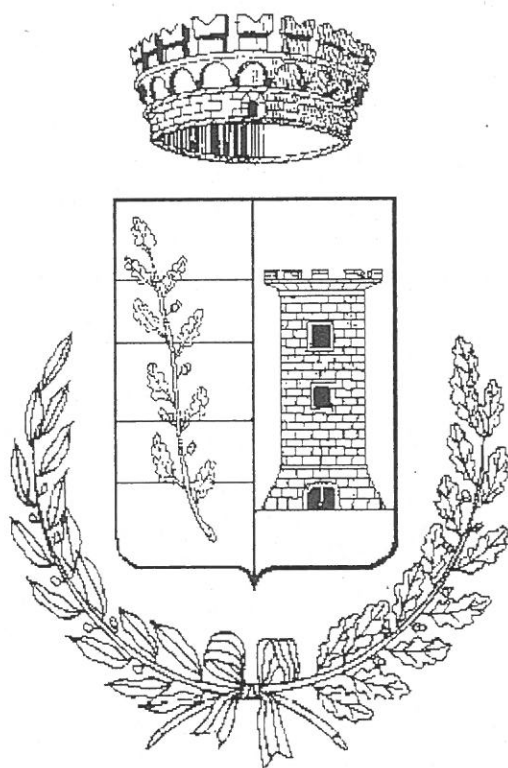


COMUNE DI SANT'ILARIO DELLO JONIO
Prov. di Reggio Calabria



***REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE***

Approvato con delibera di C.C.n.07 del 14/04/2003

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a single continuous stroke.

COMUNE DI SANT'ILARIO DELLO JONIO

PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I Oggetto e procedura di approvazione

Art. 1 Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, nei limiti stabiliti dalle leggi e dallo Statuto, l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio del Comune di Sant'Ilario dello Jonio.

Art. 2 Deliberazione del Regolamento

1. Esso è deliberato dal Consiglio in seduta pubblica, con la maggioranza di cui all'art. 31 del presente regolamento.

Art. 3 Modificazione del Regolamento

1. Il regolamento del Consiglio è modificato dallo stesso Organo, su proposta di ciascun consigliere, o della Giunta Comunale e con la maggioranza di cui all'art. 31 del presente regolamento.

2. La modificazione (abrogazione) totale del regolamento può avvenire solo con la contemporanea approvazione del nuovo regolamento.

3. Tutte le proposte di modifica devono essere sottoposte al preventivo esame dell'apposita Commissione consiliare.

Art. 4 Efficacia del Regolamento

1. Il regolamento del Consiglio, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa in materia, entra in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.

2. I provvedimenti amministrativi degli organi Comunali non possono contenere disposizioni contrarie alle norme del regolamento.

3. La prassi amministrativa ha efficacia solo quando esplicitamente richiamata dalle disposizioni del regolamento.

Art. 5 Interpretazione del Regolamento

1. Il regolamento è interpretato secondo i criteri di interpretazione delle norme, tenendo conto delle disposizioni dello Statuto Comunale.

2. L'interpretazione autentica di una norma del presente regolamento avviene mediante una nuova norma regolamentare, deliberata e pubblicata secondo la procedura stabilita per le modificazioni del regolamento stesso.



Art. 6 Deposito diffusione e pubblicazione del Regolamento

1. Copia del regolamento è depositata nella sala delle adunanze del Consiglio, a disposizione dei Consiglieri.
2. Copia del regolamento deve essere inviata dal Segretario Comunale a tutti i consiglieri eletti, in occasione della convocazione per la convalida.

**TITOLO II
I CONSIGLIERI COMUNALI**

Capo I Diritti dei Consiglieri

Art. 7 Prerogative dei Consiglieri

1. I consiglieri entrano in carica al momento della convalida.
2. Essi rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni, senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
3. Ciascun consigliere è responsabile personalmente dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti discussi ed approvati dal Consiglio.
4. Ogni consigliere, nel rispetto delle procedure di cui al presente regolamento, ha diritto di:
 - esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
 - presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, interpellanze, mozioni, e proposte di risoluzioni.
5. Ogni consigliere, inoltre, può richiedere la convocazione del Consiglio. La richiesta, ai sensi dell'articolo 39 del D.Lgs. n° 267/2000, è vincolante per il Sindaco, che deve provvedere nel termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti, se viene sottoscritta da almeno 1/5 dei consiglieri in carica.

Art. 8 Consultazione degli atti e documenti

1. I consiglieri, ai sensi dell'art. 43, comma 2 del D.Lgs. n° 267/2000, nonché della L. 7.8.1990, n. 241, hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
2. I consiglieri, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione di tutti i provvedimenti adottati dall'Ente e degli atti preparatori in esame, richiamati o citati.
3. I consiglieri hanno diritto di ottenere in esenzione di spesa e diritti:
 - dagli uffici dell'Ente, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
 - dal Segretario, copie di atti e documenti che risultino necessari per l'espletamento del loro mandato.
4. Il consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

Art. 9 Indennità di presenza e rimborso spese

1. I consiglieri hanno diritto di percepire, nei limiti fissati dall'art. 82 del D.Lgs. n° 267/2000 un gettone di presenza per la partecipazione a consigli e commissioni. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il Sindaco.
 2. I consiglieri possono richiedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'ente oneri finanziari pari o minori.
- 

