



COMUNE DI SOLAROLO

REGOLAMENTO
PER L'ORGANIZZAZIONE
ED IL FUNZIONAMENTO DEL
CONSIGLIO COMUNALE

INDICE

PARTE PRIMA - DISPOSIZIONI GENERALI.....	5
Art. 1. - Definizione	5
Art. 2. - Indicazione degli organi	5
Art. 3. - Ambito della Legge	5
Art. 4. - Ambito del Regolamento.....	5
Art. 5. - Entrata in carica e durata del mandato consiliare.....	5
Art. 6. - Decadenza dalla carica di consigliere	6
Art. 7. - Dimissione dalla carica di consigliere.....	6
Art. 8. - Sospensione del consigliere e sua supplenza.....	6
PARTE SECONDA - DISPOSIZIONI SPECIALI	7
TITOLO I - DEL CONSIGLIO E DEI CONSIGLIERI.....	7
Art. 9. - Attribuzioni del Consiglio.....	7
Art. 10. - Prerogative dei consiglieri	7
Art. 11. - Diritti e doveri dei consiglieri.....	7
Art. 12. - Informazione e documentazione	7
Art. 13. - Incarichi a consiglieri.....	7
Art. 14. - Assessori non consiglieri.....	8
CAPO 1°: GLI ORGANISMI CONSILIARI.....	8
Art. 15. - Organismi del Consiglio	8
SEZIONE I: IL PRESIDENTE.....	8
Art. 16. - Definizione	8
Art. 17. - Poteri	8
SEZIONE II: I GRUPPI.....	9
Art. 18. - Costituzione	9
Art. 19. - Spazio nella sede comunale	9
Art. 20. - Conferenza dei Capigruppo	10
Art. 21. - Risorse per i Gruppi Consiliari.....	10
SEZIONE III: LE COMMISSIONI.....	10
Art. 22. - Commissioni permanenti.....	10
Art. 23. - Composizione	10
Art. 24. - Nomina e costituzione.....	10
Art. 25. - Presidente e segretario	11
Art. 26. - Funzionamento	11
Art. 27. - Impulso e decisione	11
Art. 28. - Invitati	11
Art. 29. - Commissioni speciali.....	12
Art. 30. - Commissioni d'indagine	12
Art. 31. - Pubblicità delle sedute	12
CAPO 2°: CONVOCAZIONE.....	12
Art. 32. - Adunanze.....	12
Art. 33. - Iniziativa.....	13
Art. 34. - Fissazione della data	13
Art. 35. - Prima convocazione.....	13
Art. 36. - Formazione dell'ordine del giorno	13
Art. 37. - Ordine del giorno aggiuntivo	14
Art. 38. - Seconda convocazione	14
Art. 39. - Recapito dell'avviso	14
Art. 40. - Consegna	14

Art. 41. - Pubblicazione e diffusione.....	15
Art. 42. - Deposito e consultazione delle pratiche	15
Art. 43. - Esposizione delle bandiere	15
CAPO 3°: ADUNANZA	15
Art. 44. - Luogo.....	15
Art. 45. - Sedute pubbliche e segrete.....	16
Art. 46. - Organizzazione spaziale della sala	16
Art. 47. - Vigilanza ed ausilio	16
Art. 48. - Validità della seduta	16
Art. 49. - Processo Verbale della seduta precedente	17
Art. 50. - Ordine dell'adunanza	17
Art. 51. - Firma associata.....	17
CAPO 4°: DISCIPLINA	17
Art. 52. - Comunicazioni del presidente e dei capigruppo	17
Art. 53. - Commemorazioni iniziali	17
Art. 54. - Prerogative del Presidente	18
Art. 55. - Richiamo.....	18
Art. 56. - Comportamento del pubblico	18
Art. 57. - Svolgimento di sedute segrete	18
Art. 58. - Inizio della seduta	19
Art. 59. - Rinvio della trattazione.....	19
Art. 60. - Comportamento dei consiglieri.....	19
Art. 61. - Interventi	19
Art. 62. - Fatto personale	19
Art. 63. - Mozione d'ordine.....	19
Art. 64. - Divieto di rinvio.....	20
Art. 65. - Emendamenti.....	20
Art. 66. - Raccomandazione	20
Art. 67. - Discussione generale e particolare	20
Art. 68. - Ordini del giorno, questioni pregiudiziali, questioni sospensive	21
Art. 69. - Chiusura della discussione.....	21
Art. 70. - Dichiarazione di voto.....	21
Art. 71. - Astensione	21
Art. 72. - Verifica del numero legale.....	22
CAPO 5°: VOTAZIONE	22
Art. 73. - Ordine e sistema di votazione	22
Art. 74. - Votazioni per appello nominale	22
Art. 75. - Votazioni per schede segrete.....	22
Art. 76. - Votazioni ripetute e ballottaggio	23
Art. 77. - Disciplina delle votazioni	23
Art. 78. - Proclamazione del risultato	23
CAPO 6°: INTERROGAZIONI ED ALTRE ISTANZE DI SINDACATO ISPETTIVO.....	23
Art. 79. - Potestà dei consiglieri	23
Art. 80. - Termine massimo per la risposta	23
Art. 81. - Interrogazione	24
Art. 82. - Interpellanza	24
Art. 83. - Mozione	24
CAPO 8°: VERBALIZZAZIONE	25
Art. 84. - Compiti del Segretario.....	25
Art. 85. - Attività in ausilio al Presidente.....	25

Art. 86. - Processo verbale	25
Art. 87. - Resoconto.....	25
Art. 88. - Deliberazioni	26
Art. 89. - Custodia e raccolta	26
TITOLO II - DEL SINDACO E DELLA GIUNTA	26
Art. 90. - Entrata in carica del Sindaco e durata del mandato	26
Art. 91. - Mozione di sfiducia.....	26
Art. 92. - Dimissioni	27
Art. 93. - Sostituzione	27
Art. 94. - Comunicazione dei nomi degli assessori.....	27
Art. 95. - Cessazione del Sindaco e decadenza della Giunta.....	27
TITOLO III - DELLE NOMINE.....	27
Art. 96. - Campo d'applicazione	27
Art. 97. - Informazione	28
Art. 98. - Candidature	28
Art. 99. - Valutazione	28
Art. 100. - Nomina	28
Art. 101. - Relazione conclusiva	28
TITOLO IV - DEI RAPPORTI CON ALTRI ORGANI ED ENTI.....	29
<i>CAPO 1°: RAPPORTI CON STRUTTURE AZIENDALI E CONSORTILI</i>	<i>29</i>
Art. 102.- Rapporti con le Aziende ed Istituzioni	29
Art. 103. - Rapporti coi Consorzi e con gli Enti convenzionati	29
<i>CAPO 2°: RAPPORTI CON ALTRI ENTI.....</i>	<i>29</i>
Art. 104. - Titorità	29
PARTE TERZA - DISPOSIZIONI FINALI	30
Art. 105. - Entrata in vigore del Regolamento	30
Art. 106. - Modificazioni successive	30
Art. 107. - Diffusione del Regolamento	30
Art. 108. - Rinvio ed interpretazione.....	30

PARTE PRIMA - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1. - Definizione

1. Il Comune – quale Ente autonomo nei limiti delle leggi vigenti – rappresenta tutti gli interessi della comunità locale.
2. La sua opera, nella varietà delle diverse componenti, è rivolta a valorizzare la personalità di ogni cittadino, salvaguardando cultura e tradizioni dell'intera comunità.

