada entro le 24 ore successive alla conclusione dell'esame della Commissione, gli emendamenti possono essere presentati fino al termine dell'illustrazione della proposta di deliberazione da parte della Giunta. In ogni caso, scaduto il termine, il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio.

7. La Conferenza dei Capigruppo può anticipare o posticipare il termine stabilito al precedente comma 6, che non può comunque cadere entro le 24 ore successive alla conclusione dell'esame in Commissione.
8. Ogni proposta di emendamento, con l'eccezione degli emendamenti di cui al precedente comma 5 e fatta salva la possibilità di cui al successivo art. 98, deve riguardare un solo argomento o un insieme omogeneo e coordinato di norme, statuizioni, o stanziamenti afferenti il medesimo argomento. In difetto, il Presidente, previo parere del Segretario Generale, può distinguere la proposta in più parti e sottoporre ciascuna parte a separati iter di parere e di voto.
9. Subemendamenti agli emendamenti proposti al Consiglio Comunale possono essere presentati, in forma scritta, entro l'ora successiva dalla comunicazione di cui al comma 6.
10. Il Presidente, previo parere del Segretario Generale, può dichiarare inammissibile e conseguentemente non sottoporre alla discussione e al voto del Consiglio una proposta di emendamento o di subemendamento qualora il testo proposto non abbia i requisiti di emendamento o di subemendamento ovvero il suo contenuto esuli dalle competenze del Consiglio Comunale.
11. Non possono essere presentati subemendamenti relativi alle proposte di emendamento presentate, ai sensi del Regolamento di Contabilità, al Bilancio Preventivo ed ai suoi allegati né al Conto Consuntivo, con l'eccezione dei subemendamenti all'emendamento presentato dalla Commissione.
12. Degli emendamenti e dei subemendamenti da trattare deve essere data lettura al Consiglio ovvero deve essere fornita copia ai Capigruppo.
13. La trattazione in Consiglio Comunale delle proposte di emendamento e di subemendamento avviene con le modalità stabilite dal successivo art. 96.
14. Emendamenti e subemendamenti presentati dopo i termini sopra indicati sono irricevibili. Eccezionalmente il Presidente può ammettere deroghe per questioni non trattate in Commissione ed emerse dalla discussione consiliare, in seguito a precisazioni della Giunta o intervento di Consigliere appartenente a Gruppo diverso da quello del presentatore; in tal caso adotta le misure utili a consentire la corretta predisposizione della proposta.

Art. 31 - Pareri di Legge sulle proposte di emendamento

1. Sulle proposte di emendamento e di subemendamento sottoposte al Consiglio Comunale devono essere preventivamente acquisiti, a cura del Nucleo Operativo di Presidenza del Consiglio, i pareri di Legge. Il Pre-

sidente, previo parere del Segretario Generale, può disporre che si prescindano dall'acquisizione preventiva di tali pareri e che essi siano acquisiti sulla proposta di deliberazione comprensiva degli emendamenti approvati, prima che essa sia sottoposta al voto del Consiglio, anche sospendendo a tal fine la discussione. Per le modifiche di mera forma o prive di rilevanza tecnico-giuridica, il Presidente, su parere conforme del Segretario Generale, può dichiarare utilmente acquisito il parere già espresso sul testo che si propone di emendare.

Art. 32 - Discussione e votazione congiunta degli emendamenti

1. Qualora una pluralità di emendamenti o subemendamenti propongano la sostituzione di una stessa cifra numerica o di una stessa data, essi sono discussi congiuntamente e il Presidente può porli in votazione in modo alternativo, con le modalità di cui al successivo art. 107, comma 5.
2. Qualora il Consiglio approvi con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati una mozione sottoscritta dal Presidente e dalla maggioranza dei Consiglieri, il Presidente può porre in discussione e in votazione le proposte di emendamento e/o di subemendamento sulla base degli accorpamenti, relativi alle diverse parti della deliberazione, indicati nella mozione.
3. Gli accorpamenti devono rispettare quanto disposto dal comma 8 dell'art. 30 per i singoli emendamenti.
4. La proposta di mozione non può essere presentata dal Presidente prima del termine per la presentazione degli emendamenti. Nella discussione della mozione tutti i Consiglieri possono intervenire per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. Quanto disposto dai commi precedenti si applica anche agli emendamenti al Bilancio Preventivo e alla Relazione Previsionale e Programmatica disciplinati dal Regolamento di Contabilità.

Art. 33 - Programmazione dell'attività deliberativa del Consiglio Comunale

1. La Conferenza dei Capigruppo verifica periodicamente, con il Sindaco il programma dell'attività deliberativa del Consiglio, i principali argomenti sui quali si riscontra la necessità di deliberazioni consiliari, anche in relazione a scadenze fissate dalla Legge o dallo Statuto, e le iniziative che si intendono assumere in merito.

Art. 34 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nei casi di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti, con votazione separata in forma palese.

Art. 35 - Revoca e modifica di precedenti deliberazioni

1. Quando una deliberazione del Consiglio Comunale revoca in tutto o in parte il contenuto di una precedente deliberazione, la revoca deve essere esplicito oggetto della deliberazione.
2. Quando una deliberazione del Consiglio Comunale modifica il contenuto di una precedente deliberazione, essa deve essere citata e le modifiche introdotte devono essere descritte nella deliberazione.
3. Quando la revoca parziale o la modifica riguarda un Regolamento o altro atto normativo, il testo coordinato risultante dal testo precedentemente in vigore e dalle modifiche deliberate deve essere allegato alla proposta di deliberazione.

Art. 36 - Iter delle deliberazioni del Consiglio Comunale successivo all'approvazione

1. Le deliberazioni approvate dal Consiglio Comunale sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario dell'adunanza.
2. Il Segretario Generale ne attesta l'esecutività quando siano perfezionate le condizioni di Legge e ne dà comunicazione al Sindaco, alla Presidenza del Consiglio Comunale e a quanti siano incaricati di metterle in esecuzione.
3. Il testo coordinato delle deliberazioni con gli emendamenti approvati è redatto a cura del Segretario Generale con la collaborazione degli Uffici che hanno curato l'originaria proposta di deliberazione.
4. L'eventuale riproduzione ad uso divulgativo di atti approvati dal Consiglio o di loro parti avviene con l'esclusiva intestazione "Città di Alessandria" ed è curata dalla Presidenza e dalla Segreteria del Consiglio e comunque coordinata con esse da parte degli altri Uffici del Comune.

CAPO II – MOZIONI

Art. 37 - Funzioni e caratteristiche delle mozioni

1. La mozione è un atto approvato dal Consiglio Comunale con il quale esso:
 - a) esercita, in relazione alle proprie competenze, un'azione di indirizzo politico dell'attività del Sindaco e della Giunta;
 - b) esprime posizioni e giudizi relativamente a problematiche di competenza comunale ed all'attività svolta dal Comune direttamente o mediante altri enti e soggetti;
 - c) organizza la propria attività, assume decisioni in ordine al proprio funzionamento ed alle proprie iniziative e stabilisce impegni per l'azione delle Commissioni e della Presidenza;
 - d) disciplina procedure e stabilisce adempimenti dell'Amministrazione nei confronti del Consiglio affinché esso possa esercitare efficacemente le proprie funzioni;
 - e) assume tutte le decisioni che lo Statuto ed i Regolamenti prescrivono siano adottate attraverso una mozione.
2. La mozione d'ordine è disciplinata dal successivo art. 93.

Art. 38 - Presentazione delle proposte di mozione e iscrizione all'ordine del giorno

1. Le proposte di mozione possono essere presentate al Consiglio Comunale da ogni componente del Consiglio stesso.
2. Le proposte di mozione sono presentate al Presidente del Consiglio Comunale che le inserisce all'ordine del giorno.
3. Ove il testo proposto non corrisponda alle funzioni ed alle caratteristiche che l'art. 37 del presente Regolamento stabilisce per le mozioni ovvero la sua formulazione costituisca violazione di Legge, il Presidente del Consiglio Comunale può motivatamente dichiarare inammissibile una proposta di mozione e non inserirla all'ordine del giorno, dandone motivata comunicazione scritta entro i 5 giorni successivi alla presentazione al primo firmatario fra i Consiglieri presentatori.
4. L'esame di una proposta di mozione può costituire argomento per la richiesta di convocazione del Consiglio Comunale se sottoscritta da 1/5 dei Consiglieri.

Art. 39 - Esame delle proposte di mozione

1. Il Consiglio Comunale può esaminare una proposta di mozione se il suo oggetto è regolarmente iscritto all'ordine del giorno.

2. Quando l'oggetto di una mozione è iscritto all'ordine del giorno il Presidente deve sottoporre all'esame del Consiglio tutte le proposte di mozione relative a tale oggetto che vengano presentate prima dell'inizio della discussione purché in numero non superiore ad una per ogni Gruppo Consiliare.
3. Il Presidente deve inoltre sottoporre all'esame del Consiglio le proposte di mozione di uguale oggetto di una proposta di deliberazione iscritta all'ordine dei lavori che vengano presentate in numero non superiore ad una per ogni Gruppo Consiliare prima dell'inizio della discussione della deliberazione.
4. Salvo diverso accordo con i proponenti, le proposte di mozione aventi lo stesso oggetto devono essere sottoposte al voto del Consiglio nella stessa seduta e la proposta di mozione di uguale oggetto di una proposta di deliberazione deve essere sottoposta al voto immediatamente dopo la deliberazione.
5. La discussione di più proposte di mozione sullo stesso oggetto avviene congiuntamente.
6. La discussione di una proposta di deliberazione e delle proposte di mozione relative allo stesso oggetto avviene congiuntamente.
7. Il Consiglio Comunale può decidere, su proposta del Presidente, che la discussione di più proposte di mozione con oggetti analoghi avvenga congiuntamente. Sulla proposta del Presidente è consentito un intervento contrario.
8. La trattazione delle proposte di mozione in Consiglio Comunale avviene con le modalità stabilite dall'art. 96, comma 11.

Art. 40 - Emendamenti e subemendamenti alle proposte di mozione

1. Gli emendamenti relativi alle proposte di mozione devono essere presentati in forma scritta prima dell'apertura della discussione. Nel corso della discussione il presentatore della mozione può procedere a modifiche del testo della stessa.
2. Il Presidente può consentire la presentazione di subemendamenti.
3. La discussione di emendamenti e subemendamenti avviene congiuntamente alla discussione delle proposte di mozione a cui si riferiscono. La votazione, salvo quanto disposto al comma successivo, avviene separatamente.
4. Il Consiglio Comunale, su proposta del Presidente approvata dalla maggioranza dei votanti, può decidere che la votazione degli emendamenti e dei subemendamenti relativi ad una proposta di mozione avvenga congiuntamente o sulla base di parziali raggruppamenti.

Art. 41 - Iter delle mozioni approvate dal Consiglio Comunale e verifica della loro attuazione

1. Le mozioni approvate dal Consiglio Comunale sono trasmesse dalla Presidenza al Sindaco ed al Segretario Generale e al Direttore Generale, se nominato, affinché, nell'ambito delle rispettive competenze, ne curino l'attuazione.
2. Le mozioni approvate dal Consiglio Comunale sono altresì trasmesse dalla Presidenza agli Enti di cui le mozioni eventualmente trattino.
3. Presso il Nucleo Operativo di Presidenza del Consiglio Comunale è tenuto il Registro delle Mozioni, in cui le mozioni approvate sono inserite in ordine numerico progressivo.
4. Le mozioni devono contenere un termine entro il quale verificarne lo stato di attuazione. Alla scadenza, qualora non sia già avvenuto, il Presidente dispone affinché il Sindaco o l'Assessore suo delegato effettui una comunicazione in merito al Consiglio. Qualora il Presidente non provveda e un quinto dei Consiglieri lo richiedano, la comunicazione deve essere calendarizzata in una riunione del Consiglio Comunale da svolgersi entro i 10 giorni successivi alla richiesta.
5. Il Sindaco comunica al Presidente del Consiglio Comunale, entro 10 giorni dall'approvazione della mozione, il nominativo del Dirigente responsabile del procedimento.

CAPO III - ORDINI DEL GIORNO

Art. 42 - Contenuto e forma degli ordini del giorno

1. L'ordine del giorno è l'atto approvato dal Consiglio Comunale con il quale esso esprime la propria posizione o formula proposte e richieste su questioni di rilevante interesse pubblico esulanti la competenza amministrativa del Comune.

Art. 43 - Presentazione delle proposte di ordine del giorno

1. Proposte di ordine del giorno possono essere presentate al Consiglio Comunale da uno o più componenti del Consiglio.

2. Le proposte di ordine del giorno sono presentate al Presidente del Consiglio Comunale che le inserisce all'ordine del giorno del Consiglio.
3. Il Presidente può dichiarare inammissibile una proposta di ordine del giorno e non iscriverla all'ordine del giorno del Consiglio Comunale quando la sua formulazione violi la Legge, dandone motivata comunicazione scritta entro i 5 giorni successivi alla presentazione al primo firmatario fra i Consiglieri presentatori.

Art. 44 - Esame delle proposte di ordine del giorno

1. Una proposta di ordine del giorno può essere sottoposta all'esame ed al voto del Consiglio Comunale qualora il suo oggetto sia regolarmente iscritto all'ordine del giorno della seduta.
2. Una proposta di ordine del giorno il cui oggetto non sia iscritto all'ordine del giorno della seduta può essere sottoposto alla trattazione del Consiglio quando vi sia l'assenso del Presidente e della metà dei Capigruppo.
3. Quando l'oggetto di un ordine del giorno è iscritto all'ordine del giorno e nei casi in cui al precedente comma 2 il Presidente deve sottoporre all'esame del Consiglio tutte le proposte di ordine del giorno relative a tale oggetto che vengano presentate prima dell'inizio della discussione, purché in numero non superiore ad una per ogni Gruppo Consiliare.
4. Salvo diverso accordo con i proponenti, le proposte di ordine del giorno aventi lo stesso oggetto devono essere sottoposte al voto del Consiglio nella stessa seduta.
5. Il Consiglio Comunale può decidere, su proposta del Presidente, che la discussione di più proposte di ordine del giorno con oggetti analoghi avvenga congiuntamente. Sulla proposta del Presidente è consentito un intervento contrario.
6. La trattazione in Consiglio Comunale degli ordini del giorno avviene con le modalità stabilite dall'art. 96, comma 11.

Art. 45 - Iter degli ordini del giorno approvati dal Consiglio Comunale

1. Gli ordini del giorno approvati dal Consiglio Comunale sono trasmessi dal Presidente, a cura del Nucleo Operativo di Presidenza del Consiglio Comunale, a tutte le Istituzioni, gli Enti ed i soggetti interessati.
2. Presso il Nucleo Operativo di Presidenza del Consiglio Comunale è tenuto il Registro degli Ordini del Giorno, in cui gli ordini del giorno approvati sono iscritti in ordine numerico progressivo.

CAPO IV - COMUNICAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE DEGLI ATTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Art. 46 - Comunicazione al Consiglio Comunale delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale

1. Entro 48 ore dalla loro approvazione, la Giunta Comunale trasmette al Presidente del Consiglio Comunale ed ai Capigruppo Consiliari l'elenco delle deliberazioni adottate.
2. Al momento della pubblicazione, la Giunta trasmette al Presidente del Consiglio Comunale ed ai Capigruppo copia di tutte le deliberazioni, anche su supporto digitale o per via telematica. Una copia degli elenchi e delle deliberazioni è messa a disposizione di tutti i Consiglieri presso gli uffici della Presidenza del Consiglio Comunale.

Art. 47 - Trattazione nelle Commissioni Consiliari

1. La Giunta deve riferire, entro i 10 giorni successivi alla richiesta, alla Commissione Consiliare permanente ordinaria competente sulle ragioni che l'hanno indotta ad adottare una specifica deliberazione, quando le sia richiesto dal Presidente del Consiglio Comunale, che deve provvedervi quando lo decida la Conferenza dei Capigruppo, dal Presidente della Commissione Consiliare permanente competente, o in forma scritta da un quarto dei Consiglieri Comunali.
2. Ogni Consigliere non può sottoscrivere la richiesta di cui al comma precedente relativamente a più di una deliberazione adottata nella stessa riunione della Giunta Comunale.