3. Agli effetti del comma precedente viene considerata la somma che il consigliere conseguirebbe per l'assegnazione del gettone di presenza in relazione al numero delle sedute consiliari e delle sedute di una commissione tenute nell'anno precedente.
4. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione non è dovuto alcun gettone di presenza per la partecipazione alle sedute degli organi collegiali dell'ente e delle commissioni interne ed esterne.
5. Spetta ad essi anche il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento di speciali incarichi.
6. Ai consiglieri che, per incarico del Consiglio o della Giunta o per delega del Sindaco, si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio Comunale, sono dovuti il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché l'indennità di missione, alle condizioni previste dall'art. 84 del D.Lgs. n° 267/2000.
7. Ai consiglieri che risiedono fuori dal capoluogo del Comune ove ha sede il Consiglio spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione ad ognuna delle sedute dell'organo assembleare, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento di funzioni proprie o delegate.

Art. 10 Copertura assicurativa

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

Art. 11 Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo.
3. non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio, a norma dell'art. 141, comma 3° del D.Lgs. n° 267/2000.

Art. 12 Sospensione, rimozione e cessazione dalla carica

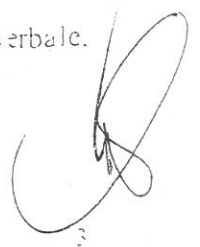
1. I consiglieri possono essere rimossi con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, quando compiono atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
2. In attesa del decreto di rimozione di cui al comma 1, i consiglieri possono essere sospesi con decreto del Prefetto, qualora sussistono motivi di grave o urgente necessità.

Art. 13 Durata i carica dei Consiglieri

1. Il Consiglio Comunale dura in carica fino all'elezione del nuovo e si deve, comunque, limitare, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 14 Partecipazione alle sedute

1. Il consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. In caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale, inviata dal consigliere al Sindaco, il quale deve darne notizia al Consiglio.



3. Ogni consigliere può, con lettera diretta al Sindaco, chiedere di essere considerato in congedo per una o più sedute, fino ad un massimo di tre, senza obbligo di fornire motivazioni.
4. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio, nella prima seduta.
5. Delle giustificazioni e dei congedi si prende nota a verbale.
6. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Segretario, perché sia presa nota a verbale.

Art. 15 Decadenza

1. Lo Statuto, all'articolo 45, commi 7 ed 8, prevede i casi di dichiarazione di decadenza nei confronti dei consiglieri che, senza giustificato motivo, non partecipino a tre sedute consecutive o a due sedute consecutive, qualora una di esse sia ordinaria.

Art. 16 Consigliere Anziano

1. E' consigliere anziano, ai sensi dell'articolo 33 dello Statuto, colui il quale ha conseguito la maggiore cifra individuale, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consigliere ai sensi di legge.

Art. 17 Sedute del Consiglio Comunale

1. Il consiglio si riunisce in seduta ordinaria, in seduta straordinaria e in seduta straordinaria urgente.
2. E' seduta ordinaria quella nella quale è posto in discussione il bilancio di previsione, il conto consuntivo e la salvaguardia degli equilibri di bilancio.
3. Tutte le altre sedute sono straordinarie o straordinarie urgenti. Per le sedute straordinarie urgenti l'avviso di convocazione deve indicare le ragioni giustificative della procedura di urgenza.
4. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad altra precedente seduta, di prima convocazione, dichiarata deserta per mancanza, anche sopravvenuta, del numero legale.
5. L'avviso delle convocazioni ordinarie deve essere notificato ai Consiglieri con un preavviso di cinque giorni liberi. L'avviso delle convocazioni straordinarie deve essere notificato ai Consiglieri con un preavviso di tre giorni liberi.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza con provvedimento motivato quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza, in tal caso la convocazione può essere disposta con un preavviso di ventiquattro ore

TITOLO III LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

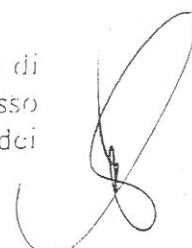
Capo I Gli avvisi e la consegna

Art. 18 Prima seduta del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata, ai sensi dell'articolo 30 dello Statuto dal Sindaco eletto, entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti. In tale seduta, che deve essere tenuta entro il termine di dieci giorni dalla convocazione, il Consiglio procede agli adempimenti di cui al citato articolo 30 dello Statuto.

Art. 19 Convocazione

1. Il Consiglio Comunale è convocato per determinazione del Presidente eletto e, in caso di assenza od impedimento del Vice Presidente, il quale è tenuto a riunire il Massimo Consesso nel termine non superiore a venti giorni quando lo richiedano il Sindaco o un quinto dei



consiglieri. Chiunque, ai sensi dell'Ordinamento Giuridico vigente o di norme statutarie o regolamentari, richieda la convocazione del Consiglio deve anche presentare le proposte di atti deliberativi, relative agli argomenti elencati, munite dei pareri prescritti dall'articolo 49 del D.Lgs. n° 267/2000.

2. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio anche se formalmente richiesto dal Prefetto o dall'Organo Regionale di Controllo.

3. Nell'ipotesi di convocazione a richiesta di un quinto dei Consiglieri, il Presidente può iscrivere all'ordine del giorno anche altri argomenti oltre quelli richiesti.