Art. 2. - Indicazione degli organi

1. Sono organi del Comune:
 - a. il Consiglio;
 - b. il Sindaco;
 - c. la Giunta.

Art. 3. - Ambito della Legge

1. La legge dello Stato disciplina:
 - a) l'elezione del Consiglio;
 - b) la durata in carico dello stesso;
 - c) il numero dei consiglieri assegnati;
 - d) la posizione giuridica degli amministratori;
 - e) i casi di ineleggibilità ed incompatibilità;
 - f) la procedura dei ricorsi;
 - g) l'elezione e la durata in carica del Sindaco;
 - h) le modalità per la nomina della Giunta;
 - i) le indennità spettanti agli amministratori.

Art. 4. - Ambito del Regolamento

1. Il presente Regolamento, in ossequio al precetto recato dall'articolo 4 dello statuto, investe ogni aspetto operativo e funzionale del Consiglio, dei suoi componenti e degli organismi intrinseci o collaterali.

Art. 5. - Entrata in carica e durata del mandato consiliare

1. I consiglieri entrano in carica al momento della loro proclamazione e, in caso di surrogazione, appena adottata la deliberazione di convalida, da dichiarare immediatamente esecutiva.

2. Il Consiglio rimane in carica sino alla nomina del nuovo Consiglio; peraltro, dopo la pubblicazione del decreto che indice i comizi elettorali, il Consiglio adotta soltanto gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 6. - Decadenza dalla carica di consigliere

1. Decade dalla carica il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga alle sessioni sia ordinarie che straordinarie per tre volte consecutive.
2. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, fornendo al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni dalla data del ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

Art. 7. - Dimissione dalla carica di consigliere

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte al protocollo dell'Ente secondo l'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla data di registrazione e protocollo, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, secondo l'ordine di presentazione delle dimissioni risultante dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga quando, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 141 comma 1° lett. b n. 3 del Dlgs. n. 267/2000.

Art. 8. - Sospensione del consigliere e sua supplenza

1. Quando un consigliere sia sospeso per uno dei motivi previsti dalla legge, il Consiglio, nella prima seduta successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione, procede alla sostituzione temporanea affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.
2. Il consigliere che lo sostituisce assume la denominazione di supplente ed esercita, sino alla cessazione della sospensione del consigliere sostituito, le sue funzioni.

PARTE SECONDA - DISPOSIZIONI SPECIALI

TITOLO I - DEL CONSIGLIO E DEI CONSIGLIERI

Art. 9. - Attribuzioni del Consiglio

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo di tutta l'attività del Comune, delle sue Aziende e delle sue Istituzioni.
2. La competenza specifica del Consiglio è indicata dalla legge.
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti riservati dalla legge al Consiglio non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi, eccettuate le deliberazioni riguardanti le variazioni di bilancio adottate dalla Giunta che, a pena di decadenza, devono essere sottoposte alla ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi alla sua adozione.

Art. 10. - Prerogative dei consiglieri

1. Ogni consigliere, in quanto eletto dal popolo, esercita, senza vincolo di mandato, le attribuzioni spettanti al Consesso di cui fa parte.
2. Il consigliere supplente, esercitando le stesse funzioni del consigliere temporaneamente sostituito, gode delle medesime prerogative.

Art. 11. - Diritti e doveri dei consiglieri

1. Ogni consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del collegio nonché degli altri organi consiliari.
2. Egli ha il diritto di intervenire, svolgendo senza limitazioni le funzioni con le modalità dettate dallo Statuto e dal presente Regolamento.

Art. 12. - Informazione e documentazione

1. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I consiglieri hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, ai sensi di quanto disposto dall'art. 43 comma 2 del Dlgs. n. 267/2000 e dall'art. 24 della L. n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale o a persona da lui delegata.
4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

Art. 13. - Incarichi a consiglieri

1. A ciascun consigliere comunale il Sindaco può attribuire l'incarico di esaminare particolari problematiche con il compito di riferire o eventualmente proporre al Consiglio comunale atti di sua competenza. L'attribuzione del suddetto incarico deve essere comunicata al

Consiglio comunale ed agli organi previsti dalla legge nonché pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente.

Art. 14. - Assessori non consiglieri

1. Alle adunanze del Consiglio comunale intervengono anche gli assessori che non siano consiglieri; questi partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto e non concorrono a determinare il numero legale per la validità della seduta.
2. Per le modalità di partecipazione all'attività consiliare degli assessori non consiglieri, si applicano per analogia le stesse regole previste per i consiglieri.
3. Gli assessori esterni possono essere chiamati a fare comunicazioni ed a svolgere relazioni, a rispondere a interrogazioni ed interpellanze; non possono presentare segnalazioni o raccomandazioni, interrogazioni, interpellanze, mozioni.

CAPO 1°: GLI ORGANISMI CONSILIARI

Art. 15. - Organismi del Consiglio

1. Sono organismi del Consiglio:
 - a. il Presidente;
 - b. i Gruppi Consiliari;
 - c. la Conferenza dei capigruppo;
 - d. le Commissioni consiliari.

SEZIONE I: IL PRESIDENTE

Art. 16. - Definizione

1. Presidente del Consiglio è il Sindaco o, in sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco se consigliere.
2. Quando sia assente o impedito anche il sostituto, è Presidente il consigliere anziano
3. E' consigliere anziano il consigliere che ha riportato la più elevata cifra individuale ai sensi di legge, eccettuati il Sindaco ed i candidati alla carica di Sindaco non eletti.
4. Quando il consigliere anziano sia assente o impedito o rifiuti di presiedere l'assemblea, è considerato tale il consigliere presente e consenziente che, dopo di lui, abbia riportato la cifra individuale più elevata.