Art. 48 – Comunicazione al Consiglio dei Decreti e Ordinanze del Sindaco e delle determinazioni dirigenziali

1. Entro 7 giorni, a cura della Segreteria Generale, una copia dei Decreti e delle Ordinanze *ex art. 54*, comma 2, del Testo Unico, viene trasmessa al Presidente del Consiglio ed ai Capigruppo Consiliari. Copia di tali atti è messa a disposizione dei Consiglieri presso la Presidenza del Consiglio Comunale.
2. Entro 7 giorni, a cura della Segreteria Generale, copia di tutte le determinazioni dirigenziali viene trasmessa alla Presidenza del Consiglio Comunale. Un elenco di tali determinazioni, con l'indicazione del loro oggetto, viene contestualmente inviato ai Capigruppo. Copia di tali atti ed elenchi è messa a disposizione di tutti i Consiglieri presso l'ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale.
3. Una copia di tutti i verbali dell'attività del Collegio dei Revisori dei Conti è inviata alla Presidenza del Consiglio Comunale e ai Capigruppo Consiliari. Una copia è messa a disposizione di tutti i Consiglieri.
4. Le emergenze attinenti la Protezione Civile sono tempestivamente portate a conoscenza della Presidenza del Consiglio Comunale e immediatamente, per suo tramite, ai Capigruppo, anche prescindendo dall'adozione di formali atti amministrativi.

CAPO V - INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE

Art. 49 - Contenuto, forma e presentazione delle interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco in forma scritta, sottoscritta da uno o più Consiglieri Comunali, volta a conoscere:
 - a) se tale fatto sia vero;
 - b) se dello stesso siano stati informati la Giunta e il Sindaco;
 - c) se, nel caso l'informazione sia esatta, risultino adottati o stiano per adottarsi provvedimenti in proposito;
 - d) se si intendano comunicare al Consiglio fatti o documenti necessari per la trattazione di un argomento o dare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione.
2. L'interrogazione è presentata al Presidente del Consiglio Comunale che la trasmette immediatamente al Sindaco, inviandone copia a tutti i Capigruppo Consiliari.

3. Ove un'interrogazione non corrisponda a quanto stabilito al precedente comma 1 ovvero la sua formulazione violi la Legge, il Presidente può motivatamente dichiararla inammissibile, dandone comunicazione scritta al primo firmatario fra i Consiglieri presentatori entro i 5 giorni successivi alla presentazione. Entro i 3 giorni successivi il primo firmatario può rivolgere al Presidente la richiesta scritta di sottoporre la propria decisione alla Conferenza dei Capigruppo. Il Presidente provvede in occasione della prima riunione della Conferenza, la quale adotta la decisione definitiva.

Art. 50 - Risposta alle interrogazioni

1. Alle interrogazioni risponde in forma scritta, entro 30 giorni dalla presentazione, il Sindaco ovvero uno o più Assessori da lui delegati.
2. Il Sindaco inoltra la risposta alla Presidenza del Consiglio Comunale che la trasmette ai Consiglieri interroganti inviandone inoltre copia a tutti i Capigruppo Consiliari.
3. Ove il termine di cui al comma 1 non venga osservato, l'interrogazione si intende trasformata in interpellanza e pertanto deve essere iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale e deve essere discussa nella prima seduta utile.

Art. 51 - Contenuto e forma delle interpellanze e modalità di presentazione e di risposta

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco in forma scritta, sottoscritta da uno o più Consiglieri Comunali, volta a conoscere i motivi e gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione su un determinato argomento.
2. L'interpellanza è presentata al Presidente del Consiglio Comunale che la trasmette immediatamente al Sindaco, inviandone copia a tutti i Capigruppo Consiliari.
3. Ove un'interpellanza non corrisponda a quanto stabilito dal precedente comma 1 ovvero la sua formulazione violi la Legge, il Presidente può motivatamente dichiararla inammissibile dandone comunicazione scritta al primo firmatario fra i Consiglieri presentatori entro i 5 giorni successivi alla presentazione. Entro i 3 giorni successivi il primo firmatario può rivolgere al Presidente la richiesta scritta di sottoporre la propria decisione alla Conferenza dei Capigruppo. Il Presidente provvede in occasione della prima riunione della Conferenza, la quale adotta la decisione definitiva.

4. Alla interpellanza risponde verbalmente il Sindaco, ovvero uno o più Assessori da lui delegati, nella fase a ciò riservata della seduta del Consiglio Comunale ovvero nelle adunanze previste dall'art. 70 del presente Regolamento.
5. La trattazione delle interpellanze in Consiglio Comunale avviene con le modalità stabilite dal successivo art. 52 ovvero dall'art. 70. In ogni adunanza del Consiglio Comunale, salvo diversa determinazione della Conferenza dei Capigruppo, un tempo non inferiore ai sessanta minuti e non superiore ai centoventi è dedicato alla trattazione delle interpellanze.

Art 52 - Trattazione delle interpellanze in Consiglio

1. La risposta alle interpellanze è data dal Sindaco e/o da uno o più Assessori da lui delegati. Con il consenso del Presidente o su sua richiesta, può essere risposto congiuntamente a più interpellanze.
2. Il presentatore illustra, con un intervento di durata non superiore ai tre minuti, il testo dell'interpellanza. Il Sindaco e/o gli Assessori rispondono all'interpellanza con interventi di durata non superiore a cinque minuti. Trascorso tale tempo il Presidente, qualora risulti necessario per la completezza della risposta, può concedere un breve prolungamento dell'intervento. Successivamente uno dei Consiglieri interpellanti può intervenire per un tempo non superiore a cinque minuti per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto della risposta.
3. In presenza della richiesta di intervento di più Consiglieri interpellanti, il Presidente concede la parola ad uno di essi tenendo conto dell'ordine di sottoscrizione della interpellanza.
4. Qualora il Sindaco e la Giunta, nella seduta in cui ne è prevista la trattazione, si dichiarino non in grado di rispondere ad un'interpellanza, il Presidente rinvia alla seduta successiva lo svolgimento della stessa. Tale rinvio non è possibile per più di un'adunanza.
5. Qualora, nel momento in cui è prevista la sua trattazione, tutti i firmatari di una interpellanza risultino assenti, il Presidente ne straccia la trattazione dall'ordine del giorno e la rinvia alla seduta successiva. Qualora anche a tale seduta tutti i presentatori siano assenti, l'interpellanza si intende ritirata.

CAPO VI - DIRITTO DI INFORMAZIONE DEL CONSIGLIO E DEI CONSIGLIERI

Art. 53 - Diritto di informazione dei Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia dei documenti nonché di ottenere tutte le altre notizie ed informazioni in possesso dell'Amministrazione utili all'esercizio del mandato.
2. Essi assumono gli obblighi di riservatezza e di segreto applicabili a pubblici funzionari, secondo quanto previsto dall'art. 28 Legge 241/1990.

Art. 54 - Modalità di esercizio del diritto

1. L'accesso ai documenti ed alle informazioni quali: atti deliberativi, relativi allegati e documenti in essi citati; ordinanze; determinazioni dei Dirigenti; atti di organizzazione; concessioni e autorizzazioni; contratti e scritture private in cui è parte il Comune; dati non riservati del sistema informativo comunale; istanze, petizioni e relative risposte; verbali del Consiglio, delle Commissioni Consiliari e delle altre Commissioni comunali avviene informalmente con richiesta rivolta al responsabile dell'Ufficio che detiene il documento originale, il quale provvede tempestivamente.
2. L'accesso a tutti gli altri documenti nonché l'ottenimento delle altre informazioni utili all'esercizio del mandato si esercita mediante richiesta informale rivolta al Dirigente del Settore competente, specificando il documento o l'informazione richiesta. Ove lo ritenga, il Consigliere può presentare la richiesta in termini formali, con le modalità di cui al comma successivo.
3. Qualora il Dirigente competente non possa esaudire immediatamente la richiesta, il Consigliere presenta una richiesta formale, eventualmente mediante un modulo appositamente predisposto. Entro 10 giorni dalla sua presentazione, essa deve essere soddisfatta.
4. L'accesso e la riproduzione di copie, anche su supporto digitale, sono gratuiti.

Art. 55 - Esclusione o differimento dell'accesso

1. Con provvedimento motivato, adottato dal Sindaco su proposta del Dirigente competente, o dal Presidente del Consiglio Comunale per i documenti di competenza del Consiglio, l'accesso può essere negato o diffe-

rito perché la richiesta non rientra nell'esercizio del mandato consiliare ovvero per altre cause ostative derivanti da obblighi di Legge.

2. Qualora l'accoglimento di una richiesta d'accesso o di copia comporti oneri particolarmente gravosi per gli Uffici, il Sindaco può chiedere al Presidente del Consiglio Comunale di sottoporre la questione alla Conferenza dei Capigruppo affinché questa decida tempi e modalità di esercizio.

Art. 56 - Diritto d'informazione dei Consiglieri Comunali relativamente ad Aziende Speciali, Istituzioni ed Enti dipendenti dal Comune

1. I diritti di informazione dei Consiglieri Comunali stabiliti al precedente art. 53 si applicano anche ai documenti ed alle informazioni in possesso di Aziende Speciali, Istituzioni ed altri Enti dipendenti dal Comune di Alessandria.
2. L'accesso a tali documenti e informazioni avviene con le modalità e le eccezioni disciplinate dai precedenti artt. 54 e 55. La richiesta deve essere rivolta al Dirigente responsabile dell'Ente che detiene il documento o l'informazione. Il termine di cui al comma 3 dell'art. 54 è di 20 giorni ed il provvedimento di cui al comma 1 dell'art. 55 è adottato dal Presidente dell'Ente interessato, che lo comunica al richiedente e, per conoscenza, al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 57 - Diritto di informazione dei Consiglieri Comunali relativamente alle Società per Azioni a mezzo delle quali il Comune gestisce servizi pubblici e relativamente ai concessionari dei servizi comunali ed ai Consorzi cui il Comune partecipa

1. Gli Statuti delle Società per Azioni a mezzo delle quali il Comune gestisce servizi pubblici locali e dei Consorzi ai quali il Comune partecipa ed i contratti di servizio o le convenzioni che regolano i rapporti del Comune con tali Enti e con i concessionari di servizi comunali devono stabilire i documenti e le informazioni in possesso degli stessi che, su richiesta dell'Amministrazione, devono essere forniti al Comune.
2. I documenti e le informazioni di cui al comma precedente, entrati in possesso dell'Amministrazione, sono accessibili ai Consiglieri con le modalità stabilite al precedente art. 54.
3. L'Amministrazione è tenuta a richiedere i documenti e le informazioni di cui al comma 1 qualora un Consigliere Comunale ne faccia richiesta scritta al Dirigente del Settore competente.

4. Entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta di cui al comma precedente essa deve essere soddisfatta ovvero, qualora la richiesta esuli dai diritti stabiliti dal presente articolo, deve essere comunicato al richiedente il provvedimento motivato di diniego adottato dal Sindaco su proposta del Dirigente competente o del legale rappresentante dell'Ente interessato.
5. Qualora l'accoglimento di una richiesta di accesso o di copia comporti oneri particolarmente gravosi, il Sindaco concorda con il Presidente del Consiglio Comunale i tempi, anche in deroga del termine di cui al comma precedente, e le modalità di accoglimento.
6. L'Amministrazione, nel rispetto delle norme vigenti, può richiedere ai soggetti di cui al comma 1 informazioni ulteriori rispetto a quelle di cui allo stesso comma. Ove siano fornite ed entrino così in possesso dell'Amministrazione, esse sono accessibili ai Consiglieri con le modalità e le esclusioni stabilite dai precedenti articoli 54 e 55.

Art. 58 - Diritto d'accesso dei Consiglieri a strutture comunali

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del proprio mandato, hanno diritto d'accesso a tutte le sedi e le strutture utilizzate dal Comune per lo svolgimento delle attività d'istituto. A tal fine all'inizio della legislatura vengono dotati di apposito tesserino di riconoscimento.
2. L'esercizio di tale diritto deve avvenire durante l'orario in cui la struttura è utilizzata e con modalità tali da non recare intralcio o disturbo allo svolgimento delle attività e da non violare i diritti degli utenti.
3. Il Consigliere che desidera accedere a una delle strutture di cui al comma 1 ne fa richiesta al funzionario responsabile della stessa presente al momento, il quale, se necessario, accompagna il Consigliere nella visita o dispone per il suo accompagnamento.
4. Il funzionario può negare, limitare o differire l'accesso qualora la richiesta contrasti con quanto disposto al precedente comma 2. A richiesta del Consigliere, il funzionario motiva in forma scritta la propria decisione.
5. La richiesta di visitare cantieri e strutture comunali inutilizzate deve essere formulata al Dirigente responsabile che provvede a garantire lo svolgimento della visita entro 3 giorni ove si tratti di un cantiere ed entro 10 giorni ove si tratti di altra struttura.

Art. 59 - Diritto di informazione del Consiglio Comunale

1. I diritti d'informazione dei Consiglieri Comunali di cui agli articoli precedenti competono anche al Consiglio nella sua collegialità, che li esercita attraverso il Presidente, la Conferenza dei Capigruppo e, relativamente alle materie di propria competenza, le Commissioni Consiliari permanenti e speciali. La richiesta verbalizzata approvata da una Commissione equivale alla richiesta scritta.
2. I diritti d'informazione nei casi di indagini consiliari sono regolati dal Capo VII del presente Titolo del Regolamento.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale e la Conferenza dei Capigruppo possono richiedere pareri scritti alla Segreteria Generale.
4. I soggetti di cui al comma 1 possono richiedere al Sindaco, agli Assessori, ai responsabili degli Uffici comunali, di Aziende Speciali ed Istituzioni, nonché ai rappresentanti del Comune in altri Enti, comunicazioni e relazioni sull'attività svolta e sulle sue motivazioni ed elaborazioni di dati informativi.
5. Nel rispetto delle norme vigenti, i soggetti di cui al comma 1 possono richiedere alle Società per Azioni, a mezzo delle quali il Comune gestisce servizi pubblici locali, ai concessionari di servizi comunali ed ai Consorzi ai quali il Comune partecipa informazioni ulteriori rispetto a quelle stabilite dal comma 1 del precedente art. 57 e tali Enti e Società hanno la facoltà di fornirle.
6. I diritti ispettivi del Comune nei confronti di Aziende Speciali, Istituzioni, Consorzi, Società per Azioni, concessionari di servizi comunali ed altri Enti, stabiliti negli Statuti, nei Regolamenti o negli atti che ne regolano i rapporti devono essere attivati quando sia richiesto da uno dei soggetti di cui al comma 1.
7. Le Commissioni Consiliari, relativamente alle materie di loro competenza, possono svolgere sopralluoghi in tutte le strutture del Comune secondo le disposizioni fissate dal precedente art. 58.

CAPO VII - INDAGINI CONSILIARI

Art. 60 - Carattere delle indagini consiliari e istituzione delle Commissioni d'indagine

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può decidere lo svolgimento di indagini consiliari finalizzate all'accertamento di fatti, atti, provvedimenti e dei comporta-

menti tenuti dai componenti degli organi del Comune, dai responsabili degli Uffici e Servizi, dai rappresentanti del Comune in altri Enti, relativamente all'azione del Comune, degli Enti dipendenti ed ai rapporti con il Comune dei soggetti che gestiscono servizi e attività municipali.

2. Il Consiglio Comunale può deliberare, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, la costituzione di una Commissione d'indagine con le modalità previste dal precedente art. 15.
3. Almeno un quinto dei componenti del Consiglio Comunale può presentare una proposta di mozione proponente la costituzione di una Commissione d'indagine su uno specifico oggetto. Qualora essa sia approvata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri, il Presidente, sentiti i Capigruppo e con le modalità di cui al precedente art. 15, è tenuto a proporre al Consiglio, nella stessa seduta o nella prima seduta successiva, la deliberazione di cui al comma precedente.