Art. 20 Contenuto dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, oltre agli argomenti da trattare, deve contenere:

- a) il giorno, l'ora ed il luogo di convocazione;
- b) la sede dove si svolge la seduta consiliare;
- c) l'indicazione della sessione, ordinaria, straordinaria, straordinaria urgente, di prima o seconda convocazione e se la seduta è pubblica o segreta;
- d) se l'iniziativa appartiene al Sindaco, ad un quinto dei consiglieri in carica, al Comitato di Controllo o al Prefetto;
- e) la data e la firma del Sindaco.

2. Nel caso in cui l'avviso contenga anche l'indicazione della seduta di seconda convocazione e la seduta di prima convocazione vada deserta, anche per circostanze sopraggiunte nel corso della seduta, il ricorso alla seconda convocazione deve essere notificato ai soli Consiglieri assenti.

3. Nel caso di aggiornamento della seduta deliberato, dal Consiglio a maggioranza, la circostanza deve essere partecipata ai soli consiglieri assenti, almeno quarantotto ore prima della seduta.

Art. 21 Notifica degli avvisi

1. L'avviso di convocazione deve essere notificato a ciascun consigliere presso il suo domicilio, a mezzo Messo comunale nei termini previsti dal precedente art. 17.

Art. 22 Sedute d'urgenza ed argomenti aggiunti

1. Qualora l'urgenza lo richieda, il Presidente può convocare il Consiglio con il solo preavviso di quarantotto ore, anche su convocazione telegrafica.

2. All'ordine del giorno in trattazione, possono essere aggiunti nuovi argomenti urgenti purché siano notificati almeno con quarantott'ore d'anticipo.

CAPO II Deposito dei documenti

Art. 23 Deposito di atti e documenti

1. Gli atti e documenti inerenti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno vanno depositati almeno quarantotto ore prima dell'apertura della seduta, al fine di assicurare un'adeguata e preventiva informazione.

2. Detti atti sono consultabili da tutti i consiglieri nelle ore d'ufficio.



TITOLO IV ORDINE DEL GIORNO

CAPO I L'ordine del giorno

Art. 24 Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio, sia essa ordinaria che straordinaria, costituisce l'ordine del giorno dei lavori.
2. Esso deve essere compilato in modo da consentire ai consiglieri di conoscere esattamente l'argomento che verrà trattato.
3. La compilazione dell'ordine del giorno è di stretta competenza del Presidente del Consiglio.
4. Spetta al Presidente il potere di stabilire, rettificare ed integrare, l'ordine del giorno, per propria autonoma decisione, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo art. 25.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio devono essere pubblicati all'Albo pretorio del Comune. Copia degli stessi deve essere inviata, nei termini indicati del precedente art. 21.

Art. 25 Iscrizione nell'ordine del giorno

1. L'iniziativa delle proposte da trattarsi in Consiglio compete al Presidente del Consiglio, al Sindaco, ai Consiglieri comunali secondo le modalità dettate dall'art. 39 comma 2°, del D.Lgs. n° 267/2000, ovvero da associazioni o cittadini ai sensi dell'art. 18 dello Statuto Comunale.
2. Le proposte avanzate dai consiglieri da trattarsi in Consiglio, devono essere presentate per iscritto al Segretario, il quale curerà che siano protocollate, ed inoltrate al Presidente. Ogni proposta deve essere accompagnata da una ipotesi di deliberazione.
3. Il Presidente può decidere di non iscrivere la proposta dei consiglieri all'ordine del giorno del Consiglio dandone comunicazione scritta al consigliere proponente, entro 10 giorni da quello in cui la proposta pervenuta.
4. Il consigliere interessato ha diritto, nella prima seduta consiliare successiva a tale diniego, in sede di preliminari, di chiedere al Consiglio che si pronunci per la iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge o di regolamento. A questo fine egli deve fare richiesta scritta, almeno 48 ore prima di quella fissata per l'adunanza ed il Sindaco deve immediatamente depositare la richiesta, con il carteggio che l'ha preceduta, nel fascicolo dei preliminari.
5. Il Consiglio decide a maggioranza e, qualora stabilisca che la proposta debba essere trattata con urgenza, fissa la data nella quale dovrà essere riunita la seduta per esaminarla, assieme ad altre che siano state eventualmente prospettate.
6. Il Presidente è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio, in occasione della prima adunanza successiva alla proposta, gli argomenti dei quali venga richiesta la trattazione, se la richiesta sia formulata da almeno un quinto dei consiglieri in carica, anche con la inserzione a verbale.

Art. 26 Pareri della Commissione

1. Sulle proposte iscritte all'ordine del giorno dei lavori consiliari occorre il preventivo esame da parte della Commissione consiliare competente, se istituita.



TITOLO V ORGANIZZAZIONE, SEDE, ADUNANZE, DISCUSSIONI

Capo I Organizzazione sede ed adunanze

Art. 27 Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di norma, presso la sede dell'Ente, nell'apposita sala, facendo salva la facoltà del Presidente del Consiglio di individuare, con atto motivato, una diversa sede..

Art. 28 Presidenza ordinaria delle sedute

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente eletto.
2. In caso di assenza od impedimento del Presidente, la presidenza spetta al Vice Presidente. Nelle more dell'elezione del Presidente e del Vice Presidente, il Consiglio è presieduto dal Consigliere Anziano.