Art. 17. - Poteri

1. Il Presidente mantiene l'ordine ed assicura l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.

2. Il Presidente dirige e modera la discussione sugli affari nell'ordine prestabilito, fa osservare il presente Regolamento, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni.

SEZIONE II: I GRUPPI

Art. 18. - Costituzione

1. Il Consiglio si articola in gruppi consiliari, costituiti da un numero di consiglieri non inferiore a due (2); è consentita la costituzione di gruppi consiliari formati da un solo consigliere quale unico eletto di una lista che abbia partecipato con proprio contrassegno alle elezioni comunali.
2. Ogni consigliere eletto deve, entro trenta giorni dall'entrata in carica, dichiarare per iscritto al Sindaco, a quale gruppo intenda aderire; in mancanza di espressa dichiarazione, il consigliere si ritiene appartenente al gruppo costituito dalla lista in cui è risultato eletto.
3. Ciascun gruppo elegge un Presidente (capogruppo) in una riunione del gruppo appositamente convocata, dandone comunicazione scritta al Sindaco; se la designazione non perviene entro trenta giorni dalla richiesta del Sindaco ovvero dalla cessazione del precedente capogruppo, viene considerato capogruppo il candidato alla carica di Sindaco proclamato consigliere o, in mancanza, il consigliere non componente la Giunta che abbia riportato la maggior cifra individuale nella lista di appartenenza.
4. Qualora il membro di un gruppo consiliare intenda aderire ad altro gruppo, ne deve dare annuncio in Consiglio e comunicazione scritta al Sindaco.
5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri, non acquista le prerogative spettanti a un gruppo consiliare, fermo restando il diritto al supporto tecnico-amministrativo necessario per l'esercizio del mandato. Qualora due o più consiglieri comunali vengano a trovarsi in tale condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo, dandone comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale. Nel corso della legislatura non può comunque costituirsi più di un gruppo misto.

Art. 19. - Spazio nella sede comunale

1. Ai Gruppi Consiliari viene assegnato un idoneo locale all'interno della sede municipale per l'esercizio delle proprie funzioni.
2. L'uso del locale è concesso per l'esclusivo espletamento di attività aventi carattere politico-amministrativo inerente al mandato; è vietato l'utilizzo della stessa per riunioni di partito o assemblee pubbliche
3. Il locale dovrà essere dotato delle attrezzature fondamentali per un suo idoneo utilizzo (arredi, cancelleria e telefono).
4. I gruppi potranno altresì fare richiesta di copie di leggi e circolari che il personale dipendente dovrà fornire in tempi accettabili, rispetto al tenore della richiesta.
5. Ai gruppi consiliari, su richiesta, verrà fornita una copia delle deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale e dalla Giunta.
6. I gruppi consiliari, in deroga ad ogni regolamento di utilizzo, potranno usufruire gratuitamente della Sala Consiliare per tenere riunioni pubbliche attinenti strettamente l'attività del consiglio comunale, in numero massimo di tre annuali.

7. In sede di conferenza dei Capi Gruppo, nel rispetto della normativa, potrà essere valutata la partecipazione di singoli consiglieri a iniziative di carattere istituzionale attinenti alle funzioni del Consiglio Comunale.

Art. 20. - Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è formata dai capi di ciascun gruppo consiliare ed è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, da chi lo sostituisce, ai sensi del successivo articolo 93.
2. La Conferenza esprime pareri in ordine :
 - a. al calendario dei lavori del Consiglio e delle sue Commissioni
 - b. a singoli argomenti di competenza consiliare.
 - c. all'interpretazione dello Statuto e dei Regolamenti
 - d. alla programmazione dei principali adempimenti del consiglio comunale
 - e. alla valutazione di proposte di particolare rilevanza da sottoporre al consiglio comunale

Art. 21. - Risorse per i Gruppi Consiliari.

1. Sono stanziare risorse finanziarie, determinate annualmente in sede di approvazione del bilancio preventivo, destinate alle attività dei Gruppi Consiliari.
2. Successivamente all'avvenuta esecutività del bilancio, tali risorse sono attribuite a ciascun gruppo consiliare sulla base di una quota proporzionale ai voti riportati dalla lista di appartenenza.

SEZIONE III: LE COMMISSIONI

Art. 22. - Commissioni permanenti

1. Il Consiglio, per l'istruttoria e l'approfondimento delle questioni dedotte alle sue adunanze, può avvalersi di Commissioni permanenti riguardanti una o più materie.
2. Il Consiglio, stabilisce il numero e le attribuzioni delle Commissioni permanenti nonché il numero dei rispettivi componenti.

Art. 23. - Composizione

1. Ciascuna Commissione è costituita da un minimo di tre ed un massimo di cinque consiglieri, ognuno dei quali rappresenta tutto o parte del gruppo di appartenenza.
2. Tutti i gruppi devono essere rappresentati in ciascuna Commissione, in maniera che ognuna delle Commissioni riproduca la composizione politica del Consiglio.
3. Un consigliere può far parte di più di una Commissione.
4. Il Sindaco non può far parte di alcuna Commissione permanente, mentre gli assessori possono, se consiglieri, esservi nominati componenti.

Art. 24. - Nomina e costituzione

1. I componenti di ciascuna Commissione vengono designati – a richiesta del Sindaco – dai capigruppo, i quali provvedono anche alle sostituzioni rese eventualmente necessarie.
2. Ogni Commissione viene formalmente costituita con deliberazione del Consiglio Comunale.

Art. 25. - Presidente e segretario

1. Ogni Commissione elegge al suo interno un Presidente; in caso di assenza o impedimento le sue funzioni sono svolte dal componente portatore del maggior numero di voti o, in caso di parità, dal più anziano di età.
2. Ogni Commissione dispone di un segretario, che ne cura la sommaria verbalizzazione dei lavori.
3. La designazione del Segretario viene fatta dal Segretario comunale, scegliendo fra i dipendenti di ruolo con preferenza per quelli appartenenti agli uffici aventi competenza coincidente, in tutto o in parte, con quella di ciascuna Commissione.