Art. 61 - Svolgimento delle indagini consiliari e poteri della Commissione

1. Le riunioni della Commissione che svolge l'indagine non sono pubbliche.
2. I componenti della Commissione ed i soggetti da essa uditi sono vincolati al segreto d'ufficio. Tale obbligo viene meno alla conclusione dell'indagine, salvo che per le questioni per cui il segreto d'ufficio sia disposto da altre norme.
3. I componenti della Commissione devono astenersi, sino alla conclusione dell'indagine, da qualsiasi dichiarazione pubblica sull'oggetto dell'indagine.
4. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal Segretario Generale o da un suo delegato.
5. Su richiesta del Presidente, il Segretario Generale del Comune mette immediatamente a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche se di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od alla stessa necessità.
6. La Commissione, ai fini dello svolgimento dell'indagine, può effettuare l'audizione di Consiglieri Comunali, del Sindaco, di Assessori, di membri del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario Generale, di funzionari comunali, dei rappresentanti del Comune in altri Enti. Tali soggetti, se invitati per l'audizione, non possono rifiutarsi di partecipare, né di rispondere alle domande pertinenti l'oggetto dell'indagine.
7. La Commissione può anche procedere all'audizione di soggetti esterni all'Amministrazione.
8. Qualora nel corso dei lavori dell'indagine consiliare emergano informazioni da cui si possa rilevare il compimento di reati, il Presidente proce-

de ad informarne l'Autorità Giudiziaria trasmettendo tutta la documentazione relativa.

9. Nella relazione al Consiglio devono essere escluse informazioni e riferimenti acquisiti durante l'indagine che non siano risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima.
10. I lavori della Commissione sono registrati e la registrazione è trascritta. Le registrazioni e la loro trascrizione sono conservate dal Segretario Generale. Il Segretario della Commissione cura la redazione delle parti di verbale che, previa l'esclusione delle parti di cui al precedente comma 8, sono disponibili alla visione degli altri Consiglieri Comunali e, previa ulteriore esclusione delle parti coperte da segreto d'ufficio e per cui la Legge prescrive la seduta segreta, sono pubbliche.

Art. 62 - Conclusione delle indagini consiliari

1. Al termine dell'attività di indagine, il Presidente sottopone al voto della Commissione una relazione che si considera approvata qualora ottenga il voto favorevole della maggioranza dei componenti. La Commissione può emendare la proposta di relazione.
2. Dopo la sua approvazione, essa assume la denominazione di relazione conclusiva della Commissione d'indagine ed è trasmessa al Presidente del Consiglio Comunale, sottoscritta dal Presidente e dagli altri componenti della Commissione che l'hanno approvata, affinché la discussione sia iscritta all'ordine del giorno del Consiglio della prima seduta utile.
3. Entro i 5 giorni successivi all'approvazione della proposta di relazione ogni componente della Commissione che non abbia votato a favore della approvazione della relazione conclusiva può far pervenire alla Presidenza del Consiglio Comunale un'altra relazione, sottoscritta da uno o più componenti della Commissione.
4. Qualora la Commissione non approvi la proposta di relazione conclusiva formulata dal Presidente, la Commissione può decidere di dichiarare conclusa l'indagine e il Presidente e ogni altro componente della Commissione può comunque inviare al Presidente del Consiglio una propria proposta di relazione.
5. Le relazioni conclusive sono immediatamente trasmesse dal Presidente del Consiglio Comunale al Sindaco.
6. Qualora la Commissione non riesca a concludere i suoi lavori entro il termine stabilito dalla deliberazione che ha deciso l'indagine essa può richiedere al Presidente del Consiglio Comunale, quantificandola, una proroga dei termini. Il Presidente sottopone la richiesta alla Conferenza dei Capigruppo che decide in merito. Alla scadenza del nuovo termine l'indagine si considera conclusa e la Commissione disciolta.

7. Trascorso il termine stabilito dalla deliberazione senza che la Commissione abbia proceduto agli adempimenti di cui ai commi 1 e 2 o 4 né richiesto la proroga di cui al comma precedente, la Conferenza dei Capi-gruppo decide se dichiarare conclusa l'indagine e disciolta la Commissione ovvero se concedere una proroga.
8. La discussione delle relazioni delle indagini consiliari avviene in apertura della seduta del Consiglio in cui è iscritta all'ordine del giorno. Uno dei presentatori di ogni relazione può illustrarla per un tempo non superiore a sessanta minuti. Ogni Consigliere può intervenire, con un unico intervento sul complesso di relazioni presentate, per un tempo non superiore a dieci minuti ed ogni Capogruppo per un tempo non superiore a trenta minuti. Il Sindaco e gli Assessori interessati possono intervenire nella discussione per un tempo complessivamente non superiore a sessanta minuti.
9. Immediatamente prima dell'inizio della discussione delle relazioni, i componenti della Commissione che ha svolto l'indagine possono presentare al Presidente del Consiglio, affinché siano poste in votazione, proposte di mozione da essi sottoscritte, singolarmente o congiuntamente, che, prendendo atto delle conclusioni dell'indagine, contengano indirizzi o richieste per l'Amministrazione Comunale. La discussione delle mozioni avviene congiuntamente alla discussione delle relazioni.
10. Le relazioni delle indagini entrano a far parte del verbale della seduta in cui sono trattate. I verbali, dopo che il Segretario Generale ha provveduto ad escluderne le parti per la cui trattazione il Regolamento prevede la seduta segreta, sono pubblici.

CAPO VIII - RICERCHE CONOSCITIVE

Art. 63 - Modalità di decisione e di svolgimento

1. Il Consiglio effettua ricerche conoscitive su problemi di competenza comunale:
 - a) servendosi delle proprie Commissioni Consiliari permanenti;
 - b) costituendo apposite Commissioni speciali.
2. La decisione di procedere ad una ricerca conoscitiva viene assunta dal Consiglio Comunale attraverso l'approvazione di una mozione o, nei casi in cui alla lettera b) del comma precedente, della deliberazione che costituisce la Commissione. La mozione e la deliberazione contengono il termine entro il quale la ricerca conoscitiva deve essere conclusa.

3. L'Amministrazione è tenuta a fornire tempestivamente le informazioni richieste dalla Commissione e ad effettuare le elaborazioni di dati da esse richieste.

Art. 64 - Conclusione delle ricerche conoscitive

1. La Commissione decide con una apposita votazione la conclusione della ricerca conoscitiva. Successivamente il Presidente della Commissione o eventualmente, qualora la ricerca sia svolta da una Commissione Consiliare permanente, un altro relatore nominato dalla Commissione, sottopone alla approvazione della Commissione una proposta di rapporto conclusivo. La Commissione può emendare la proposta. Ogni componente della Commissione può richiedere che sia sottoposta al voto una propria proposta di rapporto, presentandola prima che sia votata quella presentata dal Presidente o dal relatore.
2. Il rapporto conclusivo della ricerca conoscitiva può contenere proposte di indirizzi per l'Amministrazione relativi all'argomento della ricerca ed ai problemi che essa ha evidenziato.
3. Il rapporto conclusivo della ricerca approvato dalla Commissione è trasmesso al Presidente del Consiglio Comunale affinché provveda a iscriverlo all'ordine del giorno del Consiglio.
4. Il rapporto approvato dal Consiglio, con la relativa mozione di approvazione, assume la denominazione di "Rapporto conclusivo del Consiglio Comunale su ...".

CAPO IX - NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE

Art. 65 - Nomina, designazione e revoca da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune

1. Il Sindaco nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Società e Istituzioni nel rispetto delle procedure stabilite dal presente Regolamento e degli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale a norma di Legge.
2. Il Sindaco deposita, almeno 5 giorni prima di procedere alla nomina, la dichiarazione di disponibilità, il curriculum e l'eventuale documentazione dei soggetti che intende nominare, dandone notizia scritta al Presidente del Consiglio Comunale ed ai Capigruppo.

3. Quando il Sindaco procede ad una revoca, ne informa contemporaneamente il Presidente del Consiglio Comunale e i Capigruppo.
4. Quando un rappresentante del Comune rassegna le dimissioni ne viene data immediata informazione al Presidente del Consiglio Comunale e ai Capigruppo, i quali possono accedere alla lettera di dimissioni.

Art. 66 - Nomine di competenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale delibera le nomine attribuite dalla Legge alla sua competenza.
2. Il Consiglio Comunale procede alle nomine con votazione segreta mediante una scheda sulla quale sono indicati i candidati definiti con le modalità di cui al comma successivo.
3. Ogni Consigliere Comunale può proporre un candidato alla nomina, depositando presso la Segreteria del Consiglio Comunale almeno 24 ore prima dell'ora di convocazione della seduta in cui il Consiglio Comunale deve procedere alla votazione, la proposta sottoscritta con la propria firma corredata dalla dichiarazione di disponibilità e dal curriculum del candidato, contenente i dati e le dichiarazioni previste, in base ad un modulo approvato dalla Conferenza dei Capigruppo.
4. Le disposizioni di cui al precedente comma non si applicano nel caso in cui la carica sia riservata a Consiglieri Comunali.
5. La votazione avviene con le modalità stabilite dal successivo art. 105, comma 3.
6. Qualora l'ordinamento stabilisca il numero massimo di eletti espressi dalla maggioranza consiliare la votazione avviene con le modalità stabilite dal successivo art. 105, comma 3, lettera b).
7. Il Consiglio Comunale, per motivate ragioni, può deliberare con votazione segreta la revoca di rappresentanti del Comune la cui nomina è di sua competenza. La proposta di deliberazione di revoca è approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei componenti del Consiglio.
8. In caso di dimissioni o revoca di un nominato che costituisca il numero minimo di rappresentanti garantito dalla Legge o dallo Statuto alla minoranza, sono sottoposti al voto unicamente candidati proposti da Consiglieri di minoranza.

TITOLO III

SESSIONI E ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 67 - Adunanze del Consiglio Comunale

1. Le adunanze del Consiglio Comunale possono svolgersi in più giorni.

Art. 68 – Adunanze d’urgenza

- 1 Sono adunanze d’urgenza quelle convocate dal Presidente per particolari motivate ragioni d’urgenza, con le modalità previste al successivo art. 71, comma 6.
- 2 Costituisce motivata ragione per la convocazione di una adunanza d’urgenza la necessità di trattare gli argomenti non trattati in una precedente adunanza, per l’assenza del numero legale.

Art. 69 - Adunanze tematiche

1. Le adunanze tematiche sono adunanze dedicate preminentemente alla discussione di un argomento - anche oggetto di comunicazione - o di un provvedimento o di un gruppo di provvedimenti fra loro connessi.
2. Le adunanze tematiche sono convocate dal Presidente previo parere favorevole della Conferenza dei Capigruppo, che deve esprimersi almeno 7 giorni prima delle adunanze che compongono la sessione.
3. I tempi massimi d’intervento sono raddoppiati nella discussione degli argomenti oggetto della adunanza tematica.
4. All’ordine del giorno delle adunanze che compongono una adunanza tematica possono essere aggiunti supplementi, relativi a una o più delle sedute che le compongono, contenenti altri argomenti, che devono essere trattati nella fase finale delle sedute.
5. Una adunanza può essere trasformata, con le modalità di cui al comma 2, in sessione straordinaria tematica.
6. Per completare la trattazione dell’argomento oggetto di una adunanza tematica, il Presidente può convocare ulteriori adunanze, anche con le modalità proprie delle adunanze d’urgenza.

Art. 70 – Adunanze di politica generale e controllo

1. Le adunanze di politica generale e di controllo, anche dette di “Question Time”, sono dedicate allo svolgimento delle interpellanze a risposta immediata e alla discussione degli ordini del giorno.
2. Entro le ore dodici del giorno antecedente a quello nel quale è previsto lo svolgimento delle adunanze di cui al comma 1, ogni Consigliere Comunale può presentare al Presidente del Consiglio Comunale un massimo di due interpellanze e un solo ordine del giorno. L’avviso di convocazione dell’adunanza di cui al comma 1, viene diramato almeno 7 giorni prima della data di svolgimento dell’adunanza medesima. L’ordine del giorno dell’adunanza contiene l’elenco delle interpellanze e degli ordini del giorno presentati nei termini, nonché quelli iscritti in adunanze ordinarie e non trattati, ed è disponibile all’inizio di ogni adunanza di cui al comma 1.
3. Le interpellanze di cui al comma 1 debbono consistere in una sola domanda, formulata in modo chiaro e conciso su un argomento di rilevanza generale, connotato da urgenza o particolare attualità politica. Il Presidente del Consiglio Comunale invita a rispondere il Sindaco o l’Assessore competente per materia.
4. Il presentatore di ciascuna interpellanza ha facoltà di illustrarla per non più di tre minuti. A ciascuna delle interpellanze presentate risponde il Sindaco o l’Assessore competente per materia, per non più di tre minuti. Successivamente, l’interpellante o altro Consigliere firmatario ha diritto di replicare dichiarando la propria soddisfazione o insoddisfazione, per non più di tre minuti.
5. Gli ordini del giorno vengono svolti ai sensi dell’art. 44.

CAPO II

CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO DELLE ADUNANZE

Art. 71 - Convocazione delle adunanze

1. La convocazione delle adunanze del Consiglio Comunale è effettuata dal Presidente, nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. La convocazione avviene a mezzo di avvisi scritti, da consegnarsi presso il domicilio o altro recapito indicato dal Consigliere nel territorio comunale; il messo comunale ne dichiara l’avvenuta consegna. In caso di assenza di persone in grado di ricevere l’atto, al secondo accesso la conse-

gna è fatta nei modi della posta ordinaria; il messo ne relaziona le circostanze e i modi. Il recapito può avvenire con mezzi telematici, nei modi consentiti dalla Legge per gli atti civili, o indicati dal Consigliere; il messo ne fornisce la controprova.

3. Con lo stesso avviso possono essere convocate più adunanze.
4. L'avviso di convocazione deve essere recapitato ai componenti del Consiglio almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza iniziale.
5. L'ordine del giorno dell'adunanza convocata deve essere recapitato con l'avviso di convocazione. I suoi supplementi possono essere recapitati successivamente purché almeno ventiquattro ore prima dell'ora di convocazione dell'adunanza.
6. Per le adunanze d'urgenza convocate dal Presidente, l'avviso, contenente l'ordine del giorno, deve essere recapitato almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.
7. Il Presidente del Consiglio Comunale, per motivate ragioni, informandone i Consiglieri, immediatamente e non più tardi di ventiquattro ore prima dell'adunanza, può revocare la convocazione di una adunanza. Il Consiglio può decidere la revoca della convocazione di una adunanza.
8. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno è recapitata all'organo di revisione economico-finanziaria e agli Assessori.

Art. 72 - Adunanze di seconda convocazione

1. In caso di mancanza del numero legale in un'adunanza del Consiglio Comunale, si fa luogo alla trattazione degli argomenti in successiva adunanza di seconda convocazione. Le adunanze di seconda convocazione possono essere convocate dal Presidente nel corso o al termine di una seduta, mediante comunicazione orale, raccolta a verbale; in tal caso si fa luogo alla comunicazione nei modi di cui al precedente articolo nei confronti dei soli Consiglieri Comunali assenti.
2. Le adunanze di seconda convocazione non possono riferirsi ad adunanze d'urgenza.
3. L'avviso di convocazione deve fare esplicito riferimento al carattere di seconda convocazione di una adunanza e deve contenere l'ordine del giorno.
4. Il numero legale per la validità di una adunanza di seconda convocazione è pari ad un terzo dei Consiglieri assegnati (14 Consiglieri).
5. Nelle adunanze di seconda convocazione possono essere trattate le deliberazioni iscritte all'ordine del giorno della adunanza di prima convocazione alla quale si riferiscono e che in essa non si sono potute trattare per l'assenza o il venir meno del numero legale.

6. L'eventuale conferma della seconda convocazione di una seduta deve essere dichiarata dal Presidente immediatamente dopo la constatazione dell'assenza del numero legale nella adunanza di prima convocazione. Ai componenti del Consiglio assenti in tale momento deve essere recapitato a domicilio, almeno ventiquattro ore prima della adunanza di seconda convocazione, l'avviso di convocazione contenente l'elenco degli argomenti da trattare.
7. L'eventuale aggiunta di altri argomenti all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento per le adunanze di prima convocazione ed essi possono essere trattati se è presente il numero legale previsto per la validità delle adunanze di prima convocazione.