Capo II Poteri del Presidente

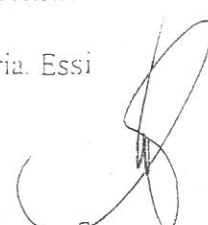
Art. 29 Poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli affari, che avviene secondo l'ordine prestabilito; concede la facoltà di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota; stabilisce l'ordine delle votazioni, e ne proclama il risultato.
2. Il Presidente mantiene l'ordine dell'assemblea e fa osservare le leggi, lo Statuto ed i regolamenti.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, Il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, di efficienza e interviene a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.
4. Il Presidente apre i lavori consiliari e ne dichiara la chiusura.
5. Sospende i lavori consiliari in caso di tumulto, o di disordini che impediscano il regolare svolgimento dei lavori.

Capo III Scrutatori

Art. 30 Nomina ed attribuzioni degli scrutatori

1. All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni, sia pubbliche che segrete.
2. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
3. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
4. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.
5. Nel caso di scrutinio segreto, la presenza e l'assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi



esaminano le schede, si pronunciano sulla loro validità e procedono al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.

6. Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono distrutte, a cura del Segretario o suo incaricato.

7. Le schede contestate o annullate sono invece vidimate, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.

8. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione stato è verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.

9. Nelle votazioni palesi, l'assenza od il non intervento degli scrutatori, non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.

Capo IV Sedute

Art. 31 Validità delle sedute di, prima e seconda convocazione e numero legale

1. Il Presidente apre la seduta, nell'ora indicata nell'avviso di convocazione.

2. In ogni caso, trascorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, il Presidente dispone che si proceda all'appello nominale, ai fini dell'accertamento del numero legale.

3. Il Consiglio Comunale non può deliberare, in prima convocazione, se non interviene almeno la metà dei propri componenti e, in seconda convocazione, se non intervengono sei componenti.

4. Sono richiesti quorum di presenze e maggioranze qualificate per l'esame degli argomenti che seguono:

- Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.
- L'atto costitutivo e lo Statuto dell'unione di Comuni sono approvati con le procedure e con la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

5. Sono, inoltre, richiesti le maggioranze ed i quorum qualificati in relazione agli argomenti di cui al prospetto che segue:



ARGOMENTI	PRIMA CONVOCAZIONE		SECONDA CONVOCAZIONE	
	PRESENTI	VOTI	PRESENTI	VOTI
Deliberazione art. 20, comma 6 Statuto	UNDICI	UNDICI	UNDICI	UNDICI
Indizione Referendum (Statuto Art. 20/4)	NOVE	NOVE	NOVE	NOVE
Convenzione Difensore Civico (St. art. 21/2)	NOVE	NOVE	NOVE	NOVE
Commissioni Speciali Indagine (St. Art. 36)	NOVE	NOVE	NOVE	NOVE
Commiss. Speciali Permanenti (St. Art. 37)	NOVE	NOVE	NOVE	NOVE
Concessione gestione servizi (St. art. 86/1)	NOVE	NOVE	NOVE	NOVE
Società per Azioni (Statuto art. 87)	NOVE	NOVE	NOVE	NOVE
Aziende Speciali (Statuto art. 88)	NOVE	NOVE	NOVE	NOVE
Convenzioni con altri Enti (Statuto art. 98)	NOVE	NOVE	NOVE	NOVE
Consorzi (Statuto art. 99)	NOVE	NOVE	NOVE	NOVE
Nomina Revisori art. 234 D.Lgs. 267/2000	NOVE	NOVE	NOVE	NOVE
Deliberazione Art. 11 comma 2 Statuto	NOVE	NOVE	SEI	Magg. Sempl.
Deliberazione Art. 11 comma 7 Statuto	NOVE	NOVE	SEI	Magg. Sempl.
Regolam. Consiglio e modifica (St. art. 28/1)	NOVE	NOVE	SEI	Magg. Sempl.
Regolamenti e modifiche (Statuto art. 104)	NOVE	NOVE	SEI	Magg. Sempl.
Bilancio e relative modifiche	NOVE	NOVE	SEI	Magg. Sempl.
Ratifica Atti Giunta modifica bilancio	NOVE	NOVE	SEI	Magg. Sempl.
Salvaguardia Riequilibri bilancio	NOVE	NOVE	SEI	Magg. Sempl.
Piani Finanziari	NOVE	NOVE	SEI	Magg. Sempl.
Conto Consuntivo	NOVE	NOVE	SEI	Magg. Sempl.

Art. 32 Verifica del numero legale

1. Una volta raggiunto il numero legale dei consiglieri presenti, questo si dà per presunto per tutto il corso della seduta, fatta salva la facoltà, di ciascun consigliere, di chiederne la verifica.
2. La votazione comporta automaticamente la verifica del numero legale.
3. Qualora, nel corso di seduta ed a seguito di richiesta di verifica, venisse a mancare il numero legale, la seduta è dichiarata deserta e sciolta. La seduta successiva, sarà di seconda convocazione e, qualora l'avviso di convocazione abbia già previsto la seduta di seconda convocazione, della diserzione per mancanza di numero legale e della necessità di ricorrere alla seconda convocazione, sono avvisati solo i consiglieri assenti.

