ORIGINALE –
APPROVATO CON C.C. N: 34 DEL 17-11-97

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

NORME GENERALI

ART.1

1) Le riunioni del Consiglio Comunale sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto Comunale dal presente Regolamento.

CONVOCAZIONE

ART.2

- COMPETENZA -

1) Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, a cui spetta di fissare il giorno e l'ora dell'adunanza, l'elenco degli argomenti, salvo quanto previsto dallo Statuto.

ART.3

- CONVOCAZIONE ORDINARIA -

1) Esso deve riunirsi in seduta ordinaria per l'approvazione del Bilancio di Previsione e del Conto Consuntivo di ciascun esercizio.

ART.4

- CONVOCAZIONE STRAORDINARIA -

1) Il Consiglio Comunale può essere convocato in via straordinaria:

a) per iniziativa del Sindaco;
b) per iniziativa della Giunta Comunale;
c) su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri in carica, quali debbono indicare gli argomenti da trattare.

2) Nei casi di cui alle lettere b) e c) il Sindaco deve convocare l'adunanza entro venti giorni dalla data in cui è stata adottata la delibera della Giunta Comunale o pervenuta la richiesta del quinto di Consiglieri, preventivamente accertata la competenza del Consiglio sulle materie richieste in discussione.

ART.5

- CONVOCAZIONE D'URGENZA -

1) Nei casi d'urgenza la convocazione con l'elenco degli oggetti da trattare deve essere comunicata ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.

ART.6

- CONVOCAZIONE PREFETTIZIA -

1) Il Consiglio Comunale, nei casi previsti dalla legge, si riunisce su iniziativa del Prefetto.

ART.7

- AVVISO DI CONVOCAZIONE -

1) Il Consiglio Comunale è convocato con le modalità previste dagli articoli dello Statuto Comunale.

2) I Consiglieri sono tenuti ad eleggere domicilio nell'ambito

del territorio comunale.
3) Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altra particolare formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso a domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di notifica dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal Regolamento.
4) L'avviso scritto di convocazione del Consiglio Comunale è notificato a mani del Consigliere, o a persona da lui indicata, ovvero ad altra persona cosi come previsto dal Codice di Procedura Civile, secondo le seguenti tempistiche:
- cinque giorni liberi per le convocazioni ordinarie;
- tre giorni liberi per le convocazioni straordinarie;
- ventiquattro ore prima in caso d'urgenza.

ART.8

= LUOGO DELLE RIUNIONI =
1) Le sedute consiliari si tengono nell'apposita sede. Ove, per circostanze speciali o per gravi e giustificati motivi di ordine pubblico e di forza maggiore, non sia possibile la riunione nella residenza municipale, il Sindaco sentita la Giunta,determina il luogo straordinario di riunione del Consiglio.
2) Il Sindaco in ogni caso dà notizia della convocazione del Consiglio Comunale ai cittadini mediante avviso da affiggersi all'Albo Pretorio e nei luoghi pubblici stabiliti, almeno il giorno precedente a quello fissato per la seduta.

ART.9

= PUBBLICITA' DEGLI ATTI =
1) Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno saranno depositati presso gli Uffici Comunali almeno 48 ore utili prima della data di convocazione del Consiglio Comunale pena l'impossibilità di discutere l'argomento in Consiglio e fermo restando quanto stabilito dal Regolamento di contabilità.
2) I Consiglieri hanno diritto di prendere visione di tali atti, salvo casi previsti da particolari disposizioni di legge, nonchè degli atti d'Ufficio che sono in esse richiamati o citati, come pure dei Bilanci, dei Conti Consuntivi, dei precedenti verbali consiliari.

ART.10

= SEDUTA PUBBLICA E SEGRETA =
1) Le sedute del Consiglio sono, di regola, pubbliche; sono segrete quando si debbano trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti o valutazioni sulla qualità delle persone.
2) Quando nella trattazione di un affare in una seduta pubblica si verifichi la situazione di cui sopra, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente, ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio alla seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
3) Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai Consiglieri ed al Segretario, gli Assessori non Consiglieri, se la seduta riguarda argomenti sui quali gli stessi hanno diritto di intervenire nella discussione.