Art. 73 - Ordine del giorno delle adunanze

1. L'ordine del giorno delle adunanze è stabilito dal Presidente del Consiglio Comunale e consiste nell'elenco degli argomenti da trattare. Esso ed i suoi eventuali supplementi devono essere recapitati a tutti i componenti del Consiglio nei termini di cui al precedente art. 71.

Art. 74 - Programmazione dei lavori delle adunanze

1. In una riunione della Conferenza dei Capigruppo che si svolga, di norma, almeno quarantotto ore prima, il Presidente fornisce ai Capigruppo il quadro degli argomenti che ha inserito o intende inserire nell'ordine del giorno di una adunanza e delle proposte di provvedimenti il cui esame è stato o sarà concluso dalle Commissioni competenti prima dell'adunanza consiliare convocata. La Conferenza programma lo svolgimento dei lavori della seduta, eventualmente integrando la proposta del Presidente.
2. Le decisioni assunte dalla Conferenza dei Capigruppo sono dal Presidente comunicate al Consiglio in apertura di seduta. Su di esse non è ammessa discussione.

CAPO III - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 75 - Sede dell'adunanza e collocazione dei Consiglieri

1. Le sedute del Consiglio Comunale si svolgono nell'Aula consiliare del Palazzo Civico.
2. Eccezionalmente, per particolari ragioni, il Presidente può convocare il Consiglio Comunale, con il parere favorevole della Conferenza dei Capigruppo, in altro luogo del territorio cittadino.
3. Nei giorni in cui è convocata l'adunanza del Consiglio Comunale a Palazzo Civico vengono esposti i vessilli previsti dalla Legge. Gli stessi vessilli sono esposti nell'Aula consiliare.
4. I Consiglieri siedono nei banchi riservati al proprio Gruppo Consiliare. L'assegnazione dei banchi ai Gruppi Consiliari è decisa dalla Conferenza dei Capigruppo. Qualora non si raggiunga la maggioranza assoluta, decide il Presidente.

Art. 76 - Poteri del Presidente durante le adunanze

1. Il Presidente garantisce il buon andamento dei lavori consiliari, nel rispetto delle Leggi, dello Statuto e dei Regolamenti.
2. Il Presidente esercita a tal fine i poteri previsti dal presente Regolamento e ne cura l'attuazione. Egli, sentito eventualmente il Segretario, decide in merito alle questioni di applicazione del Regolamento poste dai Consiglieri con mozione d'ordine nel corso delle adunanze.
3. Per l'esercizio delle proprie funzioni il Presidente ha facoltà di intervenire, da seduto, in ogni momento dell'adunanza e in ogni fase delle discussioni.
4. Il Presidente dichiara aperta e chiusa la seduta, precisa i termini delle questioni sulle quali il Consiglio è chiamato a discutere ed a votare, concede la parola, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato.

Art. 77 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, con l'eccezione dei casi di cui all'articolo successivo.
2. La pubblicità delle adunanze è garantita attraverso la possibilità di assistere, dalla tribuna o da altri eventuali appositi spazi aperti al pubblico

collocati in Palazzo Civico, alla adunanza o alla trasmissione visiva e sonora dei suoi lavori realizzata attraverso un apposito impianto.

3. Le modalità organizzative del sistema di cui al secondo comma sono decise dalla Conferenza dei Capigruppo.

Art. 78 - Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportino valutazioni sulle qualità personali, sulle condizioni economiche, sulla vita privata, sulla correttezza di una persona, salvo i casi in cui la discussione riguardi lo specifico operato politico-amministrativo di un componente del Consiglio o di un Assessore.
2. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni rientranti nei casi stabiliti al comma precedente, il Presidente invita a chiuderla senza ulteriori interventi, e accerta se chi stava intervenendo intende continuare o se altri intendono intervenire sulla stessa questione. In caso affermativo il Presidente dispone il passaggio in seduta segreta e, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, cura che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al comma 4 del presente articolo, escano dall'Aula.
3. Ogni componente del Consiglio e Assessore, precisandone i motivi al Presidente, può richiedere che un proprio intervento si svolga in seduta segreta quando ritenga che sussistano le ragioni di cui al comma 1. Al termine dell'intervento il Presidente, qualora ritenga non sussistano le ragioni di segretezza, può proporre al Consiglio la pubblicità del verbale dell'intervento.
4. Durante le sedute segrete possono restare in Aula, vincolati al segreto d'ufficio, oltre ai componenti del Consiglio e agli Assessori, il Segretario dell'adunanza ed i funzionari necessari alla verbalizzazione.
5. Il verbale e la registrazione delle sedute segrete e delle parti segrete di adunanze pubbliche è approvato nella stessa o in altra seduta segreta ed è conservato a cura del Segretario Generale del Comune. Esso può essere consultato esclusivamente da parte dei componenti del Consiglio Comunale e degli Assessori.
6. Le parti del verbale per le quali non sussistano ragioni di segretezza della discussione, sono rese pubbliche dal Presidente del Consiglio Comunale e dal Segretario Generale.

Art. 79 - Adunanze aperte

1. Per rilevanti motivi d'interesse pubblico il Presidente, previo parere favorevole della Conferenza dei Capigruppo, può convocare su uno specifico argomento una adunanza del Consiglio Comunale aperta alla partecipazione dei rappresentanti di istituzioni, associazioni e specifiche categorie di cittadini.
2. I soggetti da invitare e le modalità organizzative del dibattito, compresi i tempi per gli interventi dei componenti del Consiglio e dei Gruppi, sono decise dalla Conferenza dei Capigruppo, su proposta del Presidente.
3. La adunanza aperta del Consiglio Comunale si considera sessione straordinaria tematica. L'avviso di convocazione deve dare notizia del carattere aperto della seduta.
4. Al termine di una adunanza aperta, dopo l'uscita dall'Aula degli invitati, possono essere sottoposte alla discussione e al voto del Consiglio Comunale, proposte di mozione o di ordine del giorno sull'argomento oggetto della seduta, purché esse non riguardino impegni di spesa per il Comune. Nelle sedute aperte del Consiglio Comunale non possono essere trattati argomenti diversi da quello oggetto della seduta.

Art. 80 - Partecipazione degli Assessori alle adunanze

1. Alle adunanze del Consiglio Comunale la Giunta deve essere rappresentata, in caso di assenza del Sindaco, dal Vicesindaco o da altro Assessore appositamente delegato. Inoltre sono tenuti ad essere presenti:
 - a) gli Assessori cui il Sindaco abbia attribuito gli incarichi attinenti gli argomenti in discussione;
 - b) altri Assessori convocati dal Presidente del Consiglio Comunale o dal Sindaco.
2. Tutti gli Assessori possono comunque partecipare alle adunanze. In base a quanto stabilito alla lettera a) del comma precedente:
 - a) sono tenuti a essere presenti alla trattazione delle interpellanze gli Assessori ai quali il Sindaco abbia delegato la risposta;
 - b) sono tenuti ad essere presenti alla trattazione di una proposta di deliberazione presentata dalla Giunta Comunale gli Assessori che hanno presentato alla Giunta la proposta;
 - c) sono tenuti ad essere presenti alla trattazione di una proposta di deliberazione presentata da altri soggetti gli Assessori competenti per materia;
 - d) sono tenuti ad essere presenti alla trattazione di una proposta di mozione gli Assessori competenti per materia.

3. Tutti gli Assessori sono tenuti alla presenza in occasione della discussione del Bilancio Preventivo e del Conto Consuntivo del Comune.
4. Quando alla trattazione di una proposta di deliberazione della Giunta Comunale siano assenti gli Assessori di cui alla lettera b) del comma 2, il Presidente può decidere il rinvio della trattazione alla seduta successiva.
5. Gli Assessori possono intervenire nella discussione, con le modalità previste dal presente Regolamento, quando si trattano gli argomenti per i quali sono tenuti alla presenza o sono stati convocati. Sulle proposte di ordine del giorno possono intervenire gli Assessori i cui incarichi sono pertinenti all'argomento. La durata massima degli interventi degli Assessori, salvo i casi in cui il Regolamento dispone altrimenti, è quella da esso prevista per gli interventi dei Consiglieri.
6. In occasione della trattazione di una proposta di deliberazione presentata dalla Giunta, gli Assessori sono tenuti a fornire i chiarimenti che il Presidente richiede.
7. Ogni Assessore presente all'adunanza può richiedere la parola per fatto personale.
8. Il verbale dell'adunanza deve dare menzione degli Assessori presenti.

Art. 81 - Segretario dell'adunanza

1. Le funzioni di Segretario dell'adunanza sono svolte dal Segretario Generale del Comune o, in caso di sua assenza, dal Vicesegretario su incarico del Segretario Generale. In caso di contemporaneo impedimento del Segretario Generale e del Vicesegretario, le funzioni di Segretario dell'adunanza sono svolte da un Consigliere scelto dal Consiglio su proposta del Presidente.
2. Il Segretario dell'adunanza coadiuva il Presidente, cura la redazione dei processi verbali e li sottoscrive con il Presidente, provvede agli appelli nominali, accerta l'esito delle votazioni non effettuate tramite scheda, su richiesta del Presidente dà lettura dei documenti in discussione e dei processi verbali.

Art. 82 - Convocazione alle adunanze di funzionari e consulenti

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

2. Il Presidente inoltre, con il parere favorevole della Conferenza dei Capi-gruppo, può convocare ad una seduta funzionari comunali e consulenti o professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione affinché effettuino relazioni o forniscano informazioni o chiarimenti relativamente ad argomenti in discussione.
3. Esaurito l'argomento in relazione al quale sono stati convocati, i soggetti di cui ai commi precedenti vengono congedati dal Presidente.

Art. 83 - Giustificazione delle assenze

1. I componenti del Consiglio e gli Assessori convocati all'adunanza del Consiglio Comunale che siano impossibilitati a parteciparvi, giustificano per iscritto al Presidente, indicandone i motivi, la propria assenza. La giustificazione deve pervenire entro il termine della seduta e di essa è data menzione nel verbale dell'adunanza.

CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 84 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio Comunale, negli appositi spazi ad esso riservati, deve essere inerme, rimanere in silenzio, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse nel dibattito consiliare o dalle decisioni adottate dal Consiglio. Negli spazi riservati al pubblico non è consentita la distribuzione di volantini, l'esposizione di cartelli o striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che rechi disturbo al Consiglio.
2. I poteri per il mantenimento dell'ordine negli spazi assegnati al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale. A tal fine un numero adeguato di Vigili è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
3. Il Presidente può disporre l'espulsione dallo spazio riservato al pubblico di coloro che non ottemperino a quanto stabilito nel comma 1. Gli espulsi non possono essere riammessi per tutta la seduta.
4. Quando una parte consistente del pubblico non si attenga alle disposizioni del comma 1, ovvero non si possa accertare l'autore di disordini, il Presidente, dopo aver dato, se possibile, gli opportuni avvertimenti ed avere eventualmente sospeso la seduta, può fare sgomberare lo spazio

riservato al pubblico ed escludere da esso, per la rimanente parte della seduta, quanti facevano parte del pubblico espulso o parte di essi.

5. Qualora siano predisposti altri spazi ai sensi del precedente art. 77, comma 2, la Conferenza dei Capigruppo può decidere l'esclusione dalla tribuna dell'Aula consiliare per più sedute di soggetti che siano stati ripetutamente oggetto del provvedimento di cui al precedente comma 3. Tale esclusione non può comunque protrarsi per un periodo di durata superiore al mese.

Art. 85 - Accesso all'Aula consiliare durante le adunanze

1. Oltre ai componenti del Consiglio ed agli Assessori hanno accesso all'Aula, per tutta la durata dell'adunanza, il Segretario Generale con il Vicesegretario e gli impiegati che li assistono; il Dirigente del Nucleo Operativo di Presidenza del Consiglio Comunale con gli impiegati che lo compongono; nonché, durante la trattazione degli argomenti riferibili alla rispettiva area di competenza, i Dirigenti del Comune o, in loro vece, i funzionari.
2. Hanno accesso all'Aula consiliare i Revisori dei Conti del Comune, i soggetti convocati dal Presidente in base all'art. 82.
3. Ogni altro funzionario comunale che, per motivate ragioni, richieda di accedere all'Aula consiliare, può farlo soltanto dopo l'autorizzazione del Presidente.
4. I giornalisti accreditati presso la Presidenza del Consiglio Comunale e gli operatori radiofonici e televisivi e i fotografi, fatto salvo quanto disposto dall'art. 25, comma 5, possono liberamente accedere alla parte dell'Aula consiliare loro riservata. L'accesso di operatori televisivi e di fotografi alla parte dell'Aula riservata al Consiglio per brevi riprese deve essere autorizzata dal Presidente.
5. Qualora i soggetti di cui ai commi precedenti rechino disturbo allo svolgimento dei lavori del Consiglio, il Presidente può provvedere ad allontanarli dall'Aula.

Art. 86 - Comportamento dei partecipanti alle adunanze

1. Durante le adunanze del Consiglio Comunale, i partecipanti devono mantenere un contegno consono alla dignità dell'assemblea, corretto e tale da garantire l'esercizio delle funzioni del Consiglio nel rispetto delle Leggi, dello Statuto e dei Regolamenti.
2. I componenti del Consiglio e gli Assessori partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati.

3. I partecipanti alle sedute non possono esibire cartelli, striscioni o manifesti.
4. I componenti del Consiglio e gli Assessori svolgono gli interventi parlando dal proprio posto, in piedi, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti. I Consiglieri parlano rivolti al Presidente e gli Assessori rivolti al Consiglio.
5. Il Presidente può consentire, a scopo dimostrativo, l'utilizzo da parte del Sindaco, dei componenti del Consiglio e degli Assessori, di supporti audiovisivi o di fotografie o di altri oggetti. La richiesta deve essere presentata al Presidente prima dell'inizio della seduta.
6. I componenti del Consiglio e gli Assessori non possono intervenire nella discussione se non dopo aver richiesto la parola al Presidente ed averla ottenuta. Essi non possono interrompere o disturbare gli interventi di altri Consiglieri ed Assessori che abbiano in quel momento la parola.

Art. 87 - Disciplina degli interventi

1. Gli oratori nei loro interventi devono attenersi all'oggetto della discussione. Ove un oratore se ne discosti, il Presidente lo richiama. Qualora l'oratore non rientri nell'argomento in discussione o, successivamente, se ne discosti nuovamente, il Presidente procede ad un secondo richiamo. Se l'oratore prosegue nel suo comportamento, il Presidente gli toglie la parola.
2. Gli oratori nei loro interventi non devono pronunciare parole oltraggiose né tali da costituire violazioni della Legge, né fare riferimenti alla vita privata ed alle qualità personali degli Amministratori o di altre persone ove non siano attinenti all'oggetto della discussione, richiedendo in tal caso, ove previsto, la seduta segreta. Qualora un oratore non si attenga a tali prescrizioni, il Presidente lo diffida dal continuare e, ove egli prosegua, gli toglie la parola.

Art. 88 - Sanzioni nei confronti dei partecipanti alle adunanze

1. Se un partecipante all'adunanza pronuncia parole o assume atteggiamenti oltraggiosi, ovvero disturba con il proprio contegno la libertà della discussione e l'ordine della seduta, o continua a parlare dopo che il Presidente gli ha tolto la parola, o compie gravi violazioni delle disposizioni di cui all'art. 86, il Presidente lo richiama formalmente.
2. Qualora egli prosegua nel suo comportamento anche dopo un secondo richiamo formale, il Presidente può deliberare l'espulsione del respon-

sabile dall'Aula e la sua esclusione per tutto il resto della seduta. Sulla decisione del Presidente non è ammessa discussione.

3. Tale espulsione può essere deliberata dal Presidente anche dopo una prima trasgressione, quando il responsabile trascenda a vie di fatto.
4. Se chi è stato espulso si rifiuta di ottemperare all'invito del Presidente di lasciare l'Aula, il Presidente sospende la seduta.
5. Qualora sorga un tumulto nel Consiglio, il Presidente sospende la seduta per un dato tempo o, secondo l'opportunità, la toglie.
6. Nei casi di cui ai precedenti commi 4 e 5, il Presidente, se necessario, ricorre alla forza pubblica per ripristinare l'ordine.