Art. 26. - Funzionamento

1. Le Commissioni sono convocate dai rispettivi Presidenti, mediante apposito avviso recante l'elenco degli argomenti da trattare recapitato almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione.
2. Alla riunione può intervenire, in sostituzione di ciascuno dei componenti (escluso il Presidente), il rispettivo capogruppo.
3. Le riunioni sono valide se intervengono almeno due componenti, in rappresentanza di un complessivo numero di voti pari ad almeno la metà dei voti rappresentati complessivamente (coincidenti con i consiglieri assegnati).
4. Possono tenersi - a richiesta del Sindaco - riunioni congiunte di più Commissioni per affrontare questioni complesse; in tale ipotesi la presidenza spetta al più anziano di età fra i Presidenti.

Art. 27. - Impulso e decisione

1. Le Commissioni trattano di argomenti da istruire in vista della decisione del Consiglio
 - a. deferiti per iscritto dal Sindaco o dai singoli assessori o dalla quinta parte dei consiglieri
 - b. stabiliti autonomamente dal Presidente
ovvero
 - c. assegnati dal Consiglio per ulteriore approfondimento.
2. Il criterio per individuare la competenza è basato sulla prevalenza e sulla preminenza dei singoli aspetti per ciascun argomento.
3. I lavori della Commissione si concludono con un parere, che si ha per espresso quando ottiene il voto favorevole della maggioranza dei voti rappresentati in seduta.
4. Il componente od i componenti dissenzienti possono predisporre, a loro cura, un parere di minoranza.
5. La documentazione relativa ai lavori delle Commissioni è conservata da ciascun segretario, sotto la direzione del Segretario comunale.
6. La Commissione competente può chiedere, prima di pronunciarsi su un argomento, il parere ad altra Commissione; questa ha l'obbligo di renderlo entro dieci giorni dalla richiesta.

Art. 28. - Invitati

1. Alle Commissioni possono intervenire, a loro richiesta o a richiesta del Presidente della Commissione, sia il Sindaco, qualora non ne faccia parte, sia singoli assessori, che hanno diritto di parola ma non di voto.
2. Possono, inoltre, essere invitati dipendenti ed incaricati del Comune nonché, previa autorizzazione della giunta dietro richiesta scritta del Presidente della Commissione, esperti estranei.
3. I dipendenti del Comune, delle Aziende e delle Istituzioni, nonché i membri dei Consigli di amministrazione di queste ultime, se convocati, hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di rispondere.

Art. 29. - Commissioni speciali

1. Per affrontare problemi specifici, il Consiglio può costituire altresì Commissioni straordinarie, determinandone composizione, compiti, durata e modalità di funzionamento.
2. In mancanza di indicazioni funzionali, si applicano le norme riguardanti le Commissioni permanenti.

Art. 30. - Commissioni d'indagine

1. Il Consiglio, per autonoma determinazione a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire, nel proprio seno, una Commissione d'indagine sull'attività dell'amministrazione, indicando alla stessa l'oggetto dell'indagine ed assegnando un termine per la conclusione dei lavori, di norma non superiore ai sei mesi.
2. La Commissione è costituita da cinque componenti, tre dei quali espressi dalla maggioranza e due dalla minoranza consiliare nominativamente indicati dal Consesso; le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario comunale.
3. La Presidenza della Commissione spetta alla minoranza consiliare.
4. La Commissione, che si riunisce come collegio perfetto, è dotata di poteri d'inchiesta e può esaminare qualsiasi documento conservato presso il Comune nonché acquisire testimonianze, senza che ad essa possa essere opposto il segreto d'ufficio.
5. La Commissione conclude il suo mandato rassegnando un rapporto al Consiglio recante le risposte ai quesiti inizialmente prospettati nonché le eventuali proposte operative; il membro eventualmente dissenziente può redigere e presentare un rapporto di minoranza.

Art. 31. - Pubblicità delle sedute

1. Le sedute delle Commissioni permanenti sono, di norma, pubbliche, mentre le sedute delle Commissioni speciali sono pubbliche se così è stabilito al momento della costituzione; a tal fine una copia dell'avviso di convocazione ed una copia del verbale sommario devono essere pubblicate tempestivamente, prima e dopo la seduta, all'albo pretorio.
2. Le sedute delle Commissioni d'indagine non sono mai pubbliche.

CAPO 2°: CONVOCAZIONE

Art. 32. - Adunanze

1. Le adunanze del Consiglio sono tutte ordinarie; sono straordinarie quelle convocate per richiesta della quinta parte dei consiglieri assegnati al Comune.
2. Sono urgenti le adunanze dichiarate tali al momento della convocazione in conseguenza della natura degli argomenti da trattare.

Art. 33. - Iniziativa

1. L'iniziativa della convocazione del Consiglio spetta:
 - a. al Sindaco
 - b. alla quinta parte dei consiglieri assegnati al Comune, i quali devono presentare apposita richiesta scritta e sottoscritta da ciascuno dei richiedenti (in tale ipotesi, nella richiesta vanno indicati gli argomenti da trattare e le ragioni che giustificano la riunione consiliare).

Art. 34. - Fissazione della data

1. La data delle adunanze è stabilita, sentiti i Capigruppo, dal Sindaco o, in caso di assenza o impedimento, da chi lo sostituisce.
2. Il Sindaco, quando la richiesta è fatta dai consiglieri, fissa la convocazione del Consiglio, da tenersi entro venti giorni dalla richiesta stessa.

Art. 35. - Prima convocazione

1. La prima adunanza dopo le elezioni è convocata dal Sindaco neoeletto entro dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

Art. 36. - Formazione dell'ordine del giorno

1. Oltre ai titolari dell'iniziativa, possono proporre, per iscritto, la trattazione di singole questioni, nell'ordine:
 - a. la Giunta;
 - b. i singoli consiglieri;
 - c. i cittadini in forma collettiva;
 - d. gli altri Enti locali (Regione, Provincia).
2. Il Sindaco non ha l'obbligo di includere nell'ordine del giorno quelle proposte pervenute dai soggetti di cui alla lettera c) del precedente comma 1 che siano formulate in maniera imprecisa o equivalgano ad altri strumenti regolamentari (come interrogazioni, memorie); del diniego il Sindaco informa tempestivamente i proponenti nella persona del primo firmatario.
3. Una proposta avanzata dai soggetti di cui alle lettere b) – c) del precedente comma 1 non può essere ripresa in esame quando riguardi un argomento già inserito nell'ordine del giorno.
4. Le proposte pervenute dai soggetti di cui alle lettere b) – c) del precedente comma 1 devono indicare i mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste, previo avalimento del competente ufficio comunale; incombe al Sindaco di acquisire, se del caso, i pareri delle Commissioni consiliari competenti, i pareri dei responsabili nonché l'attestazione di copertura finanziaria come prescritto dalla legge.