ART.11

= GRUPPI CONSILIARI =

1) I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2) Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte den nuovo gruppo.
3) Ciascun gruppo deve essere costituito da almeno due Consiglieri; nel caso però che una lista abbia avuto eletto un solo Consigliere o che tale situazione si verifichi successivamente, al Consigliere stesso è riconosciuto il diritto di costituirsi in gruppo.
4) Può essere costituito un gruppo misto composto da Consiglieri appartenenti a liste che abbiano avuto un solo candidato eletto e/o da Consiglieri receduti da altri gruppi.
5) Entro il giorno precedente alla prima seduta del Consiglio Comunale neo eletto, i Consiglieri si organizzano in gruppi consigliari che rispecchiano le liste presentate alle elezioni e comunicano per iscritto al Sindaco il nominativo del proprio capogruppo. In mancanza, sono considerati capigruppo i Consiglieri che hanno riportato per ciascuna lista il maggior numero di preferenze.
6) I Consiglieri che non si riconoscono nel gruppo consiliare di origine e non raggiungono il numero previsto dal comma precedente, vanno a far parte del gruppo misto, eccetto che non confluiscano in un altro gruppo consiliare preesistente.
7) Il Sindaco convoca la riunione dei capigruppo quando lo ritiene opportuno o entro venti giorni su richiesta di uno o più gruppi consiliari
8) La riunione dei capigruppi che precede il Consiglio Comunale dovrà tenersi prima della convocazione del Consiglio da parte del Sindaco. Tale norma non è valida per la convocazione d'urgenza.
9) Alla riunione dei capigruppo dovrà partecipare un solo componente per gruppo, capogruppo o suo delegato, oltre al Sindaco o suo delegato.

SVOLGIMENTO DELLA DISCUSSIONE

ART.12

= PRESIDENZA =

1) Di norma il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco, tranne i casi particolari previsti dalla legge; in caso di assenza o di impedimento presiede, secondo l'ordine, il Vice Sindaco, e in caso di sua assenza o impedimento, l'Assessore.

ART.13

= NUMERO LEGALE =

1) La verifica del numero legale verrà effettuata all'inizio della seduta consiliare e non verrà ripetuta nel corso dello svolgimento del Consiglio se non dietro richiesta di almeno un Consigliere.
2) Il Presidente ha sempre la facoltà di far procedere all'accertamento del numero legale.
3) Se il Consiglio, trascorso un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, non risulta in numero legale, il Presidente ne fa dare atto a verbale e dichiara che la seduta, agli effetti deliberativi, non ha luogo.

ART.14

= ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE =

1) Il Presidente, può fare commemorazioni e comunicazioni su argomenti estranei all'ordine del giorno e su di esse ogni Consigliere ha la facoltà di chiedere la parola, nei limiti di cinque minuti ciascuno. Sulle comunicazioni e sugli interventi sia del Presidente sia dei Consiglieri, concernenti argomenti non iscritti all'ordine del giorno si tratterà in apertura di seduta e non si procederà a deliberazione.

2) Il Presidente concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne annuncia il risultato. A tal fine egli ha facoltà di prendere la parola e di intervenire in qualsiasi momento della discussione. Quando un oratore si allontana dall'argomento il Presidente lo invita a restare all'oggetto.

ART.15

= INTERVENTI =

1) Gli interventi dei Consiglieri sono limitati a dieci minuti ciascuno e devono riguardare esclusivamente l' ordine del giorno iscritto alla Seduta Consiliare. Dopo la replica del Presidente, dell'Assessore o Consigliere relazionante, il Consigliere potrà intervenire per ulteriori cinque minuti. Il Presidente, l'Assessore o il Consigliere relazionante potranno concludere la discussione.

ART.16

= IL VERBALE =

1) Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri 48 ore utili prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2) All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

3) Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

4) Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5) Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, del verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

6) I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.

7) Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario

Comunale ovvero al responsabile del servizio di segreteria.

ART.17

= COMPORTAMENTO DURANTE LA SEDUTA =

1) Durante la seduta dovrà essere tenuto un comportamento rispettoso delle istituzioni e delle leggi in modo che il Consiglio possa svolgersi in modo spedito e corretto.
2) Nel caso di turbativa delle sedute il Presidente si avvarrà dei poteri conferiti dalla Legge.

ART.18

=COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO-AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA=

1) Spettano al Presidente i poteri di ordine della parte dell'aula riservata al pubblico. Egli li esercita valendosi discrezionalmente dell'assistenza del corpo dei Vigili Urbani.
2) Nessuna persona estranea al Consiglio può essere ammessa nello spazio riservato ai Consiglieri se non per ragioni di servizio o per decisione del Presidente.
3) Le persone che, nella parte riservata al pubblico, assistono alla seduta, debbono essere inermi, rimanere in silenzio e tenere un contegno corretto.
4) Il Presidente può espellere dall'aula coloro che non ottemperino a quanto disposto nel comma precedente. Chi sia stato espulso non viene riammesso nell'aula per tutta la seduta.
5) Quando il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al comma precedente o non si possa accertare l'autore dei disordini, il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può far sgombrare l'aula ai sensi di Legge.
6) Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto unicamente per riferire sugli argomenti dell'ordine del giorno concernenti l'Assessorato e per intervenire nella discussione relativa.
7) I Revisori dei Conti possono essere invitati dal Sindaco ad intervenire alle sedute del Consiglio per relazionae o dare informazioni ai Consiglieri.

ART.19

1) Gli argomenti elencati nell'ordine del giorno sono trattati secondo l'ordine di iscrizione. Proposte di inversione, salve sempre le precedenze di Legge, possono essere avanzate sia dal Presidente sia dai Consiglieri e sono sottoposte al voto del Consiglio che avverrà per alzata di mano, senza discussione.

ART.20

= VERBALE SEDUTA SEGRETA =

1) La parte del verbale relativa alla seduta segreta è redatta in modo da conservare, nel modo più conciso, menzione di quanto viene discusso e deliberato.
2) I verbali delle deliberazioni che riguardano questioni patrimoniali, in cui vi sia o vi possa essere interesse di terzi, sono riassunti in modo che non compromettano gli interessi del Comune e la riservatezza dei privati.

ART.21

= ORDINE DELLA DISCUSSIONE =

1) Il Presidente, dopo la lettura degli argomenti all'ordine del giorno, riferisce su di essi oppure dà la parola all'Assessore

relatore o al Consigliere proponente, i quali forniscono l'opportuna illustrazione e formulano le relative proposte. I relatori, se richiesti, possono intervenire in qualsiasi momento della discussione, terminata la quale dovranno dichiarare o confermare le loro conclusioni, precisando se accettano o se respingono eventuali emendamenti.
2) Il Consigliere proponente relaziona a nome proprio o dei sottoscrittori dell'argomento posto all'ordine del giorno.
3) Il Sindaco dà la parola a coloro che l' hanno chiesta e nell'ordine della domanda.
4) Il Sindaco può richiamare all'argomento gli oratori che se ne discostino ed ammonire coloro che in qualsiasi modo turbino l'ordine dell'adunanza.
5) Il Sindaco sarà autorizzato a togliere la parola al Consigliere, che dopo essere stato richiamato, continui a trattare argomento diverso o continui dopo il tempo stabilito.
6) Nessun Consigliere può parlare nelle sedute Consiliari, senza aver ottenuto la parola al Presidente.
7) Il tempo concesso nei casi in esame non può superare i dieci minuti per ognuno degli oratori. E' ammesso un eventuale ulteriore intervento per replica nei limiti di cinque minuti.
8) I Consiglieri parlano dal proprio banco all'intero Consiglio rivolgendosi verso il Presidente.
9) Non sono concesse discussioni o spiegazioni a dialogo.
10) L'oratore può svolgere il suo pensiero nel modo più ampio, leggendo anche l'intervento preventivamente scritto, senza per altro divagare con il trattare questioni estranee all'argomento e rispettando i tempi concessi per ogni intervento.
11) A nessuno è permesso di interrompere chi parla, salvo e solo da parte del Presidente, per un richiamo al regolamento.
12) La discussione è chiusa dal Presidente, dall'Assessore o dal Consigliere Relazionante.