Art. 89 - Poteri di polizia

1. I poteri di polizia del Consiglio spettano allo stesso Consiglio e sono esercitati in suo nome dal Presidente che impartisce gli ordini necessari.
2. La forza pubblica non può entrare nell'Aula se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
3. Chiunque acceda alla Sala del Consiglio Comunale ed agli spazi riservati al pubblico nel corso dell'adunanza deve essere disarmato, con l'eccezione degli agenti preposti alla tutela dell'ordine negli spazi del pubblico.

CAPO V - LAVORI DELL'ADUNANZA

Art. 90 - Inizio dell'adunanza: apertura, validità e sospensione

1. L'adunanza può essere aperta ed è valida quando è presente il numero legale dei Consiglieri, consistente nella metà dei componenti del Consiglio, computando a tal fine il Sindaco ed escludendo coloro che hanno obbligo di astenersi.
2. Le adunanze possono essere aperte e sono valide con la presenza di un terzo del numero dei Consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco:
 - a) per la trattazione di interpellanze e di ordini del giorno;
 - b) in seconda convocazione.
3. Si fa luogo alla trattazione di argomenti in seconda convocazione, quando in una precedente adunanza è mancato il numero legale di cui al comma 1, accertato mediante appello nominale.

4. Il Presidente, a partire dall'ora fissata dall'avviso di convocazione, dopo aver accertato a mezzo del Segretario l'esistenza del numero legale, può dichiarare aperta l'adunanza.
5. Trascorsi più di trenta minuti dall'ora indicata dall'avviso di convocazione senza che l'adunanza sia stata aperta, il Segretario, d'ordine del Presidente o a richiesta di un componente del Consiglio, verifica l'esistenza del numero legale. In caso di esito positivo il Presidente dichiara aperta l'adunanza. In caso di esito negativo il Presidente la dichiara deserta.
6. Dell'adunanza andata deserta è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo menzione delle assenze previamente giustificate.
7. Nei casi di adunanza deserta si considerano partecipanti agli effetti di Legge i Consiglieri che sono risultati presenti al momento della verifica del numero legale.
8. Gli eventuali esiti negativi delle verifiche dell'esistenza del numero legale effettuate prima dei termini di cui al precedente comma 5 non hanno conseguenze.
9. Ogni sospensione dei lavori dell'adunanza deve essere decisa dal Consiglio su proposta del Presidente, di un Consigliere o del Sindaco. La proposta di sospensione non può essere a tempo indeterminato. Alla scadenza del termine prefissato, si procede come previsto dal precedente comma 5.
10. Qualora il Presidente accerti, in occasione di una votazione od in qualsiasi altro momento, il venir meno del numero legale, egli dichiara chiusa l'adunanza.
11. L'argomento la cui trattazione è stata sospesa per il venir meno del numero legale è trattato a partire dal punto in cui la trattazione è stata interrotta.
12. In qualsiasi momento della seduta, ma non durante le dichiarazioni di voto e non interrompendo un intervento in corso, ogni Capogruppo può richiedere al Presidente, utilizzando la formula "chiedo la verifica del numero legale", di constatare la presenza in Aula della maggioranza dei Consiglieri. Il Presidente procede alla verifica disponendo che il Segretario effettui un appello nominale dei Consiglieri ovvero, qualora l'Aula sia dotata di impianto automatico di votazione, può disporre, l'accertamento delle presenze attraverso tale impianto, senza interrompere la discussione in corso. La verifica deve concludersi entro i due minuti successivi. Il Presidente dichiara l'esito della verifica, anche interrompendo brevemente l'intervento eventualmente in corso, e qualora esso sia negativo procede come disposto dal comma 10. Lo stesso Capogruppo non può richiedere la verifica del numero legale più di due

volte durante la discussione dello stesso argomento iscritto all'ordine del giorno.

Art. 91 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Presidente, sulla base dell'ordine del giorno, di cui dà progressiva lettura, pone in trattazione i diversi argomenti.
2. Le interpellanze sono trattate all'inizio della seduta, sulla base di quanto stabilito dal precedente art. 52.
3. Successivamente gli argomenti sono di norma trattati nel seguente ordine:
 - I Comunicazioni del Presidente
 - II Comunicazioni del Sindaco
 - III Proposte di deliberazione e di mozioni iscritte all'ordine del giorno
4. Interpellanze, deliberazioni, mozioni e ordini del giorno sono trattate secondo l'ordine di iscrizione nell'ordine dei lavori
5. Le mozioni e gli ordini del giorno sullo stesso argomento sono trattati secondo l'ordine di presentazione.
6. La Conferenza dei Capigruppo può decidere un diverso ordine di trattazione degli argomenti.
7. Il Consiglio può decidere un diverso ordine di trattazione degli argomenti su proposta del Presidente o di un Capogruppo.
8. Le relazioni conclusive delle indagini consiliari ed i rapporti conclusivi delle ricerche conoscitive sono trattati secondo quanto disposto al precedente art. 62, comma 8.

Art. 92 - Comunicazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno e comunicazioni programmate

1. In apertura di ogni adunanza il Presidente può effettuare brevi comunicazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno. Su di esse un Consigliere per ogni Gruppo può intervenire per un tempo non superiore a tre minuti.
2. In apertura di ogni seduta, dopo le eventuali comunicazioni del Presidente, il Sindaco o l'Assessore rappresentante la Giunta, preannunciandolo al Presidente, può effettuare brevi comunicazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno. Su di esse un Consigliere per ogni Gruppo può intervenire per un tempo non superiore a tre minuti.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale può richiedere che il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, effettui una comunicazione al Consiglio, ai sensi del precedente comma 2, su un argomento grave ed urgente.
4. La Conferenza dei Capigruppo può decidere che il Presidente o un Consigliere Comunale o il Sindaco o un Assessore da questi delegato effettuino una comunicazione al Consiglio. Con il parere favorevole del Presidente e della maggioranza dei Capigruppo può altresì decidere che una comunicazione non sia seguita da dibattito.
5. Prima dell'apertura dell'adunanza ogni Consigliere può richiedere al Presidente, in forma scritta, indicando succintamente l'argomento, che il Presidente stesso o il Sindaco effettuino una comunicazione al Consiglio Comunale relativamente ad un fatto grave ed urgente. Il Presidente informa il Consiglio della richiesta e decide se effettuare la comunicazione o richiedere al Sindaco di effettuarla. Il Presidente può inoltre decidere altre modalità di trattazione dell'argomento, in Consiglio o in Commissione. Egli decide altresì se, dopo la eventuale comunicazione, si apre la discussione ai sensi dei precedenti commi 1 e 2 ovvero può soltanto intervenire, per un tempo non superiore a tre minuti, il Consigliere richiedente. Sulla decisione del Presidente non è ammessa discussione.
6. Per fatto grave ed urgente non si può intendere un evento già noto al momento della programmazione dei lavori in sede di Conferenza dei Capigruppo.
7. Il Presidente del Consiglio e il Sindaco possono effettuare brevi comunicazioni al Consiglio in qualsiasi momento dell'adunanza, su fatti appresi nel corso della stessa. Su di esse un Consigliere per ogni gruppo può intervenire per un tempo non superiore a tre minuti.
8. Prima dell'apertura dell'adunanza o in qualsiasi momento della stessa, ogni Consigliere può richiedere in forma scritta al Presidente indicando succintamente l'argomento, di poter prendere la parola per comunicare al Consiglio un fatto grave ed urgente, appreso in quel momento. Il Presidente, esaurito l'argomento in discussione o in casi eccezionali interrompendolo, dà comunicazione al Consiglio della richiesta e decide se concedere la parola. In tal caso si apre il dibattito. Ogni gruppo può intervenire per un tempo non superiore a due minuti. Sulla decisione del Presidente non è ammessa discussione. Sulla comunicazione del Consigliere il Presidente e il Sindaco o l'Assessore che rappresenta la Giunta possono comunque intervenire.

Art. 93 - Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine consiste:
 - a) nel richiamo verbale volto ad ottenere che, nella trattazione di un argomento, siano osservati la Legge, lo Statuto e il presente Regolamento;
 - b) in una proposta attinente, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento, l'organizzazione dei lavori.
2. La mozione d'ordine può essere presentata, da parte di ogni componente del Consiglio, in apertura di seduta o in qualsiasi momento della discussione, intervenendo per un tempo non superiore a un minuto. Una mozione su cui il Presidente o il Consiglio si siano già pronunciati non può essere ripresentata nel corso della discussione dello stesso argomento.
3. Sulle mozioni d'ordine di cui alla lettera a) del precedente comma 1, il Presidente, sentito il Segretario, decide senza discussione.
4. Sulle mozioni d'ordine di cui alla lettera b) del precedente comma 1, salvo i casi in cui il presente Regolamento dispone altrimenti, si procede come segue:
 - a) se la proposta è presentata dal Presidente:
 - il Presidente chiede al Consiglio se qualcuno si opponga;
 - se nessuno si oppone la proposta si considera approvata;
 - in caso contrario, il Presidente concede la parola per un intervento contrario al quale può replicare e successivamente pone in votazione la proposta.
 - b) se la proposta è presentata da un altro Consigliere:
 - il Presidente può dichiarare di accoglierla ed in tal caso si procede come alla precedente lettera a);
 - il Presidente può dichiarare di respingerla e porre in votazione la proposta dopo aver dato la parola per un intervento favorevole e per uno contrario;
 - il Presidente può non pronunciarsi e porre in votazione la proposta dopo aver dato la parola per un intervento contrario e per uno favorevole.
5. Gli interventi di cui ai commi precedenti non possono superare la durata di un minuto.

Art. 94 - Questioni pregiudiziali e sospensive

1. La questione pregiudiziale si ha quando con una mozione d'ordine viene richiesto che un argomento iscritto all'ordine del giorno non venga discusso, precisandone i motivi. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione ad altra seduta, precisandone i motivi. Il rinvio non può essere a tempo indeterminato. Costituisce questione sospensiva anche la richiesta motivata di sottoporre nuovamente una proposta all'esame di una Commissione.

2. Le questioni pregiudiziali e sospensive devono essere poste prima dell'inizio della discussione dell'argomento al quale si riferiscono, in forma scritta o intervenendo al momento dell'apertura della trattazione dell'argomento da parte del Presidente. Il Presidente ha tuttavia la facoltà di ammetterle anche nel corso della discussione qualora siano presentate in forma scritta e la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito. Il Presidente e i presentatori della proposta in discussione possono presentare una questione pregiudiziale o sospensiva in qualsiasi momento della discussione. Gli interventi per porre questioni pregiudiziali o sospensive non possono superare la durata di due minuti.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive hanno carattere incidentale e la discussione sull'argomento al quale si riferiscono non può iniziare o proseguire prima che il Consiglio si sia pronunciato su di esse.
4. Questioni pregiudiziali e sospensive possono essere poste su ciascun argomento dal Presidente, da un Consigliere per ogni Gruppo, dal Sindaco o dall'Assessore che rappresenta la Giunta.
5. Qualora una questione pregiudiziale o sospensiva attenga alla regolarità dell'iscrizione all'ordine del giorno della proposta e al rispetto del Regolamento dei Consigli Circostrizionali, il Presidente può accoglierla o porla in votazione.
6. Nei casi diversi da quelli trattati al comma precedente, quando venga posta una questione pregiudiziale o sospensiva, il Presidente richiede al Consiglio se se ne pongano altre e, in caso affermativo, pone in discussione e in votazione separatamente le questioni attinenti la legittimità e il rispetto dello Statuto e dei Regolamenti e pone congiuntamente in discussione e, separatamente in votazione, le questioni con altre motivazioni.
7. Il Presidente può respingere senza porla in votazione una mozione sospensiva con motivazione che non attenga al rispetto della Legge, dello Statuto e dei Regolamenti, quando essa riguardi una proposta di mozione o di ordine del giorno ovvero, in presenza di scadenze stabilite dalla Legge o dallo Statuto, una proposta di deliberazione.
8. Questioni pregiudiziali con motivazioni diverse dal rispetto della Legge, dello Statuto e dei Regolamenti, non possono essere poste sulle proposte di deliberazione d'iniziativa popolare e circostrizionale e, salvo che esse siano immediatamente accolte dal primo Consigliere firmatario, sulle proposte di deliberazione, mozione e ordine del giorno presentate da Consiglieri Comunali.
9. Questioni pregiudiziali e sospensive con motivazioni diverse dal rispetto della Legge, dello Statuto e dei Regolamenti, non possono essere poste relativamente agli argomenti oggetto di convocazione di adunanze d'urgenza ai sensi dell'art. 68.

10. Su ogni questione o gruppo di questioni pregiudiziali o sospensive possono intervenire il Presidente, uno dei presentatori della proposta cui si riferisce la questione posta, un componente del Consiglio a favore e uno contrario, con interventi non superiori a due minuti.
11. Conclusi gli interventi, il Presidente pone in votazione la proposta che si considera accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei componenti del Consiglio votanti.
12. Qualora il Consiglio approvi la proposta di rinvio ad altra adunanza che si svolga entro un termine dato, il Presidente provvede alla reinscrizione all'ordine del giorno e la Conferenza dei Capigruppo in occasione della programmazione dei lavori del Consiglio, può assumere, nel rispetto del termine dato, la relativa decisione .

Art. 95 - Ritiro delle proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno

1. I proponenti possono ritirare in qualsiasi momento, inviando una comunicazione scritta al Presidente, una proposta di deliberazione, di mozione o di ordine del giorno.
2. La comunicazione di cui al comma precedente deve essere sottoscritta dal Sindaco per le proposte presentate dalla Giunta, dai Presidenti per le proposte di deliberazione di iniziativa circoscrizionale e dai Consiglieri firmatari per le proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno presentate dai Consiglieri Comunali.
3. In presenza del ritiro di una proposta il Presidente non la iscrive all'ordine del giorno e, se l'ha già iscritta, provvede a radiarla dall'ordine del giorno.
4. Il ritiro di una proposta può altresì avvenire anche verbalmente nel corso di una riunione della Conferenza dei Capigruppo o nel corso della seduta del Consiglio Comunale, anche se ne è già iniziata la discussione purché non abbiano avuto inizio la trattazione degli eventuali emendamenti o le dichiarazioni di voto. Il Presidente provvede immediatamente a radiare la proposta dall'ordine del giorno ponendo termine alla discussione eventualmente iniziata.

Art. 96 - Trattazione degli argomenti e tempi d'intervento

1. Le modalità di discussione delle interpellanze sono disciplinate dai precedenti artt. 51 e 52 del Regolamento.

2. Gli interventi per comunicazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno, per mozioni d'ordine e per fatto personale sono disciplinati dagli artt. 92, 93 e 99 del presente Regolamento.
3. L'esame di una proposta di deliberazione avviene nel seguente ordine:
 - a) uno dei presentatori della proposta di deliberazione può illustrarla per un tempo non superiore a dieci minuti;
 - b) il Presidente della Commissione che ha esaminato la proposta può intervenire per un tempo non superiore a cinque minuti;
 - c) ogni Consigliere può intervenire per un tempo non superiore a cinque minuti, con l'eccezione di un Consigliere per ogni Gruppo che può intervenire per un tempo massimo di dieci minuti;
 - d) il Presidente dichiara chiusa la discussione e uno dei presentatori della proposta di deliberazione può replicare per un tempo non superiore a dieci minuti;
 - e) il Presidente pone in discussione gli eventuali emendamenti e i relativi subemendamenti;
 - f) dopo la votazione degli emendamenti uno dei presentatori della proposta in discussione può intervenire per un tempo non superiore a cinque minuti e successivamente ogni Capogruppo o altro Consigliere delegato dal Capogruppo può intervenire per un tempo non superiore a cinque minuti per la dichiarazione di voto del proprio Gruppo Consiliare. I Consiglieri di un Gruppo Consiliare che intendono dichiarare un voto diverso da quello del proprio Gruppo possono farlo intervenendo per un tempo non superiore a due minuti;
 - g) il Presidente pone in votazione la proposta di deliberazione.
4. Nella trattazione di eventuali emendamenti e subemendamenti relativi ad una proposta di deliberazione si procede come segue:
 - a) illustrazione dell'emendamento da parte di uno dei presentatori per un tempo non superiore a tre minuti;
 - b) illustrazione del primo subemendamento da parte di uno dei presentatori per un tempo non superiore a due minuti;
 - c) interventi sul subemendamento da parte di un Consigliere che parla a nome del Gruppo Consiliare per un tempo non superiore a tre minuti e degli altri Consiglieri per un tempo non superiore a un minuto;
 - d) votazione del primo subemendamento;
 - e) illustrazione, discussione e votazione progressiva degli altri subemendamenti con i tempi previsti alle precedenti lettere;
 - f) discussione dell'emendamento, con possibilità di intervento per un tempo non superiore a tre minuti per un Consigliere che parla a nome del Gruppo Consiliare e non superiore a due minuti per gli altri Consiglieri;
 - g) votazione dell'emendamento.