5. L'elenco degli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno è stabilito dal Sindaco nella sequenza:
 - a. comunicazioni del Sindaco e/o dei Capigruppo
 - b. Approvazione dei processi verbali delle sedute precedenti
 - c. deliberazioni;
 - d. ordini del giorno
 - e. Istanze di sindacato ispettivo: illustrazione e/o risposte *sostituisce* "interpellanze, interrogazioni e mozioni" - *modificato con Del. GM n. 69 del 27/7/2010*;
6. Se un argomento deve essere trattato in seduta segreta anziché pubblica, ciò viene indicato nell'avviso.
7. Gli argomenti da trattare devono essere indicati, nell'avviso di convocazione, in maniera chiara ed in modo tale da non far sorgere dubbi o equivoci sulle materie da discutere.

Art. 37. - Ordine del giorno aggiuntivo

1. Dopo la formazione dell'ordine del giorno, può essere redatto un ordine del giorno aggiuntivo.
2. Di norma l'ordine del giorno aggiuntivo va consegnato con le stesse modalità già seguite per l'invio dell'ordine del giorno principale, a meno che l'aggiunta non abbia carattere di urgenza, nel qual caso si seguono le relative modalità.

Art. 38. - Seconda convocazione

1. E' seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente, dichiarata deserta per mancanza di numero legale.
2. La seduta di seconda convocazione deve tenersi ad almeno ventiquattr'ore di distanza da quella disertata; la convocazione deve essere fatta con avvisi scritti, consegnati ai consiglieri con le modalità e termini seguiti per la prima convocazione.
3. Se nell'avviso di prima convocazione è indicato anche il giorno della seconda, qualora questa dovesse rendersi necessaria, l'avviso per quest'ultima è inviato ai soli consiglieri assenti.
4. Quando, nelle sedute d'urgenza, la maggioranza dei consiglieri presenti abbia differito al giorno successivo tutti o parte degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, non si fa luogo ad avviso, se non per i soli consiglieri assenti, da recapitare almeno sei ore prima della nuova seduta.

Art. 39. - Recapito dell'avviso

1. Il Segretario, in relazione alle disposizioni impartite dal Sindaco, fa pervenire ad ogni consigliere l'avviso di convocazione.
2. Detto avviso deve essere consegnato al domicilio di ciascun consigliere almeno cinque (5) giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
3. Per le sedute d'urgenza, l'avviso va consegnato ventiquattro ore (24) prima.

Art. 40. - Consegna

1. L'avviso di convocazione va consegnato al domicilio del consigliere ed è valido anche se il consigliere è assente, purché la consegna sia fatta a persona dal consigliere stesso indicata.

2. Qualora il consigliere abbia residenza in altro Comune, deve eleggere domicilio nel Comune di cui è consigliere e può indicare la persona alla quale vanno consegnati gli avvisi; in tale ipotesi l'avviso va consegnato al domicilio indicato dal consigliere con le stesse modalità previste al precedente comma 1.
3. Il personale incaricato della consegna deve presentare la relata comprovante l'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione.
4. L'avviso può essere diramato, su richiesta del consigliere, anche in via informatica; in tal caso l'invio dovrà essere preceduto da un SMS che informa il consigliere della spedizione dell'avviso. Il Consigliere si farà carico di far pervenire la risposta di avvenuta ricezione entro 24 ore dall'invio all'indirizzo municipio@comune.solarolo.ra.it ; in caso di mancata risposta o di problematiche tecniche si procederà alla consegna al domicilio del consigliere.

Art. 41. - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ogni seduta del Consiglio comunale deve essere pubblicato, a cura e sotto la responsabilità del Segretario Comunale, all'Albo Pretorio dell'Ente almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
2. L'ordine del giorno sarà pubblicato altresì sul sito internet del comune e comunicato via e-mail a coloro che ne fanno richiesta.
3. Il Comune provvede, compatibilmente con le esigenze di bilancio, a pubblicizzare ulteriormente le sedute del Consiglio Comunale servendosi dei mezzi più idonei.

Art. 42. - Deposito e consultazione delle pratiche

1. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni (3) precedenti la seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno ventiquattro (24) ore prima nel caso di sessioni straordinarie e nel caso di eccezionale urgenza.
2. Ogni consigliere può prenderne visione nei giorni e nelle ore d'ufficio, fatte salve deroghe concesse dal Sindaco su richiesta scritta del consigliere per particolari esigenze debitamente comprovate.
3. I responsabili dei vari servizi comunali sono tenuti, se richiesti, a dare delucidazioni e notizie sulle pratiche attinenti ai settori di propria competenza.
4. I consiglieri non possono asportare atti o documenti facenti parte delle pratiche che vengono messe a loro disposizione.
5. Ogni consigliere può chiedere il completamento delle pratiche con ulteriori atti e documenti esistenti negli uffici comunali; a tal fine il consigliere deve rivolgersi al Sindaco che, vagliata la richiesta, impartirà le conseguenti disposizioni.

Art. 43. - Esposizione delle bandiere

1. Nei giorni in cui il Consiglio tiene seduta, la bandiera tricolore, unitamente a quella del Comune viene esposta al balcone principale del Palazzo Civico.

CAPO 3°: ADUNANZA

Art. 44. - Luogo

1. Le sedute del Consiglio si svolgono nell'apposita sala della sede municipale.

2. Per la trattazione di specifici argomenti, il Sindaco può disporre che la riunione consiliare si svolga in altro luogo; in tale ipotesi la riunione è possibile sempre che sia assicurato il normale accesso del pubblico nella sala della riunione e che ai consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni.
3. Per le riunioni fuori della sede municipale, il Sindaco deve darne notizia al pubblico almeno ventiquattro ore prima dall'inizio dei lavori, con apposito avviso da pubblicarsi all'Albo Pretorio ed in altri luoghi pubblici, nonché sui giornali di maggiore diffusione locale, servendosi - se del caso - degli altri mezzi di informazione.

Art. 45. - Sedute pubbliche e segrete

1. Le sedute consiliari sono normalmente pubbliche; sono segrete quelle che, nell'avviso di convocazione, siano definite tali perché prevedano la trattazione di questioni concernenti persone o che involgano apprezzamenti sulle doti e qualità di esse ovvero sulla condotta, sui meriti e sui demeriti delle medesime.
2. Il Consiglio, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, può stabilire che determinati oggetti siano trattati in seduta segreta.

Art. 46. - Organizzazione spaziale della sala

1. Nella sala delle riunioni idonei spazi devono essere destinati per il pubblico e per gli addetti alla stampa e ai mezzi di informazione, nonché per le persone eventualmente invitate.