ART.22

= QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA =

1) La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2) La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il ritiro della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3) Le questioni pregiudiziali sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

ART.23

= EMENDAMENTI =

1) Gli emendamenti alle proposte di deliberazione devono essere presentati da ogni Consigliere in forma scritta.
2) L'emendamento è la sostituzione, la soppressione o l'aggiunta di parole al testo della proposta di deliberazione.
3) Gli emendamenti proposti devono essere depositati presso la Segreteria Comunale almeno 24 ore utili prima della riunione del

Consiglio.
4) Gli emendamenti con effetti modificativi nei confronti delle proposte di deliberazione dovranno essere corredati dai pareri di cui all'art.53 della Legge 8-6-1990, n.142.
5) Nel caso gli emendamenti siano proposti durante la discussione, il Consiglio può deliberare a maggioranza il rinvio del punto all'ordine del giorno per consentire che la proposta di deliberazione venga emendata di conseguenza.

ART.24

= FATTO PERSONALE = MOZIONE D'ORDINE =
1) Chi, su di un argomento iscritto all'oggetto, chiede di parlare per fatto personale, deve indicare in che cosa consiste questo: il Presidente decide.
2) E' fatto personale l'essere intaccati nella propria condotta o il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quella espressa.
3) E' mozione d'ordine il richiamo alla Legge o al regolamento.
4) Sulla ammissione o meno del fatto personale o di ogni mozione di ordine decide il Presidente.

ART.25

= PROCESSO VERBALE =
1) Il processo verbale di ogni seduta deve comunque contenere, secondo legge, per ogni deliberazione: i punti principali della discussione, le modalità e l'esito delle votazioni con l'indicazione degli astenuti.

ART.26

= CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE =
1) Esauriti gli interventi degli oratori che hanno chiesto di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.
2) E' comunque lasciata in chiusura facoltà di parlare, nell'ordine al Sindaco, all'Assessore competente e, nel caso di proposte consiliari e di mozioni, ai Consiglieri proponenti nei limiti di tempo di cinque minuti.

ART.27

= OBBLIGO DI ASTENSIONE DAL VOTO =
1) L'astensione dei Consigliere dal prendere parte alle deliberazioni, perchè interessati ai sensi della Legge, importa l'obbligo dell'allontanamento dalla sala durante la trattazione dell'argomento.

VOTAZIONE

ART.28
1) La votazione è palese o segreta secondo le norme di legge.

ART.29

= VOTAZIONE PALESE =
1) La votazione palese è fatta per appello nominale o per alzata di mano.
2) La scelta del metodo compete al Presidente.

ART.30

= VOTAZIONE SEGRETA SCRUTATORI =
1) La votazione segreta è fatta sempre con scheda e ricorre

quando il Consiglio esercita una facoltà di apprezzamento o di valutazione della persona oggetto della deliberazione.
2) Degli astenuti si tiene nota nel verbale.
3) All'inizio della seduta, il Presidente designa, tra i Consiglieri presenti, tre scrutatori, di cui uno di minoranza, con il compito di assisterlo nelle votazioni e nell'accertamento dei relativi risultati.

ART.31

= ESITO DELLA VOTAZIONE =
1) La proclamazione dell'esito delle votazioni è fatta dal Presidente.
2) Si intendono approvate le proposte che hanno conseguito la maggioranza assoluta dei voti favorevoli, salvo le eccezioni stabilite dalla Legge.