5. Con il consenso del Presidente, che stabilisce i tempi d'intervento, i Consiglieri che hanno presentato più proposte di emendamento o di subemendamento possono procedere ad illustrarli con un unico intervento.
6. Il Presidente può accogliere la proposta di un Consigliere, effettuata nel corso del proprio intervento di cui alla lettera f) del comma 4, di porre in votazione per parti un emendamento.
7. Uno dei presentatori di un emendamento può intervenire per primo, per un tempo non superiore a due minuti nella discussione di ogni subemendamento.
8. Uno dei presentatori della proposta di deliberazione può intervenire per primo, per un tempo non superiore a tre minuti, nella discussione di ogni emendamento e può intervenire, per un tempo non superiore a due minuti, nella discussione di ogni subemendamento.
9. Il Presidente, nel porre in discussione gli emendamenti segue la progressione del testo della proposta di deliberazione e dei suoi eventuali allegati e, nel porre in discussione i subemendamenti, segue la progressione del testo della proposta di emendamento a cui si riferiscono. Nel caso di più emendamenti relativi alla stessa parte di una proposta di deliberazione o di più subemendamenti relativi alla stessa parte di una proposta di emendamento, essi vengono ordinariamente posti in discussione nel seguente ordine: prima i soppressivi, poi i sostitutivi a partire da quelli il cui contenuto è logicamente più lontano dal testo in discussione, successivamente gli aggiuntivi ed infine le rielaborazioni.
10. Qualora l'approvazione di un emendamento o di un subemendamento faccia venir meno, per il suo contenuto, i presupposti di altre proposte di emendamento o di subemendamento, il Presidente le dichiara decadute.
11. Nella trattazione delle proposte di mozione e di ordine del giorno si applica quanto disposto dagli artt. 37, 38 e 44 e si procede come segue:
 - a) uno dei presentatori della proposta può intervenire per un tempo non superiore a cinque minuti;
 - b) ogni componente del Consiglio può intervenire per un tempo non superiore a tre minuti, con l'eccezione di un Consigliere per ogni Gruppo che può intervenire per un tempo massimo di cinque minuti.
12. Negli interventi di cui alla lettera b), i Consiglieri provvedono ad illustrare ed a discutere le eventuali proposte di emendamento e di subemendamento, che sono successivamente poste in votazione nell'ordine stabilito dal precedente comma 4. Qualora siano state poste in votazione proposte di emendamento, uno dei presentatori della proposta di mozione o di ordine del giorno può successivamente intervenire per un tempo non superiore a due minuti e un Consigliere per ogni Gruppo Consiliare può intervenire per la dichiarazione del voto del proprio Gruppo per un tempo non superiore a due minuti. I Consiglieri di un Gruppo Consiliare

- che intendono dichiarare un voto diverso dal proprio Gruppo possono farlo intervenendo per un tempo non superiore a un minuto.
13. Nella trattazione congiunta di più proposte di mozione o di ordine del giorno si applicano i tempi d'intervento stabiliti per una singola proposta di mozione o di ordine del giorno. Nella discussione congiunta di una proposta di deliberazione e di proposte di mozione o di ordine del giorno si applicano i tempi d'intervento stabiliti per la proposta di deliberazione. Il Presidente può stabilire un prolungamento dei tempi.
 14. Alla trattazione delle relazioni conclusive delle indagini consiliari si applicano le disposizioni dell'art. 62.
 15. Alla trattazione dei rapporti conclusivi delle ricerche consiliari si applicano le disposizioni dell'art. 64.
 16. Nella trattazione della proposta di mozione di sfiducia uno dei presentatori la può illustrare per un tempo non superiore a trenta minuti. Successivamente ogni altro Consigliere può intervenire per un tempo non superiore a venti minuti, con l'eccezione di un Consigliere per ogni Gruppo Consiliare che può intervenire per un tempo non superiore a trenta minuti. Il Sindaco può intervenire per un tempo non superiore a quarantacinque minuti.
 17. Nessun componente del Consiglio può effettuare più di un intervento sulla stessa questione in discussione, con l'eccezione dei casi previsti dal Regolamento.
 18. Le possibilità ed i tempi di intervento degli Assessori nelle discussioni del Consiglio, quando non siano diversamente stabiliti dal Regolamento, sono disciplinati dal precedente art. 80.
 19. In occasione delle dichiarazioni di voto, nei casi di contingentamento dei tempi e negli altri casi in cui è possibile, il Presidente raccoglie anticipatamente le iscrizioni a parlare e concede la parola in un ordine tale da garantire, per quanto possibile, l'alternarsi di opinioni diverse in una successione inversamente correlata alle dimensioni numeriche dei Gruppi Consiliari.

Art. 97 - Possibilità di aumento e di contingentamento dei tempi d'intervento

1. I tempi massimi d'intervento stabiliti dal precedente art. 96, comma 3, lettere a) e b), e comma 4, lettere a), b) e c) sono raddoppiati quando la discussione riguardi l'oggetto di adunanze tematiche o le seguenti proposte di deliberazione:
 - a) bilanci preventivi, variazioni dei bilanci e conti consuntivi del Comune, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni;
 - b) Statuto e sue variazioni;

- c) Regolamenti e loro variazioni;
 - d) costituzione di Istituzioni e Aziende Speciali, partecipazione a Società di capitali e Consorzi, concessione a terzi di servizi comunali e indirizzi annuali o pluriennali agli stessi soggetti;
 - e) atti per la formazione del Piano Regolatore Generale e sue varianti.
2. La Conferenza dei Capigruppo, in sede di programmazione dei lavori, può decidere l'ampliamento dei tempi massimi d'intervento relativamente a qualsiasi argomento iscritto all'ordine del giorno.
 3. Per contingentamento dei tempi d'intervento s'intende la distribuzione su un numero inferiore di interventi di Consiglieri di un Gruppo dei tempi d'intervento complessivi che competono ai Consiglieri di tale Gruppo presenti alla seduta al momento della richiesta. Nessun intervento può comunque superare il tempo massimo di trenta minuti e nessun Gruppo può disporre di oltre sessanta minuti, elevati a centoventi nei casi di raddoppio di cui al comma 1.
 4. All'inizio della discussione delle proposte di deliberazione ogni Capogruppo, in occasione della raccolta da parte del Presidente delle iscrizioni a parlare, può richiedere il contingentamento dei tempi d'intervento del suo Gruppo stabiliti dal comma 3, lettera c), e dal comma 4, lettera c) del precedente art. 96, raddoppiati nei casi di cui al precedente comma 1, e comunicare gli interventi del Gruppo e la loro durata massima. Qualora, al momento della richiesta di contingentamento, un Consigliere del Gruppo richiedente dichiara di opporsi, il tempo a sua disposizione è sottratto dal tempo contingentabile del suo Gruppo e dall'eventuale tetto massimo di cui al comma precedente.
 5. La Conferenza dei Capigruppo, in sede di programmazione dei lavori, può prevedere la facoltà di contingentare i tempi d'intervento per la discussione di specifiche comunicazioni, proposte di mozione e proposte di ordine del giorno.

Art. 98 - Trattazione congiunta di più argomenti. Trattazione di un argomento in più adunanze

1. Oltreché negli altri casi previsti dal presente Regolamento, il Consiglio può discutere ed eventualmente votare congiuntamente più proposte di deliberazione o di mozione o di ordine del giorno o di emendamento o di subemendamento quando nessun componente del Consiglio presente vi si opponga.
2. Nei casi di cui al comma precedente i tempi massimi d'intervento sono quelli stabiliti per un singolo oggetto eventualmente incrementati.

3. Oltreché nei casi in cui viene meno il numero legale, la trattazione di un argomento può avvenire in più di una adunanza quando sia preventivamente deciso dalla Conferenza dei Capigruppo o quando, per consentire una funzionale organizzazione dei lavori, sia deciso dal Consiglio, su proposta del Presidente, prima dell'inizio della trattazione o anche quando essa sia già iniziata, purché non abbiano avuto inizio le dichiarazioni di voto. L'argomento di cui è stata interrotta la trattazione deve essere iscritto all'ordine del giorno della seduta successiva e la trattazione riprende dal punto in cui è stata interrotta.

Art. 99 - Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.
2. Ogni componente del Consiglio ed ogni Assessore presente all'adunanza ha diritto di intervenire per fatto personale relativo alla discussione in corso. Chi vuole intervenire deve chiedere la parola al Presidente, indicando il fatto di cui trattasi. Il Presidente, se ritiene sussistano gli estremi per il fatto personale, concede la parola al richiedente per un tempo non superiore a tre minuti. L'intervento per fatto personale non dà adito a discussione.
3. Ogni componente del Consiglio ed ogni Assessore può richiedere la parola per fatto personale in apertura di seduta, dopo le eventuali comunicazioni del Sindaco, in relazione a giudizi aventi le caratteristiche di cui al primo comma, formulati nei suoi confronti da altri Consiglieri o Assessori nel corso della precedente adunanza, in sua assenza, o riportati da organi di informazione nel periodo intercorso dalla precedente adunanza.

Art. 100 - Poteri del Presidente in ordine alla durata degli interventi nella discussione

1. Il Presidente garantisce il rispetto dei tempi d'intervento previsti dal Regolamento.
2. Il Presidente, scaduto il tempo a disposizione di un oratore, dà la parola all'oratore successivo. Se l'oratore precedente non rispetta la scadenza del proprio intervento, il Presidente può procedere a quanto stabilito dal precedente art. 87, commi 1 e 2.
3. Il Presidente, in relazione all'importanza dell'argomento ed alla necessità di una sua efficace trattazione e con criterio rigorosamente obiettivo,

può eccezionalmente concedere tempi più lunghi d'intervento o un maggior numero d'interventi rispetto a quanto previsto dal presente Regolamento.

CAPO VI - VOTAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 101 - Disposizioni generali

1. Esauriti gli adempimenti precedenti, il Presidente pone in votazione, con le modalità di cui agli articoli successivi, le proposte su cui il Consiglio è chiamato a decidere. Terminata la enunciazione della questione posta in votazione, il Presidente, trenta secondi prima della votazione, dà avviso sonoro nei locali adiacenti la Sala Consiliare e dichiara quindi aperta la votazione.
2. Nel periodo che intercorre fra l'apertura della votazione e la sua chiusura nessun componente del Consiglio può prendere la parola.
3. Ove non sia diversamente previsto, una proposta sottoposta al voto è approvata quando il numero dei voti favorevoli è superiore al numero dei voti contrari.
4. Il risultato della votazione è proclamato dal Presidente, che dichiara se la proposta sottoposta al voto è approvata o respinta e, nei casi di elezione, proclama gli eletti.
5. In caso di parità fra voti favorevoli e contrari, il Presidente dispone per una sola volta la ripetizione della votazione.
6. Il verbale della seduta menziona i risultati delle votazioni e, per le votazioni palesi effettuate con appello nominale o con apposito impianto, i nominativi dei componenti del Consiglio che si sono astenuti e di quelli che hanno espresso voto positivo e negativo e, per le votazioni segrete, i nominativi dei componenti del Consiglio che, presenti in Aula, non hanno partecipato al voto.
7. Qualora l'esito della votazione, tenendo conto dei non partecipanti al voto presenti in Aula, evidenzia l'assenza del numero legale necessario per la validità della adunanza, il Presidente dichiara nulla la votazione e terminati i lavori.

Art. 102 - Votazioni per parti

1. Ogni Capogruppo, con una mozione presentata prima delle eventuali dichiarazioni di voto, può proporre che si proceda alla votazione per punti

di una proposta di deliberazione, di mozione o di ordine del giorno, specificando l'articolazione delle parti che propone. Qualora la proposta sia accolta le singole parti del documento vengono poste in votazione dopo un'unica dichiarazione di voto.

2. La proposta di votazione per parti di un emendamento o di un subemendamento deve essere presentata nel corso dell'intervento su di esso e sulla proposta decide il Presidente, sentiti i Capigruppo.

Art. 103 - Votazione palese o segreta

1. L'espressione del voto dei componenti del Consiglio avviene normalmente in forma palese.
2. La votazione avviene in forma segreta nei casi espressamente stabiliti dalla Legge e dallo Statuto e quando il Consiglio deve procedere ad una elezione, ovvero deve pronunciarsi su una proposta di deliberazione che comporta giudizi sulle qualità e i comportamenti di persone. Si procede in forma palese, in mancanza di opposizione, quando vi siano proposte nominative espresse in numero pari alle nomine da effettuare.
3. Le deliberazioni con le quali si procede alla composizione di Commissioni Consiliari sono votate palesemente.
4. In caso di votazione di mozione di sfiducia al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale, si procede in forma palese.

Art. 104 - Modalità di votazione segreta

1. Quando la votazione segreta abbia per oggetto una elezione, avviene mediante apposita scheda.
2. Quando la votazione in forma segreta non abbia per oggetto una elezione ma un altro tipo di deliberazione, il Presidente può decidere che avvenga attraverso l'apposito impianto oppure mediante scheda.

Art. 105 - Votazione segreta mediante scheda

1. La votazione a mezzo di scheda avviene mediante una chiamata per appello nominale. I componenti del Consiglio chiamati ricevono la scheda dal Segretario dell'adunanza o da altro funzionario da questi delegato, che tiene nota dei componenti del Consiglio che ritirano la scheda sulla quale esprimono il proprio voto. Successivamente depongono la scheda nell'apposita urna. Al termine dell'appello, il Segretario chiama a votare gli eventuali componenti del Consiglio sopraggiunti nel corso dell'appello. Terminata la chiamata dei presenti nessun altro componen-

- te del Consiglio può votare. Dopo che l'ultimo componente del Consiglio ha deposto la scheda, il Presidente dichiara chiusa la votazione e dispone affinché si proceda allo scrutinio.
2. Qualora un componente del Consiglio, al momento della chiamata per la consegna della scheda, dichiara di non partecipare alla votazione, egli viene considerato solo ai fini del computo del numero legale.
 3. Quando la votazione abbia per oggetto una elezione:
 - a) ogni componente del Consiglio scrive sulla scheda i nominativi che intende votare, in numero non superiore al numero di persone da eleggere. Qualora la votazione debba avvenire scegliendo all'interno di una rosa di candidati, la scheda reca stampati i nomi dei candidati, con a fianco di ciascuno lo spazio per indicare con un segno di croce i candidati votati. Salvo diversa disposizione della Legge, dello Statuto o di un Regolamento, risultano eletti, nel limite numerico delle persone da eleggere, i nominativi che hanno conseguito il maggior numero di voti.
 - b) Qualora l'ordinamento stabilisca un numero massimo di eletti espressi dalla maggioranza consiliare, ogni componente del Consiglio può esprimere un numero massimo di preferenze pari al numero massimo di rappresentati della maggioranza eleggibili. Sono eletti i candidati che hanno conseguito il maggior numero di voti, purché, qualora ne siano stati proposti, fra di essi sia compreso il numero minimo di candidati proposti da Consiglieri di minoranza da eleggersi stabilito dall'ordinamento. Qualora ciò non avvenga, risultano eletti i più votati fra i candidati proposti da Consiglieri della maggioranza, nel numero massimo stabilito, ed i più votati fra i candidati proposti da Consiglieri della minoranza, nel numero minimo stabilito.
 4. Le schede che non recano nominativi o indicazioni si considerano bianche e le schede che contengono altre parole o segni o un numero di nominativi votati superiore al numero di nominativi votabili, si considerano nulle. Le schede bianche e nulle sono computate agli effetti del numero dei votanti.
 5. Qualora la votazione non abbia per oggetto una elezione, ma un'altra proposta di deliberazione, ogni componente del Consiglio può esprimere il proprio voto scrivendo sulla scheda "sì" o "no". Le schede che contengono altri segni si considerano nulle. Le schede bianche e nulle sono computate agli effetti del numero dei votanti.
 6. Lo scrutinio delle schede votate è effettuato da tre scrutatori, nominati dal Presidente immediatamente prima di dichiarare aperta la votazione, con l'assistenza del Segretario dell'adunanza o di altro funzionario da questi delegato. Almeno uno scrutatore deve essere Consigliere di minoranza. Gli altri Consiglieri possono assistere allo scrutinio, senza interferire in alcun modo né rivolgere la parola agli scrutatori. Il Presidente proclama il risultato della votazione.