Art. 47. - Vigilanza ed ausilio

1. Durante le sedute consiliari deve essere assicurato dal personale comunale idoneo servizio di ordine e di vigilanza.
2. Il Segretario dovrà predisporre, ricorrendo se del caso ad appositi turni, la presenza negli uffici di idoneo personale, capace di fornire informazioni e reperire pratiche, che eventualmente dovessero essere richieste durante la seduta consiliare.

Art. 48. - Validità della seduta

1. All'ora stabilita per la riunione, chi la deve presiedere, unitamente al Segretario, si reca nella sala consiliare.
2. Prima di dichiarare aperta la seduta, il Presidente si accerta se il numero dei consiglieri presenti è tale da renderla valida; il quorum funzionale, infatti, è stabilito nella metà dei componenti il Consiglio.
3. A tal fine, il Presidente invita il Segretario a procedere all'appello dei presenti e, qualora questi non siano almeno la metà dei componenti assegnati al Comune, dispone che siano successivamente effettuati, a congrui intervalli di tempo, altri appelli.
4. Qualora sia trascorsa un'ora da quella in cui avrebbe dovuto avere inizio la seduta senza che sia stato raggiunto il numero legale, essa va dichiarata deserta.
5. Quando la seduta è deserta occorre redigere apposito verbale con l'indicazione dei consiglieri presenti.
6. Per la validità della seduta di seconda convocazione, da tenersi in un giorno diverso, è necessaria la presenza di almeno un terzo dei componenti il Consiglio.
In questo caso non possono essere discussi e deliberati i seguenti atti :

- a. Linee programmatiche relative alle azioni ed a progetti da realizzare nel corso del mandato;
 - b. I bilanci annuali e pluriennali e le ragioni revisionali,
 - c. I rendiconti di gestione;
 - d. I piani urbanistici e le relative varianti.
7. Una volta dichiarata aperta la seduta, il Presidente, in accordo con i Capigruppo, designa tre consiglieri, uno dei quali appartenente ad un gruppo di minoranza per svolgere le funzioni di scrutatore in tutte le votazioni da tenersi nel corso della seduta.

Art. 49. - Processo Verbale della seduta precedente

1. In apertura di adunanza viene approvato il processo verbale della seduta precedente redatto dal Segretario ai sensi del successivo articolo 86.
2. Sull'approvazione del verbale il Consiglio non può aprire la discussione; ogni consigliere, però, ha diritto di fare in merito eventuali precisazioni per puntualizzare meglio il proprio pensiero.

Art. 50. - Ordine dell'adunanza

1. Nessun argomento può essere trattato se non risulta iscritto all'ordine del giorno.
2. Il Consiglio può sempre disporre l'inversione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, con decisione da prendersi a maggioranza dei presenti.
3. La proposta di inversione spetta al Presidente, a ciascun gruppo ed anche ad un singolo consigliere.

Art. 51. - Firma associata

1. Ogni consigliere può firmare risoluzioni, emendamenti, interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate da altri; agli effetti, però, della discussione è considerato come proponente il primo firmatario.
2. Qualora, al momento della discussione, il primo firmatario non sia presente in aula, viene sostituito da altro firmatario.

CAPO 4°: DISCIPLINA

Art. 52. - Comunicazioni del presidente e dei capigruppo

1. Il Presidente ed i capigruppo possono fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno, ma su tali comunicazioni non potrà avere luogo alcuna discussione né si potrà procedere a deliberazione.
2. Sulle comunicazioni del Presidente e dei capigruppo possono essere presentate mozioni, che verranno iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza successiva.

Art. 53. - Commemorazioni iniziali

1. A ciascun consigliere può essere concessa la parola per la celebrazione di eventi e per la commemorazione di persone o di date di particolare rilievo e di interesse generale.
2. Tali celebrazioni e commemorazioni devono essere contenute nel limite massimo di dieci minuti.

Art. 54. - Prerogative del Presidente

1. Il Presidente dell'assemblea dirige la discussione, concede la parola ai consiglieri che la richiedono e dispone le votazioni.
2. I poteri necessari per garantire l'ordine del Consiglio nell'aula spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi discrezionalmente dell'assistenza di agenti della polizia municipale.
3. Per la polizia della parte dell'aula riservata al pubblico i poteri spettano al Presidente che, li esercita avvalendosi discrezionalmente dell'assistenza di agenti della polizia municipale.
4. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Art. 55. - Richiamo

1. Il Presidente deve richiamare gli oratori che trascendano nel discutere ed i consiglieri che interrompano o che comunque turbino lo svolgimento dell'adunanza.
2. Se un consigliere si discosta dall'osservanza della legge o del presente Regolamento, ovvero dalle normali costumanze collegiali, il Presidente lo deve richiamare all'ordine e, dopo due infruttuosi richiami, gli può togliere la parola.
3. Il consigliere colpito da detto provvedimento può fare appello al Consiglio per presentare le sue spiegazioni e, qualora il Consesso le accolga, con votazione a maggioranza dei presenti, il Presidente deve ridare la parola al consigliere.

Art. 56. - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico può accedere nell'apposito settore, ove è vietato portare armi, bastoni nonché megafoni, manifesti, cartelloni, striscioni e simili; il pubblico dovrà rimanere in silenzio.
2. Nessuna persona estranea potrà avere accesso nella parte riservata al Consiglio, tranne il Segretario del Comune, i funzionari governativi che ne abbiano diritto a norma di legge, i responsabili degli uffici, gli impiegati e salariati del Comune incaricati di speciali mansioni e le altre persone eventualmente invitate, gli addetti stampa.
3. Il Presidente, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'aula chiunque sia causa di disordine ed anche ordinarne l'arresto; ove il pubblico non si attenga alle disposizioni impartite o quando non si possa accertare l'autore del disordine, il Presidente può ordinare che sia sgombrata l'aula.
4. In caso di protratte intemperanze del pubblico o, addirittura, di tumulto, il Presidente può sospendere la seduta o dichiararla chiusa e può anche richiedere l'intervento della forza pubblica per far espellere chi è causa di disordine e ciò indipendentemente dalle conseguenze penali a carico dei responsabili.

Art. 57. - Svolgimento di sedute segrete

1. Alle sedute segrete, oltre ai consiglieri, deve assistere solo il Segretario; qualora questi sia assente od impedito, le funzioni vengono svolte dal consigliere meno anziano fra i presenti.