ART.32

= MOTIVAZIONI DEL VOTO FIRMA DEI VERBALI =
1) I Consiglieri possono motivare il loro voto e richiedere che del voto e dei motivi sia fatto risultare nel verbale.
2) La motivazione deve essere data in modo sintetico e per iscritto.
3) Il parere dei gruppi consiliari deve essere riportato nel testo della deliberazione.
4) I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario (e dal Consigliere che ha riportato la maggiore cifra elettorale).

INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI

ART.33

= INTERROGAZIONE, INTERPELLANZA, MOZIONE =
1) I Consiglieri possono fare interrogazioni, svolgere interpellanze e mozioni.
2) L'interrogazione consiste nella semplice domanda scritta se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta alla Giunta o se sia esatta o se la Giunta abbia preso o stia per prendere provvedimenti su questioni determinate.
3) L'interpellanza consiste nella domanda fatta all'Amministrazione circa i motivi e gli intendimenti della sua condotta in un determinato affare.
4) La mozione consiste in una proposta concreta intesa a promuovere un voto sui criteri da seguire nella trattazione di determinati affari.
5) La mozione deve essere presentata per iscritto al Sindaco almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio; nel caso in cui venga presentata nel corso della seduta Consiliare, il Presidente, senza far luogo ad alcuna discussione, ne fa prendere atto a verbale, assicurando che la mozione sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta.
6) La mozione comporta sempre l'adozione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito.
7) La trattazione della mozione avviene nella parte conclusiva della seduta, secondo l'ordine cronologico di presentazione.

ART.34

= MODALITA' DI PRESENTAZIONE =
1) Le interrogazioni e le interpellanze sono rivolte al Sindaco e devono riguardare materie dell'Amministrazione e sono di regola

scritte, salvo il caso che si tratti di domande conseguenti alla discussione degli argomenti in trattazione.
2) Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il Bilancio Preventivo, il Conto Consuntivo, il Piano Regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.
3) Il Sindaco può trasmettere l'interrogazione o l'interpellanza all'Assessore competente, quando non ritenga di esaminarla direttamente.
4) Il Consigliere che intenda rivolgere un'interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
5) Il Sindaco dispone:
a - se deve essere data risposta scritta, che l'Ufficio provveda entro 20 giorni dal ricevimento;
b - se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
c - Se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.
6) Le interpellanze, poichè è prevista la risposta orale, devono venire iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
7) Le interrogazioni presentate durante la seduta consiliare saranno poste all'ordine del giorno della prima seduta successiva, salvo che non si tratti di semplice chiarimento o precisazione cui il Presidente o l'Assessore competente ritengano di rispondere brevemente.

ART.35

= INTERROGAZIONE: MODALITA' DI DISCUSSIONE =
1) L'interrogante non potrà parlare sulla propria interrogazione se non dopo che il Presidente o chi per esso, vi abbia dato risposta e soltanto per dichiarare se sia o meno soddisfatto e per quali ragioni.
2) Il tempo massimo destinato a tali dichiarazioni non potrà eccedere i cinque minuti.
3) Non sono ammessi interventi di altri Consiglieri.

ART.36

= INTERPELLANZA: MODALITA' DI DISCUSSIONE =
1) L'interpellante svolgerà la propria interpellanza per non più di cinque minuti prima della risposta del Presidente o di chi per esso; dopo la risposta egli dichiarerà se sia o meno soddisfatto e per quali ragioni.
2) Qualora l'interpellante ritenga si debba estendere la discussione sull'argomento all'intero Consiglio, lo dovrà chiedere espressamente nel corso della sua illustrazione o della replica.
3) Anche in questo caso l'interpellante non potrà superare i cinque minuti e i Consiglieri potranno intervenire una sola volta con un tempo massimo di cinque minuti

ART.37

= DISCUSSIONE CONGIUNTA =
1) Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni su argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolte contemporaneamente.

ART.38

= DURATA =
1) Il tempo riservato allo svolgimento delle interrogazioni, interpellanze o mozioni non potrà mai essere superiore ad un'ora.
2) Se gli argomenti proposti non saranno esauriti nel corso del dibattito, saranno riproposti nella immediatamente successiva convocazione del Consiglio Comunale.