Art. 106 - votazione segreta a mezzo di impianto automatico

1. Qualora la votazione avvenga mediante l'apposito impianto, i componenti del Consiglio possono digitare il tasto per l'espressione del voto positivo o quello per l'espressione del voto negativo o quello per dichiarare la propria astensione. L'operazione di voto deve concludersi entro trenta secondi all'apertura della votazione. I Consiglieri che si astengono si considerano presenti agli effetti del numero legale per la validità della riunione. Al termine del tempo fissato il Presidente dichiara chiusa la votazione e proclama il risultato.

Art. 107 - Modalità di votazione palese

1. Nei casi di votazione in forma palese, il Presidente può decidere che la votazione avvenga mediante apposito impianto ovvero mediante l'appello nominale dei componenti del Consiglio.
2. Qualora la votazione avvenga mediante l'apposito impianto i componenti del Consiglio, entro i 30 secondi successivi all'apertura della votazione, possono digitare il tasto per l'espressione del voto positivo o quello per l'espressione del voto negativo o quello per dichiarare la propria astensione. I componenti del Consiglio che si astengono si computano presenti agli effetti del numero legale per la validità della seduta. I componenti del Consiglio che non digitano alcun tasto si considerano assenti. Al termine del tempo fissato il Presidente dichiara chiusa la votazione. L'esito della votazione è comunicato al Presidente, che ne proclama il risultato.
3. La votazione mediante appello nominale avviene attraverso la progressiva chiamata, in ordine alfabetico, dei nominativi dei componenti del Consiglio effettuata dal Segretario della seduta. Ogni componente del Consiglio chiamato dichiara il proprio voto con un "sì" o "no" o dichiara la propria astensione. I componenti del Consiglio astenuti si considerano presenti agli effetti del numero legale per la validità della riunione. I componenti del Consiglio che al momento della chiamata dichiarino di non partecipare al voto si considerano assenti. Terminato l'appello in ordine alfabetico il Segretario chiama a esprimere il proprio voto i componenti del Consiglio eventualmente sopraggiunti nel corso dell'appello. Terminata la chiamata dei componenti del Consiglio presenti, il Presidente dichiara chiusa la votazione. L'esito della votazione è comunicato al Presidente, che ne proclama il risultato.
4. In caso di mancato funzionamento dell'impianto, la votazione avviene per alzata di mano. Il Presidente richiede di esprimere il proprio voto ai componenti del Consiglio favorevoli, ai contrari e agli astenuti. Il Segre-

tario procede a contare i voti espressi e li comunica al Presidente. I componenti del Consiglio sopraggiunti prima della conclusione del conto dei voti possono aggiungere il proprio voto verbalmente se esso è difforme dai voti il cui conto è in corso. Terminato il conto dei voti il Presidente dichiara chiusa la votazione. Successivamente ne proclama l'esito.

5. Le votazioni effettuate in modo alternativo di cui al precedente art. 32, comma 1, si svolgono mediante appello nominale. Ogni componente del Consiglio chiamato dichiara il numero dell'emendamento o del subemendamento per cui vota o dichiara "nessuno", ovvero dichiara la propria astensione. Qualora la maggioranza dei componenti del Consiglio votanti dichiara "nessuno", tutti gli emendamenti o i subemendamenti si considerano respinti. Qualora un emendamento o subemendamento ottenga il voto della maggioranza dei componenti del Consiglio votanti esso si considera approvato e gli altri respinti. Negli altri casi il Presidente constata, dandone atto a verbale la nullità della votazione e procede a porre in successiva votazione i singoli emendamenti o subemendamenti a partire da quelli logicamente più distanti dalla cifra o dalla data cui si riferiscono. L'accoglimento di uno di essi determina la decadenza degli altri.

Art. 108 - Irregolarità nelle votazioni

1. Il Presidente può sospendere le operazioni di voto e di scrutinio qualora lo ritenga necessario per accertare eventuali irregolarità e deve farlo qualora gli sia richiesto dal Segretario.
2. Ogni componente del Consiglio può comunicare al Segretario, che ne informa il Presidente, eventuali rilievi sulla regolarità delle operazioni di voto in corso ovvero può farne oggetto di un brevissimo intervento, al quale risponde il Presidente e sul quale non si apre la discussione, effettuato fra la chiusura della votazione e la proclamazione del suo risultato.
3. Qualora il Presidente rilevi delle irregolarità nel corso delle operazioni di voto o di scrutinio può, in qualsiasi momento prima dell'annuncio del risultato, annullare la votazione. Il Presidente deve anche procedere all'annullamento qualora gli sia richiesto, per aver rilevato delle irregolarità, dal Segretario dell'adunanza o, nei casi di votazione mediante scheda, da almeno due scrutatori.
4. Qualora il Presidente annulli una votazione deve immediatamente procedere ad una nuova votazione, eventualmente cambiandone il metodo.
5. Il verbale della seduta deve dare menzione delle votazioni annullate e delle motivazioni.

6. Il Presidente deve segnalare all'Autorità Giudiziaria qualsiasi comportamento dolosamente irregolare rilevato nel corso delle operazioni di voto o di scrutinio.

CAPO VII - VERBALE DELLE ADUNANZE

Art. 109 - Verbale delle adunanze

1. Il verbale di ogni adunanza deve contenere l'elenco degli argomenti discussi, degli interventi effettuati, delle decisioni assunte con le modalità e l'esito delle votazioni e il testo degli interventi dei Consiglieri.
2. Di norma il verbale è approvato al termine di una seduta che si svolga entro 60 giorni successivi all'adunanza alla quale si riferisce. Dopo l'approvazione esso è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario dell'adunanza.
3. Nella discussione che precede l'approvazione del verbale di un'adunanza, ogni componente del Consiglio e ogni Assessore può intervenire per un tempo complessivamente non superiore a cinque minuti per proporre rettifiche o opporsi a rettifiche proposte da altri. Al termine della discussione il Presidente pone in votazione singolarmente le proposte di rettifica su cui c'è stata discussione, congiuntamente le altre e successivamente il verbale nel suo complesso.
4. I verbali delle adunanze dopo l'approvazione sono depositati presso la Segreteria del Consiglio Comunale e sono pubblici.
5. Delle adunanze del Consiglio Comunale è effettuata la registrazione a mezzo di apposito impianto. I supporti contenenti le registrazioni sono conservati presso la Segreteria del Consiglio Comunale, disponibili all'ascolto da parte dei componenti del Consiglio, degli Assessori e dei Dirigenti del Comune. In caso di mancato funzionamento dell'impianto di registrazione, il verbale è redatto a cura del Segretario Generale secondo quanto previsto al comma 1. In luogo del testo integrale degli interventi dei Consiglieri, sarà riportato il resoconto sommario degli stessi.
6. I verbali delle adunanze segrete sono approvati in seduta segreta.

TITOLO IV - ADUNANZE DELLE COMMISSIONI

Art. 110 - Segreteria delle adunanze

1. La funzione di Segretario delle adunanze è svolta da uno dei componenti degli Uffici di cui all'art. 20, comma 2.
2. Il Segretario dell'adunanza assiste il Presidente della Commissione, redige il verbale e svolge gli altri compiti stabiliti dal Regolamento.

Art. 111 - Convocazione e ordine del giorno delle adunanze delle Commissioni Consiliari permanenti

1. Ogni Commissione Consiliare permanente svolge tutte le adunanze necessarie per esercitare efficacemente le sue funzioni.
2. Le adunanze delle Commissioni Consiliari permanenti sono convocate dal proprio Presidente che ne stabilisce l'ordine del giorno nel rispetto di quanto stabilito dallo Statuto e dal Regolamento.
3. Il Presidente, entro 5 giorni dall'assegnazione da parte del Presidente del Consiglio Comunale, provvede a convocare la Commissione su un determinato argomento. Può iscrivere un argomento all'ordine del giorno di una riunione già convocata, quando sia deciso dalla Commissione stessa in una precedente riunione e quando gli sia richiesto dal Presidente del Consiglio Comunale o, in forma scritta, da Consiglieri componenti della Commissione che rappresentino la maggioranza della stessa. In apertura di seduta della Commissione ogni componente può prendere la parola per non più di un minuto per formulare proposte relative agli argomenti da trattare nelle successive riunioni.
4. Il Presidente convoca, entro 15 giorni, la Commissione su un determinato argomento, ovvero inserisce un argomento all'ordine del giorno di una adunanza già convocata, quando lo richiedano in forma scritta Consiglieri componenti della Commissione che rappresentino un terzo della stessa.
5. Qualora siano trascorsi 10 giorni da quando una proposta di deliberazione, di mozione o di ordine del giorno è stata assegnata all'esame della Commissione, senza che essa sia stata inserita al suo ordine del giorno, a richiesta di un Consigliere membro della Commissione, formulata in forma scritta o verbalmente in apertura di una seduta, essa deve essere inserita all'ordine del giorno di una seduta che si svolga entro i 5 giorni successivi. Per le deliberazioni proposte dalla Giunta la richiesta può essere formulata dal Sindaco o da un Assessore.
6. Qualora il Presidente di una Commissione Consiliare permanente non provveda a convocare la Commissione in termini utili per ottemperare a

quanto stabilito dallo Statuto, dai Regolamenti, da una deliberazione o da una mozione del Consiglio Comunale, il Presidente del Consiglio Comunale può intimargli di provvedere entro una determinata scadenza e, ove persista l'inadempienza, convocare in sua vece la Commissione.

7. Le adunanze delle Commissioni Consiliari permanenti ordinarie e speciali sono convocate in forma scritta con almeno quarantotto ore di anticipo, riducibili a ventiquattro per motivate riunioni d'urgenza. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno della riunione. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno relativi alle adunanze di cui al comma successivo possono essere recapitati con ventiquattro ore di anticipo.
8. Con lo stesso avviso di convocazione possono essere convocate più adunanze. Non possono essere convocate più di due adunanze della Commissione nello stesso giorno.
9. Copia della convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze delle Commissioni Consiliari permanenti ordinarie e speciali è inviata al Presidente del Consiglio Comunale, ai Capigruppo Consiliari, al Sindaco, ai Presidenti delle Circoscrizioni, ai Presidenti delle Consulte Comunali.

Art. 112 - Luogo delle adunanze

1. Le Commissioni Consiliari permanenti e speciali si riuniscono a Palazzo Civico nei locali a ciò destinati. Esse possono eccezionalmente riunirsi in altri luoghi del territorio cittadino qualora sia opportuno in relazione all'argomento da trattare

Art. 113 - Numero legale per la validità delle sedute

1. Le sedute delle Commissioni sono valide se ad esse partecipano Consiglieri con diritto di voto che le compongono, o Consiglieri che li sostituiscono, che rappresentino la maggioranza della Commissione. Nel caso di Commissioni congiunte, il numero legale è composto dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri aventi diritto di voto complessivamente assegnati.
2. In assenza del numero legale, le Commissioni Consiliari permanenti ordinarie e speciali possono altresì effettuare le audizioni di rappresentanze di cittadini e associazioni, purché siano presenti almeno un terzo dei Consiglieri.
3. Il Presidente della Commissione, a partire dall'ora stabilita nell'avviso di convocazione, constatata attraverso il Segretario la presenza del numero legale necessario per la validità della seduta, dichiara aperta la seduta per procedere all'esame degli altri punti all'ordine del giorno.

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

Art. 114 - Decisioni delle Commissioni

1. Salvo diverse disposizioni del Regolamento, le decisioni delle Commissioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri votanti. Le votazioni avvengono in forma palese.

Art. 115 - Partecipazione ai lavori delle Commissioni dei Consiglieri non componenti e degli Assessori

1. I Consiglieri che non ne siano componenti e non sostituiscano un componente possono presenziare alle riunioni delle Commissioni Consiliari permanenti ordinarie. Essi hanno solo diritto di parola.
2. La partecipazione ai lavori delle Commissioni speciali e d'indagine è limitata ai Consiglieri che la compongono. Gli altri Consiglieri, il Sindaco e gli Assessori intervengono se convocati.

3. Gli Assessori intervengono, con diritto di parola, a tutte le riunioni delle Commissioni Consiliari permanenti, quando sono convocati.
4. Almeno un Assessore competente per materia è sempre tenuto a partecipare alle riunioni delle Commissioni Consiliari permanenti quando esse esaminano proposte di deliberazione presentate dalla Giunta Comunale.
5. Gli Assessori possono comunque intervenire alle riunioni delle Commissioni Consiliari permanenti. Essi possono esercitare il diritto di parola quando la Commissione tratti argomenti attinenti le competenze ad essi delegate dal Sindaco.

Art. 116 - Partecipazione alle adunanze delle Commissioni dei Dirigenti e funzionari del Comune

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

Art. 117 - Pubblicità delle adunanze

1. Le adunanze delle Commissioni Consiliari permanenti ordinarie sono pubbliche, con le eccezioni di cui al comma 2. La pubblicità delle Commissioni è assicurata attraverso la possibilità di assistervi per i giornalisti accreditati e per un numero di cittadini compatibile con le dimensioni del luogo di riunione. Il Presidente della Commissione definisce numericamente gli accessi e, nei casi di presenze organizzate, le dimensioni della rappresentanza ammessa.
2. Le riunioni delle Commissioni Consiliari permanenti ordinarie non sono pubbliche quando esse trattano questioni la cui trattazione è effettuata dal Consiglio Comunale in adunanza segreta ai sensi dell'art. 78.
3. Nei casi di cui al comma 2, possono intervenire i Consiglieri Comunali, gli Assessori, il Segretario Generale o un Vicesegretario, l'eventuale soggetto auditato, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

4. Le adunanze della Commissione Consiliare permanente per il Controllo della Gestione non sono pubbliche. Ai lavori possono intervenire i Consiglieri Comunali, gli Assessori, il Segretario Generale e i Vicesegretari, i Dirigenti e i funzionari convocati, i Presidenti di Circoscrizione convocati, i funzionari addetti alla Segreteria della Commissione, i soggetti auditi. Nei casi di cui al comma 2 possono intervenire i soggetti di cui al comma 3.
5. I lavori delle Commissioni speciali non sono pubblici.
6. I lavori delle Commissioni speciali d'indagine non sono pubblici. Ad essi possono partecipare i Consiglieri che ne fanno parte, il Segretario della Commissione ed i soggetti eventualmente auditi.