Art. 33 Sedute pubbliche

1. Le sedute del Consiglio sono, di regola, pubbliche.
2. Le nomine dei membri di commissioni e dell'Organo di revisione contabile, hanno luogo in seduta pubblica ed a voto palese.

Art. 34 Sedute segrete

1. La seduta del Consiglio non può essere mai pubblica quando si debbono trattare questioni, concernenti persone, che comportino apprezzamenti sui meriti, dementi, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità.
2. Quando, nella trattazione di un affare in seduta pubblica, si inserisca un fatto o un problema concernente la qualità e la capacità di determinate persone, o allorché l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale e di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua discussione pubblica, il Consiglio, su proposta motivata ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con indicazione esplicita, ma succinta dei

motivi.

3. Durante la seduta segreta restano in aula, i componenti del Consiglio ed il solo Segretario, vincolato al segreto d'ufficio.

Art 35 Sedute aperte

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Sindaco può indire una seduta aperta del Consiglio.

2. Le sedute aperte hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, e delle forze sociali, politiche e sindacali, interessate ai temi da discutere, che hanno diritto di parola.

3. Durante le sedute aperte del Consiglio possono essere adottati impegni di natura politica ed ordini del giorno su temi di interesse generale riguardanti il Comune.

Capo V Partecipazione del Segretario e di soggetti esterni

Art. 36 Ammissione in aula di rappresentanti del Comune e di funzionari

1. L'organo di revisione contabile partecipa ai lavori consiliari in tutte quelle sedute in cui si trattano l'approvazione del bilancio annuale e pluriennale, le relative variazioni, l'adozione di piani finanziari, e l'approvazione del conto consuntivo.

2. Il Sindaco può invitare, per relazionare od assistere i relatori rappresentanti del Comune in seno ad Enti, Consorzi, Società a partecipazione Comunale, nonché consulenti e professionisti, incaricati di progettazioni, studi ed elaborati per conto dell'amministrazione.

Art. 37 Partecipazione ai lavori consiliari dei Responsabili dei Settori

1. Il Sindaco può, altresì, convocare, per la partecipazione ai lavori del Consiglio, anche i responsabili dei singoli Settori, sia per assistere i relatori, sia per la relazione su determinati argomenti tecnici in discussione.

2. Identica facoltà spetta al Sindaco per convocare funzionari, siano essi interni o esterni, di ruolo o con incarico a tempo determinato, per assistere o per relazionare al Consiglio.

3. Qualora, nel corso della seduta, sulla proposta di delibera, vengano proposte ed accettate, modifiche che richiedano l'espressione di un nuovo parere, il Sindaco ne cura, ove possibile, l'acquisizione immediata da parte dei responsabili dei singoli servizi.

Art. 38 Partecipazione ai lavori del Segretario e pareri

1. Il Segretario assiste ai lavori consiliari, ne redige il verbale, anche coadiuvato da suoi collaboratori di fiducia.

2. Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, su tutte le proposte di deliberazione, che non siano mero atto di indirizzo deve essere richiesto parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del Settore interessato e, qualora comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile del Settore Economico Finanziario in ordine alla regolarità contabile. Tali pareri sono inseriti nella deliberazione.

3. Qualora, nel corso della seduta, siano presentati emendamenti alla proposta iniziale, il Sindaco richiede i pareri di cui al precedente comma 2. Se gli emendamenti proposti richiedano un ulteriore esame che non può essere effettuato all'istante, il Sindaco propone il rinvio della trattazione del punto ad altra seduta.

4. Qualora l'emendamento interessi sia le entrate che le uscite del bilancio, ed il Responsabile

del Settore Economico Finanziario, cui spetta fornire il parere e dare la relativa attestazione di copertura finanziaria, non sia presente in aula, il Sindaco propone il rinvio dell'argomento in discussione.

Capo VI Disciplina delle sedute e discussione

Art. 39 Disciplina delle sedute

1. I consiglieri partecipano alle adunanze nei posti a loro riservati.
2. I consiglieri che intendono parlare, ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano.
3. Il consigliere non può essere interrotto durante il suo intervento, ed il Presidente può soltanto richiamarlo, invitandolo a non uscire dall'argomento in discussione, ed a concludere celermente l'esposizione.
4. Nel caso in cui il consigliere non si attenga al richiamo, il Presidente può toglierli la parola facendo salva la facoltà del Capigruppo di convenire precedentemente al Consiglio Comunale, tempi diversi a seconda dell'importanza dell'argomento da trattare.

Art. 40 Disciplina dei consiglieri

1. I consiglieri in aula devono tenere un comportamento consono alla carica pubblica che rivestono, restando al proprio posto, usando, negli interventi, un linguaggio consono alla funzione, nel rispetto dei propri colleghi, delle istituzioni, e del pubblico presente.
2. Qualora il consigliere mantenga un comportamento scorretto, o pronunci parole sconvenienti, il Presidente lo richiama all'ordine.

Art. 41 Disordini o tumulti in aula

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

Art. 42 Comportamento del pubblico

1. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione, di assenso o dissenso, dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte dei disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata, presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
3. Salvo espressa decisione del Consiglio, nessuna persona estranea può accedere, durante le sedute, nella parte riservata ai consiglieri. Sono ammessi solo i funzionari dell'Ente, la cui presenza sia richiesta per lo svolgimento della seduta.