ART.39

= COMMISSIONE D'INDAGINE CONSILIARE COMMISSIONI PERMANENTI =
1) Il Consiglio Comunale può incaricare uno o più dei suoi membri di riferire sugli aspetti che esigono indagini od esame speciale; il Consiglio può incaricare uno o più membri di studiarli e di riferire; se l'incaricato è uno solo, esso è anche il relatore, se gli incaricati sono diversi, formeranno una Commissione la quale a sua volta dovrà nominare uno o più relatori.
2) La nomina delle commissioni e dei singoli incaricati sarà fatta dal Consiglio a maggioranza assoluta. Di norma per le commissioni permanenti dovrà essere rispettata la proporzionalità dei vari gruppi.
3) Il Consiglio può però delegare la nomina al Sindaco od alla Giunta, nei casi di deroga previsti dalla Legge.
4) I relatori e gli incaricati hanno diritto al rimborso delle spese sostenute per adempiere alla loro funzione. Potranno essere previste Commissioni Consiliari permanenti ai sensi dello Statuto Comunale.

ART.40

= SEGRETARIO COMUNALE =
1) Alle sedute del Consiglio Comunale assiste il Segretario del Comune con le funzioni di legge.
2) Se richiesto, il Segretario può intervenire per fornire chiarimenti e informazioni al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
3) Nel caso di impedimento improvviso e sopraggiunto o di interesse all'argomento in discussione, il Consiglio provvederà alla designazione di un Segretario temporaneo nella persona di un Consigliere, su proposta del Presidente.

ART.41

= CONSULTAZIONE DEGLI ATTI =
1) Ai cittadini del Comune è consentito, previo richiesta scritta, prendere visione delle deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale.
2) La richiesta stessa va presentata in carta libera alla Segreteria del Comune che dovrà porre in visione all'interessato il provvedeimento non oltre dieci giorni dalla data di presentazione dell'istanza.

ART.41 BIS

= DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI DA PARTE DEI CONSIGLIERI=
1) I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, secondo quanto disposto dal quinto comma dell'art.31 della Legge n.142/90.
2) I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso, di consultazione o di estrazione di copia di tutti gli atti

dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o dal regolamento sull'accesso agli atti amministrativi, in conformità all'art.7, comma terzo, della Legge 08/06/1990, n.142 e all'art.24, legge 07/08/1990, n.241.
3) L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni, la consultazione e l'estrazione di copia degli atti al responsabile del servizio.
4) Per l'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma il Consigliere Comunale, con adeguata motivazione, deve comprovare il nesso o collegamento funzionale tra la richiesta di informazione e l'esercizio del mandato. Il nesso tra la richiesta d'informazione e l'esercizio deel mandato deve comunque ritenersi sussistere tutte le volte che il Consigliere debba svolgere ~~funzioni deliberative~~ (trattandosi di oggetti all'ordine del giorno di competenza del Consiglio o delle sue Commissioni), o debba svolgere incarichi speciali.
5) In ogni caso la richiesta del Consigliere deve riferirsi ad atti e procedimenti determinati o singolarmente individuati, di conseguenza escludendosi l'accesso ad atti ed informazioni indicati per categorie o periodi di tempo.
6) Qualora sorgano dubbi per carente o inadeguata motivazione sull'esistenza del nesso di causalità tra la richiesta e l'esercizio della funzione consiliare, il responsabile del servizio ne dà immediata comunicazione al Sindaco, il quale provvederà, entro sei giorni, a negare l'accesso fornendone al Consigliere adeguata motivazione scritta nello stesso termine.
7) Il diritto di accesso è escluso nei casi di ~~divieto previsti~~ dalla Legge o dal regolamento sull'accesso agli atti ~~amministrativi~~ ed in particolare per tutelare l'esigenza di riservatezza di terzi; può essere differito, per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, nei casi previsti all'art.36 del regolamento sull'accesso agli atti amministrativi.