Art. 118 - Durata degli interventi

1. Il presidente della Commissione regola con rigorosa imparzialità i tempi d'intervento nelle Commissioni Consiliari.

Art. 119 - Verbalizzazione delle adunanze delle Commissioni

1. Delle adunanze delle Commissioni Consiliari permanenti ordinarie e delle Commissioni speciali viene tenuto, a cura della Segreteria della riunione, un verbale sintetico contenente l'elenco degli argomenti esaminati, le eventuali decisioni assunte ed i voti espressi. Esso è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario ed è approvato al termine della seduta o in una seduta che si svolga entro i successivi 20 giorni. Nelle more dell'approvazione esso costituisce il "verbale provvisorio".
2. Il verbale delle adunanze delle Commissioni speciali d'indagine è disciplinato dal precedente art. 61.
3. Delle adunanze delle Commissioni è effettuata la registrazione a mezzo di apposito impianto. I supporti contenenti le registrazioni non hanno valore di verbale ma di "resoconto non corretto".
4. I supporti contenenti le registrazioni delle adunanze delle Commissioni d'indagine e delle riunioni o delle parti di riunione delle altre Commissioni che si svolgono in forma segreta per le ragioni di cui all'art. 117, comma 2, sono conservati presso il Segretario Generale del Comune e sono accessibili all'ascolto esclusivamente da parte dei Consiglieri e degli Assessori.
5. I supporti contenenti le registrazioni delle adunanze di Commissione non disciplinate dal comma precedente, sono disponibili all'ascolto da parte dei Consiglieri Comunali, degli Assessori, dei Presidenti delle Circoscrizioni, dei Dirigenti del Comune aventi titolo. Essi possono altresì

essere duplicati a richiesta e forniti ai Gruppi Consiliari, al Sindaco e agli Assessori, ai Presidenti delle Circoscrizioni.

6. Le registrazioni delle adunanze della Commissioni vengono trascritte. Anche le trascrizioni costituiscono un "resoconto non corretto".

Art. 120 - Norma generale

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

TITOLO V - ALTRE DISPOSIZIONI

CAPO I - SPESE ELETTORALI

Art. 121 - Spese elettorali

1. In occasione della presentazione delle liste e delle candidature per l'elezione del Consiglio Comunale e del Sindaco deve essere presentato un bilancio preventivo di spesa cui le liste ed i candidati intendono vincolarsi.
2. Tale documento deve essere reso pubblico tramite affissione all'Albo Pretorio. L'affissione deve durare sino all'elezione del Sindaco.
3. Entro 30 giorni dal termine della campagna elettorale, il rendiconto delle spese dei candidati e delle liste deve essere presentato al Segretario Generale del Comune che provvede ad esporlo per i 30 giorni successivi all'Albo Pretorio del Comune.
4. Terminata l'esposizione all'Albo Pretorio, i bilanci preventivi ed i rendiconti di cui ai commi precedenti devono essere accessibili a tutti i cittadini che facciano richiesta di prenderne visione o di averne copia.

CAPO II – TRASFORMAZIONE DEI GETTONI DI PRESENZA

Art. 122 – Trasformazione del Gettone di presenza in indennità di funzione

1. Il Consigliere Comunale inoltra alla Presidenza del Consiglio Comunale la richiesta di trasformazione dei gettoni di presenza in indennità mensile di funzione.
2. Gli Uffici della Presidenza del Consiglio Comunale, nel recepire la richiesta del Consigliere Comunale, effettuano le seguenti operazioni, al fine di determinare l'importo dell'indennità di funzione:
 - a) computa la media annuale delle presenze del richiedente in Consiglio e nelle Commissioni, riferite all'anno precedente;
 - b) la presenza media annuale così ottenuta viene moltiplicata per l'importo del gettone di presenza e divisa per 12 mensilità;
 - c) tale importo costituisce l'ammontare dell'indennità mensile di funzione;
 - d) il calcolo per l'indennità viene attualizzato ogni anno.
3. In caso di rinnovo del Consiglio Comunale a seguito di elezioni amministrative, non sarà possibile evadere la richiesta di cui al comma 1, se non dopo un anno dall'entrata in carica del Consiglio. Tale procedura è applicata anche in caso di surroga di un Consigliere Comunale.
4. Per il Consigliere che ha scelto l'indennità di funzione si detraerà l'intero importo del gettone di presenza in caso di assenza ingiustificata dalle adunanze del Consiglio e delle Commissioni.

CAPO III - CONSIGLIERI AD HONOREM

Art. 123 - Consiglieri ad honorem

1. Coloro che hanno ricoperto la carica di componente del Consiglio per due mandati amministrativi, essendo proclamati eletti entro i 60 giorni successivi alla prima seduta di ogni tornata, sono inseriti nell'Albo dei Consiglieri ad honorem.
2. Nello stesso Albo sono inseriti i Sindaci, gli Assessori, solo se in precedenza eletti Consiglieri Comunali, ed i Presidenti del Consiglio Comunale, indipendentemente dalla durata del loro mandato.
3. I Consiglieri ad honorem in vita sono dotati di apposito tesserino di riconoscimento.

4. La Presidenza del Consiglio Comunale provvederà ad assumere l'iniziativa di promuovere la convocazione annuale di una sessione aperta di Consiglio Comunale a cui siano invitati i Consiglieri Comunali ad honorem con diritto di parola.

Art. 124 - Esclusione dall'Albo dei Consiglieri ad honorem

1. Chi è oggetto di condanne o procedimenti penali che comportino la perdita del diritto all'elettorato passivo per i Consiglieri Comunali non è iscritto o decade dall'iscrizione dei Consiglieri ad honorem.

CAPO IV - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 125 - Disposizione finale

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla Legge, dallo Statuto, e dal presente Regolamento. Per quanto non previsto da tali fonti normative ed in quanto non in contrasto con le medesime, valgono le decisioni adottate dal Consiglio Comunale.

Sommario

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	2
CAPO I - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE	2
Art. 1 - Presidente del Consiglio Comunale	2
Art. 2 - Sostituzione del Presidente – Ufficio di Presidenza.....	3
CAPO II - GRUPPI CONSILIARI.....	3
Art. 3 – Costituzione dei Gruppi Consiliari e Capigruppo	3
Art. 4 - Funzioni e composizione della Conferenza dei Capigruppo.....	4
Art. 5 - Convocazione della Conferenza dei Capigruppo	5
Art. 6 - Validità delle sedute e votazioni	6
Art. 7 - Pubblicità e verbalizzazione delle adunanze	6
CAPO III - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI ORDINARIE.....	7
Art. 8 - Funzioni delle Commissioni Consiliari permanenti ordinarie.....	7
Art. 9 - Elenco delle Commissioni Consiliari permanenti ordinarie.....	8
Art. 10 - Costituzione e Presidenza delle Commissioni Consiliari permanenti ordinarie.....	9
Art. 11 - Composizione delle Commissioni Consiliari permanenti ordinarie.....	9
Art. 12 – Validità e votazione delle Commissioni Consiliari permanenti ordinarie	10
Art. 13 - Presidenza delle Commissioni Consiliari permanenti ordinarie.....	10
Art. 14 - Revoca del Presidente	10
Art. 15 – Commissioni speciali	11
Art. 16 - Incarichi a Consiglieri Comunali	11
CAPO IV - COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE PER IL CONTROLLO DI GESTIONE	12
Art. 17 - Compiti, costituzione e composizione	12
Art. 18 - Presidenza della Commissione.....	12
Art. 19 - Funzionamento della Commissione	13
CAPO V - UFFICI E RISORSE DEL CONSIGLIO COMUNALE	13
Art. 20 - Uffici del Consiglio Comunale	13
Art. 21 - Risorse finanziarie del Consiglio Comunale	14
Art. 22 - Risorse per il funzionamento dei Gruppi Consiliari.....	15
Art. 23 - Fondo Gruppi Consiliari	15
Art. 24 - Locali per l'attività del Consiglio Comunale	16
CAPO VI.....	16
INFORMAZIONE SULL' ATTIVITA DEL CONSIGLIO COMUNALE	16
Art. 25 - Informazione sull'attività del Consiglio Comunale	16
TITOLO II – ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	17
CAPO I - ATTIVITÀ DELIBERATIVA	17
Art. 26 - Presentazione delle proposte di deliberazione.....	17
Art. 27 - Esame delle proposte di deliberazione in Consiglio Comunale e nelle Commissioni Consiliari permanenti	18
Art. 28 - Proposte di deliberazione elaborate da parte delle Commissioni Consiliari	19
Art. 29 - Proposte di deliberazione della Giunta Comunale assegnate all'esame preventivo delle Commissioni Consiliari permanenti	20
Art. 30 - Emendamenti e subemendamenti alle proposte di deliberazione	20
Art. 31 - Pareri di Legge sulle proposte di emendamento	21
Art. 32 - Discussione e votazione congiunta degli emendamenti	22
Art. 33 - Programmazione dell'attività deliberativa del Consiglio Comunale.....	22
Art. 34 - Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	23
Art. 35 - Revoca e modifica di precedenti deliberazioni	23
Art. 36 - Iter delle deliberazioni del Consiglio Comunale successivo all'approvazione	23
CAPO II – MOZIONI.....	23
Art. 37 - Funzioni e caratteristiche delle mozioni.....	23
Art. 38 - Presentazione delle proposte di mozione e iscrizione all'ordine del giorno	24
Art. 39 - Esame delle proposte di mozione.....	24
Art. 40 - Emendamenti e subemendamenti alle proposte di mozione.....	25
Art. 41 - Iter delle mozioni approvate dal Consiglio Comunale e verifica della loro attuazione.....	26
CAPO III - ORDINI DEL GIORNO	26
Art. 42 - Contenuto e forma degli ordini del giorno	26

Art. 43 - Presentazione delle proposte di ordine del giorno.....	26
Art. 44 - Esame delle proposte di ordine del giorno.....	27
Art. 45 - Iter degli ordini del giorno approvati dal Consiglio Comunale.....	28
CAPO IV - COMUNICAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE DEGLI ATTI DELL'AMMINISTRAZIONE	28
.....	28
Art. 46 - Comunicazione al Consiglio Comunale delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale	28
Art. 47 - Trattazione nelle Commissioni Consiliari.....	28
Art. 48 - Comunicazione al Consiglio dei Decreti e Ordinanze del Sindaco e delle determinazioni dirigenziali	29
CAPO V - INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE	29
Art. 49 - Contenuto, forma e presentazione delle interrogazioni.....	29
Art. 50 - Risposta alle interrogazioni.....	30
Art. 51 - Contenuto e forma delle interpellanze e modalità di presentazione e di risposta.....	30
Art. 52 - Trattazione delle interpellanze in Consiglio.....	31
CAPO VI - DIRITTO DI INFORMAZIONE DEL CONSIGLIO E DEI CONSIGLIERI.....	32
Art. 53 - Diritto di informazione dei Consiglieri Comunali	32
Art. 54 - Modalità di esercizio del diritto	32
Art. 55 - Esclusione o differimento dell'accesso	32
Art. 56 - Diritto d'informazione dei Consiglieri Comunali relativamente ad Aziende Speciali, Istituzioni ed Enti dipendenti dal Comune.....	33
Art. 57 - Diritto di informazione dei Consiglieri Comunali relativamente alle Società per Azioni a mezzo delle quali il Comune gestisce servizi pubblici e relativamente ai concessionari dei servizi comunali ed ai Consorzi cui il Comune partecipa	33
Art. 58 - Diritto d'accesso dei Consiglieri a strutture comunali	34
Art. 59 - Diritto di informazione del Consiglio Comunale	35
CAPO VII - INDAGINI CONSILIARI.....	35
Art. 60 - Carattere delle indagini consiliari e istituzione delle Commissioni d'indagine	35
Art. 61 - Svolgimento delle indagini consiliari e poteri della Commissione	36
Art. 62 - Conclusione delle indagini consiliari	37
CAPO VIII - RICERCHE CONOSCITIVE	38
Art. 63 - Modalità di decisione e di svolgimento.....	38
Art. 64 - Conclusione delle ricerche conoscitive.....	39
CAPO IX - NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE.....	39
Art. 65 - Nomina, designazione e revoca da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune.....	39
Art. 66 - Nomine di competenza del Consiglio Comunale	40
TITOLO III.....	41
SESSIONI E ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	41
CAPO I - ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE	41
Art. 67 - Adunanze del Consiglio Comunale.....	41
Art. 68 - Adunanze d'urgenza.....	41
Art. 69 - Adunanze tematiche.....	41
Art. 70 - Adunanze di politica generale e controllo	42
CAPO II.....	42
CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO DELLE ADUNANZE	42
Art. 71 - Convocazione delle adunanze	42
Art. 72 - Adunanze di seconda convocazione.....	43
Art. 73 - Ordine del giorno delle adunanze	44
Art. 74 - Programmazione dei lavori delle adunanze.....	44
CAPO III - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE	45
Art. 75 - Sede dell'adunanza e collocazione dei Consiglieri	45
Art. 76 - Poteri del Presidente durante le adunanze	45
Art. 77 - Adunanze pubbliche.....	45
Art. 78 - Adunanze segrete	46
Art. 79 - Adunanze aperte.....	47
Art. 80 - Partecipazione degli Assessori alle adunanze	47
Art. 81 - Segretario dell'adunanza.....	48
Art. 82 - Convocazione alle adunanze di funzionari e consulenti.....	48
Art. 83 - Giustificazione delle assenze	49
CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE	49
Art. 84 - Comportamento del pubblico.....	49

Art. 85 - Accesso all’Aula consiliare durante le adunanze	50
Art. 86 - Comportamento dei partecipanti alle adunanze	50
Art. 87 - Disciplina degli interventi	51
Art. 88 - Sanzioni nei confronti dei partecipanti alle adunanze.....	51
Art. 89 - Poteri di polizia	52
CAPO V - LAVORI DELL’ADUNANZA	52
Art. 90 - Inizio dell’adunanza: apertura, validità e sospensione	52
Art. 91 - Ordine di trattazione degli argomenti.....	54
Art. 92 - Comunicazioni su argomenti non iscritti all’ordine del giorno e comunicazioni programmate.....	54
Art. 93 - Mozione d’ordine.....	56
Art. 94 - Questioni pregiudiziali e sospensive	56
Art. 95 - Ritiro delle proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno	58
Art. 96 - Trattazione degli argomenti e tempi d’intervento	58
Art. 97 - Possibilità di aumento e di contingentamento dei tempi d’intervento.....	61
Art. 98 - Trattazione congiunta di più argomenti. Trattazione di un argomento in più adunanze	62
Art. 99 - Fatto personale	63
Art. 100 - Poteri del Presidente in ordine alla durata degli interventi nella discussione.....	63
CAPO VI - VOTAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE	64
Art. 101 - Disposizioni generali.....	64
Art. 102 - Votazioni per parti	64
Art. 103 - Votazione palese o segreta	65
Art. 104 - Modalità di votazione segreta	65
Art. 105 - Votazione segreta mediante scheda.....	65
Art. 106 - Votazione segreta a mezzo di impianto automatico	67
Art. 107 - Modalità di votazione palese.....	67
Art. 108 - Irregolarità nelle votazioni	68
CAPO VII - VERBALE DELLE ADUNANZE.....	69
Art. 109 - Verbale delle adunanze	69
TITOLO IV - ADUNANZE DELLE COMMISSIONI.....	70
Art. 110 - Segreteria delle adunanze.....	70
Art. 111 - Convocazione e ordine del giorno delle adunanze delle Commissioni Consiliari permanenti.....	70
Art. 112 - Luogo delle adunanze	71
Art. 113 - Numero legale per la validità delle sedute	71
Art. 114 - Decisioni delle Commissioni	72
Art. 115 - Partecipazione ai lavori delle Commissioni dei Consiglieri non componenti e degli Assessori.....	72
Art. 116 - Partecipazione alle adunanze delle Commissioni dei Dirigenti e funzionari del Comune	73
Art. 117 - Pubblicità delle adunanze.....	73
Art. 118 - Durata degli interventi	74
Art. 119 - Verbalizzazione delle adunanze delle Commissioni	74
Art. 120 - Norma generale	75
TITOLO V - ALTRE DISPOSIZIONI.....	75
CAPO I - SPESE ELETTORALI	75
Art. 121 - Spese elettorali	75
CAPO II – TRASFORMAZIONE DEI GETTONI DI PRESENZA.....	76
Art. 122 – Trasformazione del Gettone di presenza in indennità di funzione.....	76
CAPO III - CONSIGLIERI AD HONOREM	76
Art. 123 - Consiglieri ad honorem.....	76
Art. 124 - Esclusione dall’Albo dei Consiglieri ad honorem.....	77
CAPO IV - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....	77
Art. 125 - Disposizione finale.....	77