Art. 43 Ordine di discussione degli argomenti

1. Il Presidente pone in discussione gli argomenti in ordine di iscrizione all'ordine del giorno.
2. Qualora, nel corso della seduta, se ne ravvisi la necessità, il Presidente e ciascuno dei

- Consiglieri può proporre una inversione nella trattazione degli argomenti.
3. La proposta deve essere approvata dai consiglieri, a maggioranza.

Art. 44 Questioni pregiudiziali e sospensive

1. Ciascun consigliere in sede di discussione delle questioni pregiudiziali può, prima dell'inizio della discussione nel merito, chiedere il ritiro dall'ordine del giorno di alcuno degli argomenti ivi inseriti.
2. La sospensiva può essere proposta da qualsiasi consigliere, anche nel corso del dibattito, con la richiesta di rinvio dell'argomento ad altra seduta.
3. Su entrambe le questioni, decide il Consiglio a maggioranza.

Art. 45 La discussione degli argomenti

1. Ogni argomento iscritto all'ordine del giorno viene illustrato dal relatore, il quale può anche rinviare alla relazione scritta, qualora la medesima sia stata inviata a tutti i consiglieri o depositata nei termini.
2. I Presidenti delle Commissioni, se nominate, possono, ove lo ritengano opportuno, relazionare sui lavori della Commissione.
3. La discussione si apre successivamente, seguendo l'ordine di iscrizione al dibattito.
4. Nel corso del dibattito, ogni consigliere ha la facoltà di intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per richiamo al regolamento, con interventi da contenersi nel tempo massimo di quindici minuti per gli interventi e cinque minuti per le eventuali repliche. Si prescinde dalla durata massima per gli interventi in materia di atti normativi, bilanci, conti consuntivi e strumenti urbanistici.
5. Gli interventi dei consiglieri, devono riguardare unicamente le proposte in discussione.

Art. 46 Emendamenti

1. Gli emendamenti possono essere presentati nel corso del dibattito e, comunque, prima della votazione e devono essere dettati a verbale o presentati per iscritto al Presidente, il quale è tenuto a darne lettura prima della votazione.
2. La votazione di ogni singolo emendamento deve precedere la votazione relativa alla proposta originaria e gli emendamenti devono essere votati in ordine di presentazione.
3. L'approvazione di un emendamento contrastante con il tenore di un emendamento successivo, fa decadere automaticamente quest'ultimo.
4. Possono essere presentati, nel corso della seduta, emendamenti verbali di limitata portata e tali da non modificare la proposta originaria. La valutazione è riservata al Presidente.

Art. 47 Fatto personale

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



Capo VII Interrogazioni, interpellanze, mozioni, risoluzioni

Art. 48 Presentazione delle interrogazioni, mozioni e risoluzioni

1. I consiglieri possono presentare interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno e mozioni e proporre risoluzioni, su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessino, in senso generale o su temi particolari, la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione interessata.
2. Gli ordini del giorno, mozioni e proposte di risoluzione su fatti di particolare rilievo, sono presentati, anche seduta stante, al Presidente.
3. Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente.

Art. 49 L'interrogazione

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

Art. 50 L'interpellanza

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

Art. 51 Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze

1. La trattazione delle interrogazioni avviene, di norma, nella parte iniziale, dopo le comunicazioni del Presidente, o nella parte terminale della seduta consiliare.
2. Non si può dar luogo alla trattazione delle interrogazioni quando risulti assente l'interrogante, il quale si intende rinunciatario ove non abbia giustificato l'assenza.
3. L'interrogazione viene letta al Consiglio da uno dei presentatori, il quale potrà anche illustrarne il contenuto. All'interrogante risponde il Sindaco oppure l'Assessore competente. Ultimata l'esposizione della risposta, l'interrogante può dichiararsi o meno soddisfatto.

Art. 52 Discussione delle interpellanze e trasformazione in mozione

1. L'interpellanza viene illustrata dal primo firmatario e ad essa viene data risposta dal Sindaco o dall'assessore competente.
2. Se l'interpellante si dichiara non soddisfatto della risposta e intende promuovere una discussione sull'oggetto dell'interpellanza, deve presentare una mozione che sarà trattata nella successiva tornata utile.



Art. 53 La mozione

1. La mozione consiste in una proposta concreta di una deliberazione che riguarda materie di competenza del Consiglio e deve essere presentata per iscritto. La mozione deve essere iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
2. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti, che vengono discussi e votati osservando le norme del presente regolamento.
3. Le mozioni comportano, a conclusione del dibattito, l'adozione di un voto deliberativo.

Art. 54 Ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un giudizio, o di una valutazione politica, relativi a fatti o questioni, di interesse locale o nazionale, che investono problemi politici economici e sociali di carattere generale.
2. Il consigliere proponente, dopo aver consegnato copia dell'ordine del giorno ai capi gruppo consiliari, ne fa lettura e la illustra ai presenti.
3. Ogni capo gruppo può intervenire al fine di precisare le singole questioni. A conclusione del dibattito, riassunto dal Presidente, si procede alla votazione conclusiva.