ART.41 TER

- DIRITTO DI RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI DA PARTE DEI CONSIGLIERI. -

1) I Consiglieri comunali, previa richiesta scritta, nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni Consiliari permanenti, di determinazioni degli uffici, di verbali delle altre Commissioni Comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2) La richiesta di cui al presente articolo è effettuata dal Consigliere presso l'Ufficio Protocollo. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui chiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta. Tale modulo andrà vistato dal Responsabile del servizio.
3) Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio da parte del responsabile del servizio. Il rilasciio delle copie

viene effettuato mediante deposito delle stesse presso l'ufficio protocollo, ove il Consigliere è tenuto a ritirarle, a meno che all'atto della richiesta non indichi espressamente di volerle ricevere a mezzo posta.
4) Per le copie di altri documenti non espressamente elencati nel punto uno del presente articolo, l'esercizio del diritto elettorale connesso alla carica ricoperta, deve essere specificamente motivato, secondo quanto previsto dal comma 4 della art.41 bis e qualora il Sindaco, previamente informato dal Responsabile del servizio, accerti che il documento non rientra tra gli oggetti fondamentali di competenza del Consiglio Comunale o non rientra fra le funzioni di controllo politico-amministrativo spettanti al Consigliere Comunali, nè al Consigliere sono stati conferiti incarichi speciali concernenti l'affare in questione, negherà il diritto di accesso negli stessi termini e modi di cui al comma 6 dell'art.41 bis.
5) E' escluso il rilascio gratuito di copie di piani urbanistici, progetti od altri elaborati tecnici la cui riproduzione richiede costi elevati o impegno rilevante di tempo per i dipendenti addetti: in tali casi è consentita la sola visione, oppure il Consigliere potrà ottenere estratti degli atti predetti, riferiti a parti limitate degli stessi, dei quali motiva specificatamente la necessità per l'esercizio del mandato elettivo. Nel caso di richiesta di copia integrale, il Consigliere dovrà rimborsare i costi.
6) Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere Comunale, ai sensi dell'allegato B n.1 del D.P.R. 26/10/1972, n.642 ed in conformità al n.8 della tabella D allegata alla Legge 8/6/1962. n.604 e successive modificazioni.
7) I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente stabiliti dalla Legge, e non possono in nessun caso utilizzare, per fini diversi da quelli istituzionali, le informazioni desunte dai documenti ed atti conosciuti per lo svolgimento del mandato.

ART.42

= CONSIGLIO COMUNALE APERTO =
1) Quando si voglia andare al "Consiglio Comunale aperto" e cioè ad un dibattito pubblico con le persone presenti in sala consiliare, questo dovrà svolgersi dopo che si sia sospesa la seduta del Consiglio su votazione che abbia ottenuto la maggioranza dei voti dei Consiglieri votanti.
2) La sospensione non dovrà superare la durata di 20 minuti.
3) Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni.

ART.43

= DETERMINAZIONI FINALI =
1) Per tutti i casi che abbiano a presentarsi nello svolgimento dei lavori del Consiglio e che non siano previsti e disciplinati dal presente regolamento, dallo Statuto o dalla Legge, provvederà il Presidente, salvo appello, seduta stante, al Consiglio.

ENTRATA IN VIGORE - DIFFUSIONE

ART.44

= ENTRATA IN VIGORE =
1) Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà

divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2) Dopo l'esecutività della deliberazione il Regolamento è pubblicato all'Albo Comunale per 15 giorni.

ART.45

– DIFFUSIONE –
1) Copia del presente Regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri Comunali in carica.
2) Copie del Regolamento sono depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3) Copia del Regolamento è inviata ai Consiglieri neo eletti, dopo la proclamazione della elezione.

ART.46

– REGISTRAZIONE DELLE SEDUTE –
Fino a quando non vengono stabilite modalità diverse ogni Consigliere a titolo personale e privato potrà effettuare registrazione della seduta sugli argomenti in discussione.