Art. 58. - Inizio della seduta

1. Dopo le formalità di cui al precedente articolo 48, il Presidente procede a fare al Consiglio eventuali comunicazioni, che non possono superare complessivamente la durata di quindici minuti e successivamente pone in discussione gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 59. - Rinvio della trattazione

1. Non esaurendosi la trattazione degli oggetti iscritti nell'ordine del giorno, è ammessa la continuazione in altro giorno, purché tale eventualità sia stata prevista nell'avviso di convocazione; in tal caso non occorre altro avviso, bastando che il Presidente avverta i consiglieri presenti che la continuazione della discussione è rinviata al giorno successivo.
2. Ai consiglieri assenti verrà data comunicazione anche telegraficamente o con altri mezzi celeri di informazione.

Art. 60. - Comportamento dei consiglieri

1. I consiglieri pronunciano i loro discorsi a capo scoperto, rivolgendosi al Presidente o all'intero Consiglio.
2. I discorsi devono riguardare unicamente le proposte in discussione; in caso contrario, il Presidente può invitare il consigliere a mantenersi in argomento.
3. Ove questi persista nel divagare può invitarlo a concludere; persistendo l'inconcludenza dell'intervenuto, il Presidente lo richiama ai sensi del precedente articolo 56.
4. Sono vietate le discussioni fra consiglieri.

Art. 61. - Interventi

1. Sui vari argomenti, il Presidente, dopo aver dato la parola al relatore, la concede a quei consiglieri che l'abbiano richiesta seguendo tale ordine di precedenza.
2. Gli interventi dei consiglieri non possono durare più di dieci minuti.
3. Un consigliere può far confluire sull'intervento di altro consigliere del proprio o di altro gruppo il tempo concessogli per il proprio intervento, purché l'argomento sia il medesimo.
4. Il Consiglio può, con votazione presa a maggioranza dei presenti, stabilire, per determinati argomenti, interventi di durata superiore a quella di cui al precedente comma 2.

Art. 62. - Fatto personale

1. Nessun consigliere può parlare più di due volte sullo stesso argomento.
2. E' permesso soltanto un ulteriore intervento per fatto personale o per mozione di ordine.
3. Sussiste il fatto personale quando un consigliere sia attaccato sulla propria condotta o gli vengano attribuite opinioni diverse da quelle espresse.
4. In questo caso chi chiede la parola deve indicare in cosa consista il fatto personale.

Art. 63. - Mozione d'ordine

1. E' mozione d'ordine il richiamo alle norme di legge o di regolamento, ovvero il rilievo sul modo con il quale sia stata posta la questione o col quale si intenda procedere alla votazione.
2. Chi chiede la parola per mozione d'ordine ha la precedenza.
3. Sulla mozione d'ordine decide il Presidente.
4. Qualora la decisione del Presidente non sia accettata dal consigliere che ha proposto la mozione, la decisione spetta al Consiglio, previa breve discussione con due interventi, uno a favore ed uno contro.
5. Il Consiglio decide col voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art. 64. - Divieto di rinvio

1. Nessun discorso può essere rimandato, per la sua continuazione, da una seduta all'altra.
2. Il relatore apre la discussione ed ha diritto di concludere; il Presidente ha sempre la facoltà di parlare per ultimo.

Art. 65. - Emendamenti

1. Ciascun consigliere ha diritto di iniziativa e di presentare emendamenti al testo della proposta in discussione. Gli emendamenti, qualora comportino una diversa caratterizzazione tecnica o diverso impegno di spesa, dovranno essere depositati almeno 3 giorni prima della seduta del Consiglio Comunale, onde acquisire i pareri ex art.49 del D.Lgs 18.08.2000 n.267 "Testo Unico degli Enti Locali".
2. Sugli emendamenti si procede a votazione secondo l'ordine di presentazione dei medesimi, prima della votazione sulla proposta originaria.
3. Fino a che non vengono sottoposti a votazione, gli emendamenti possono essere ritirati dal proponente, a meno che altro consigliere non li faccia propri.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale, qualora le ritenga eccessivamente numerose o di notevole rilevanza, dispone il rinvio della discussione dell'intero argomento per sottoporre le proposte di emendamento presentate all'esame della Conferenza dei Capigruppo o direttamente alla Giunta Comunale.

Art. 66. - Raccomandazione

1. E' raccomandazione l'invito concernente gli aspetti operativi o la fase esecutiva dell'argomento in discussione.
2. Ogni consigliere ha diritto di presentare una raccomandazione; essa deve essere scritta e consegnata al Presidente, che ne dispone l'immediato esame da parte del Consiglio contestualmente alla discussione sull'argomento cui la raccomandazione si riferisce.
3. Se le raccomandazioni sono più di una, la precedenza nella discussione è determinata dal momento della presentazione della raccomandazione stessa.

Art. 67. - Discussione generale e particolare

1. La discussione di carattere generale – quando ne ricorra il caso – precede sempre quella di carattere particolare sui singoli articoli; si procede alla discussione di questi ultimi se nessun consigliere abbia chiesto di parlare sulla parte generale.

2. Le discussioni sulle questioni procedurali ed incidentali nonché sulle eventuali richieste di sospensione o di rinvio debbono sempre essere circoscritte e limitate a due interventi, uno a favore ed uno contro.

Art. 68. - Ordini del giorno, questioni pregiudiziali, questioni sospensive

1. Ciascun consigliere ha facoltà di presentare ordini del giorno sugli argomenti in discussione, sia durante che dopo il relativo dibattito.
2. Il Sindaco Presidente in via eccezionale ha facoltà di accettare ordini del giorno relativi ad argomenti estranei a quelli sottoposti all'esame dell'Assemblea in quella seduta.
3. Gli ordini del giorno sono votati secondo l'ordine di presentazione.
4. Un ordine del giorno può formare oggetto principale di approvazione da parte del Consiglio Comunale solo ove il Sindaco Presidente, previamente richiesto, lo includa nell'avviso di convocazione della seduta.
5. Ciascun consigliere ha altresì diritto di porre questione pregiudiziale, al fine di non passare alla discussione di un argomento, ovvero questione sospensiva, al fine di rinviare la trattazione di una proposta ad altra seduta.
6. Su tali questioni l'assemblea delibera a maggioranza dei presenti. Il consigliere può proporre che la discussione sia dichiarata chiusa, ma ciò può essere accolto soltanto se sia stato esaurito il numero dei consiglieri iscritti a parlare.