Art. 55 Chiusura della discussione - dichiarazione di voto

1. Il Presidente, dopo che tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta si sono espressi sull'argomento in questione, avvenuta la replica, propria o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
2. Successivamente, la parola può essere concessa solo per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ciascun gruppo. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione.
3. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. I consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione, sono dichiarati astenuti, se non si allontanano dall'aula.
4. I consiglieri non possono più intervenire allorché sia iniziata la votazione.
5. Dopo che è stato proclamato il risultato, nessun consigliere può più chiedere la parola sul medesimo argomento.

Capo VIII La verbalizzazione

Art. 56 Redazione del verbale

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico, valido a documentare le opinioni espresse e le deliberazioni adottate dal Consiglio.
2. Il Segretario od il verbalizzante, salvo i casi previsti dalla legge, cura la redazione dei processi verbali delle adunanze. Per la stesura degli stessi, il Segretario o il verbalizzante, possono essere coadiuvati da impiegati della segreteria o anche da altro personale addetto alle operazioni di registrazione e trascrizione dello svolgimento della seduta, anche attraverso l'ausilio di impianti di registrazione.

Art. 57 Contenuto del verbale

1. Il processo verbale deve dare fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e deve contenere il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, nonché il numero dei voti favorevoli e l'indicazione dei singoli nominativi astenuti su ogni proposta e, su richiesta degli interessati, l'indicazione dei nominativi di coloro che hanno espresso voto contrario.



2. Da esso deve risultare se la seduta sia stata pubblica, segreta, o aperta, e se la votazione sia avvenuta a scrutinio palese o segreto.
3. Gli interventi e le dichiarazioni, espresse dai consiglieri nel corso delle discussioni, sono riportati in modo sintetico.
4. Ove si sia provveduto alla registrazione dei dibattiti, il testo degli interventi viene trascritto da personale incaricato e allegato all'originale dell'atto deliberativo a richiesta degli interessati.
5. Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Sindaco, i loro interventi vengono riportati integralmente nel verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario.
6. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario o al verbalizzante, per il loro integrale inserimento nel verbale.
7. Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
8. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo che non siano compromessi gli interessi dell'ente rispetto ai terzi.

Art. 58 Firma del verbale

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

Art. 59 Deposito, rettifiche ed approvazione del verbale

1. Il verbale della seduta precedente viene depositato, a disposizione dei consiglieri, insieme agli atti relativi alla convocazione.
2. Ogni volta che un consigliere lo richieda, si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa o per la quale egli richieda modifiche o rettificazioni.
3. Ultimata la lettura, il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni relative al verbale e ove nessuno si pronunci, il verbale si intende approvato all'unanimità.
4. Se un consigliere intende proporre modificazioni o integrazioni al verbale, deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato o inserito a verbale.
5. Nel formulare le proposte di rettifica, non è consentito riprendere o ripetere in alcun modo la discussione già effettuata.
6. Formulata una proposta di rettifica, il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.
7. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.
8. Gli originali dei processi verbali delle sedute del Consiglio sono depositati nell'archivio, a cura del Segretario.
9. Il Segretario provvede al rilascio di copie, estratti e certificazioni, desunte dai predetti registri.

Capo IX Funzionamento del Consiglio e pubblicazione delle deliberazioni

Art. 60 Funzionamento del Consiglio, pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni

1. In sede di approvazione del P.E.G. o del P.R.O. vengono, annualmente, assegnate al

Responsabile del Settore Affari Generali le risorse finanziarie per la fornitura al Consiglio delle attrezzature necessarie per il suo funzionamento e vengono approvate norme circa le modalità di utilizzazione delle risorse stesse.

2. Tutte le deliberazioni consiliari sono pubblicate all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi.

3. Alla pubblicazione provvede il Messo Comunale, che tiene apposito registro cronologico sul quale annota le deliberazioni pubblicate, con l'indicazione del giorno di inizio e di scadenza della affissione.

4. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.

TITOLO VI LE VOTAZIONI

Capo I Votazione e risultati

Art. 61 *Forme di votazione*

1 Le votazioni di norma sono palesi o segrete

2. Le votazioni palesi possono essere effettuate:

- per appello nominale. I consiglieri sono chiamati a rispondere affermativamente o negativamente, oppure dichiarare di astenersi. La chiamata dei consiglieri avviene in ordine di anzianità. Si procede alla votazione per appello nominale su richiesta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati;

- per alzata di mano. Coloro che approvano la proposta, devono alzare la mano;

- per acclamazione. La proposta da intendersi approvata quando tutti i consiglieri manifestano, anche senza voto, il loro assenso.

3. Le votazioni segrete si effettuano:

- per schede segrete. Ogni consigliere esprime il proprio voto scrivendo "sì" o "no". Se si tratta di nomina, si scrive il nome od i nomi di coloro che si vogliono nominare. Gli astenuti sono coloro che dichiarano di non partecipare al voto o rifiutano la scheda.

- per palline bianche e nere. Ogni consigliere depone nell'urna la pallina. La pallina bianca esprime voto a favore, la pallina nera esprime voto contrario. E' considerato astenuto chi non depone alcuna pallina nell'urna.

4. Le schede relative alla votazione segreta sono distrutte, a cura del Segretario o suo incaricato, prima della stesura della deliberazione.

Nel caso di contestazione, le schede, dopo che stato redatto il verbale, sono conservate in plico sigillato a cura del Segretario, e disponibili per i conseguenti provvedimenti.

Art. 62 *Esito delle votazioni*

1. All'inizio di ogni seduta, devono essere nominati tre scrutatori con le modalità di cui all'art. 30. E' compito dei consiglieri scrutatori assistere il Presidente e il Segretario nella individuazione dei consiglieri presenti e nel conteggio dei voti espressi. Per le votazioni a scrutinio segreto, ai consiglieri scrutatori competerà lo spoglio delle schede.

2. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.

3. I consiglieri che si astengono dal voto, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

4. I consiglieri che non partecipano alla votazione si computano nel numero dei presenti, salvo che non si assentino dall'aula, previa comunicazione al Segretario.
5. Le schede bianche, o non leggibili, si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
6. In caso di parità di voti, la proposta si intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei presenti, i voti favorevoli e l'indicazione nominativa dei consiglieri astenuti e, su richiesta degli interessati, quelli dei consiglieri contrari.

TITOLO VII I GRUPPI CONSILIARI

Art. 63 Gruppi consiliari e conferenza dei capigruppo

1. I consiglieri, ad avvenuta convalida degli eletti, possono costituirsi in gruppi consiliari, e sono tenuti a darne tempestiva comunicazione scritta al Sindaco, al Presidente del Consiglio, oltre che al Segretario Comunale, unitamente al nome del Capogruppo.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà, ovvero nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni, ed i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze, ad eccezione del gruppo di minoranza ove capogruppo è il Capolista.
3. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Ciascun gruppo deve essere composto da almeno due consiglieri.
4. Un gruppo può essere composto anche da un solo consigliere, purché questi sia l'unico rappresentante di una lista.
5. Un consigliere può recedere dal gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro gruppo esistente se quest'ultimo ne accetta l'adesione. In tale caso il consigliere recedente dovrà dare comunicazione scritta ai soggetti di cui al comma primo, allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo al quale aderisce.
6. Nel caso in cui uno o più consiglieri abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio gruppo e non confluiscono in altri gruppi esistenti, costituiscono un gruppo autonomo.
7. Ciascun gruppo comunica al consiglio il nome del capogruppo, in mancanza di tale comunicazione di tale comunicazione si applicano le disposizioni di cui al secondo comma.
8. La conferenza dei capigruppo è formata dai capi di ciascun gruppo consiliare. La conferenza è convocata dal Presidente del Consiglio ogni volta che questi lo ritenga opportuno, o su richiesta di almeno due capigruppo.
9. Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei capigruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Presidente del Consiglio, con il Sindaco, con le commissioni consiliari permanenti e con la Giunta Comunale.
10. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'Ufficio del Presidente del Consiglio, facendo salva la facoltà di un Capogruppo di eleggere un diverso domicilio da comunicare ai soggetti di cui al comma primo. Tale disposizione non si applica alla fattispecie relativa agli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale.
11. In sede di approvazione del P.E.G. o del P.R.O. vengono, annualmente, assegnate al Responsabile dell'Unità Operativa Affari Generali le risorse finanziarie per il funzionamento dei gruppi consiliari regolarmente costituiti e vengono approvate norme circa le modalità di utilizzazione delle risorse stesse.

Art. 64 Della convocazione

1. I capigruppo sono convocati dal Presidente per programmare i lavori consiliari e per concordare, eventualmente e preventivamente, richieste di inserimento nell'ordine del giorno dei lavori di successive sedute;
2. I capigruppo sono convocati su richiesta di almeno un capogruppo il quale dovrà indicare, nella richiesta di convocazione da farsi per iscritto al Presidente, anche l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.

Art. 65 Avvisi di convocazione

1. Gli avvisi di convocazione dei capigruppo devono essere inviati telegraficamente a ciascuno degli interessati almeno due giorni prima di quello fissato per la seduta.
2. E' ammessa, in casi urgenti, la convocazione telefonica.
3. Gli avvisi devono contenere il giorno e l'ora della seduta, il luogo e gli argomenti posti all'ordine del giorno.
4. Gli avvisi devono essere firmati dal Presidente.

Art. 66 Conferenza dei capigruppo

1. Le sedute dei capigruppo, denominate anche conferenza, non sono pubbliche ed alle medesime possono presenziare anche gli assessori ed i consiglieri.
2. Ai componenti compete il gettone di presenza nella stessa misura fissata per le tornate consiliari.
3. La conferenza dei capigruppo, esprime pareri e proposte.

Art. 67 Validità delle sedute

1. Le conferenze dei capigruppo sono valide qualunque sia il numero dei presenti.
2. Le conferenze dei capigruppo si tengono nella sala del consiglio o nei locali messi a disposizione dall'Amministrazione.
3. Il Segretario o suo delegato assiste della seduta.
4. La presidenza della seduta è affidata al Presidente del Consiglio, che dirige, apre e chiude i lavori del collegio ed assicura l'imparzialità e l'ordine.
5. La conferenza dei capigruppo, di norma, nelle sue determinazioni, ricerca l'unanimità sulle singole proposte. Qualora ciò non sia possibile, le determinazioni vengono assunte a maggioranza dei presenti con votazione palese.

TITOLO VIII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 68 Integrazioni del Regolamento

1. Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alle disposizioni legislative e statutarie nonché ai principi generali dell'ordinamento.