Art. 69. - Chiusura della discussione

7. Ogni consigliere può proporre che la discussione sia dichiarata chiusa, ma ciò può essere accolto soltanto se sia stato esaurito il numero dei consiglieri iscritti a parlare.
8. Il Presidente dichiara chiusa la discussione qualora la relativa proposta abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.
9. Il Presidente ha sempre la facoltà di dichiarare chiusa la discussione, quando non sia stata chiesta da alcuno la parola subito dopo la relazione.

Art. 70. - Dichiarazione di voto

1. Chiusa la discussione, e comunque prima che si dia avvio alla votazione, ogni gruppo può dichiarare il proprio voto attraverso l'intervento del capogruppo o di altro consigliere.
2. Ogni dichiarazione di voto non può durare più di cinque minuti.
3. Ha diritto di dichiarare il proprio voto quel consigliere che intenda discostarsi dalla posizione del gruppo di appartenenza.
4. Nelle votazioni con schede segrete non è possibile fare dichiarazioni di voto.

Art. 71. - Astensione

1. I Consiglieri hanno facoltà di astenersi dal votare e la esercitano facendone espressa dichiarazione.
2. I consiglieri devono astenersi da prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso aziende comunali dallo stesso amministrato o soggette alla sua vigilanza come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti, o contabilità dei loro parenti o affini fino al 4° grado o del coniuge o di conferire impieghi ai medesimi.

3. Il divieto di cui al comma 2 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

Art. 72. - Verifica del numero legale

1. Il Presidente, in ogni momento della seduta, per propria iniziativa ovvero a richiesta anche di un solo consigliere, può verificare se permanga il numero legale.
2. Tale accertamento è compiuto con la conta dei presenti; se il numero riscontrato è inferiore a quello necessario, il Presidente – prima di dichiarare sciolta la seduta per sopravvenuta diserzione – è tenuto a sospendere la seduta per non più di dieci minuti ed a procedere ad un nuovo appello nominale con le stesse modalità dettate dal precedente articolo 48.

CAPO 5°: VOTAZIONE

Art. 73. - Ordine e sistema di votazione

1. L'ordine delle votazioni spetta al Presidente: vengono prima decise le mozioni d'ordine, poi le eventuali richieste di sospensiva o di rinvio, quindi le raccomandazioni ed infine viene messo ai voti il partito di deliberazione.
2. Le proposte di deliberazione vengono, di norma, messe in votazione nel complesso, ossia per l'intero dispositivo; il Presidente, peraltro, su richiesta di almeno tre consiglieri, può disporre la votazione per parti.
3. Se la votazione per parti riguarda un articolato, dopo le singole votazioni deve essere indetta una votazione complessiva sull'intero testo.
4. Le votazioni avvengono per appello nominale, per alzata di mano, per schede segrete o mediante procedimento elettronico.
5. Quando non sia prescritta la votazione per scheda segreta, il modo di votazione è stabilito dal Presidente.
6. Il Consiglio, sulla base della richiesta di almeno un gruppo, può stabilire, a maggioranza dei presenti, una votazione con modalità diversa da quella proposta dal Presidente.

Art. 74. - Votazioni per appello nominale

1. Nelle votazioni per appello nominale si risponde "sì" o "no" a seconda che si voglia approvare o respingere la proposta.
2. L'appello viene fatto dal Segretario seguendo l'ordine alfabetico dei consiglieri.

Art. 75. - Votazioni per schede segrete

1. Le votazioni a scrutinio segreto si effettuano nei soli casi previsti nel successivo comma 3 ovvero quando per legge sia prescritto il voto limitato.
2. La scheda nell'urna deve essere depositata personalmente da ogni consigliere.
3. Si effettuano votazioni con schede segrete per quelle riguardanti persone (ovvero il giudizio su di esse) nonché per la nomina di rappresentanti o Commissioni.

4. La votazione non si effettua per quelle persone che di diritto fanno parte delle Commissioni o di nomine che, per legge, spettano al Sindaco.
5. Quando le Commissioni comprendono membri effettivi e supplenti, per la loro nomina occorre procedere a distinte votazioni.

Art. 76. - Votazioni ripetute e ballottaggio

1. Qualora, nelle votazioni riguardanti persone, nessuna abbia riportato la maggioranza dei votanti, si procederà, nella stessa seduta, ad una seconda votazione.
2. Il ballottaggio è possibile solo nei casi previsti dalla legge; quest'ultimo si effettua fra i due candidati che, nell'ultima votazione, hanno riportato il maggior numero di voti; a parità di voti resta eletto il più anziano di età.

Art. 77. - Disciplina delle votazioni

1. Durante le votazioni a nessun consigliere può essere data la facoltà di parlare.
2. Il consigliere che entra in aula durante le votazioni può votare se è in corso o l'appello nominale o la conta dei votanti, sempre che il Presidente non abbia dichiarato chiusa la votazione.
3. Qualora la votazione sia per schede segrete, il consigliere non può votare se sia stato dato inizio allo spoglio delle schede stesse.
4. Per ogni votazione effettuata, gli scrutatori assistono il Presidente nello scrutinio e nell'accertamento dei voti.

Art. 78. - Proclamazione del risultato

1. Il risultato delle votazioni dev'essere proclamato a voce alta dal Presidente ed annotato dal Segretario.
2. Le schede utilizzate per le votazioni, una volta scrutinate, vengono affidate al Segretario, che ne cura personalmente la distruzione.
3. Nei casi di contestazione, le schede, previa redazione di regolare verbale riportante le firme degli scrutatori, vanno conservate in plico sigillato, per essere disponibili per i conseguenti provvedimenti.

CAPO 6°: INTERROGAZIONI ED ALTRE ISTANZE DI SINDACATO ISPETTIVO

Art. 79. - Potestà dei consiglieri

1. Ogni consigliere può presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni e fare segnalazioni su argomenti di competenza del Comune.
2. Qualunque altro atto di sindacato ispettivo viene riportato ad uno degli strumenti suindicati.

Art. 80. - Termine massimo per la risposta

1. Il Sindaco o l'assessore da lui delegato devono fornire sempre una risposta entro trenta giorni dalla presentazione.

Art. 81. - Interrogazione

1. L'interrogazione è una domanda presentata da un consigliere, di norma per iscritto, al Sindaco o alla Giunta per sapere se un fatto sia vero, se una data informazione è pervenuta alla Giunta e se essa intenda prendere provvedimenti su un determinato affare.
2. Sulle interrogazioni presentate, il Sindaco, avvalendosi anche di assessori delegati alla materia o di funzionari, fornisce a sua volta risposta scritta. Tale risposta è messa a disposizione dei Consiglieri tramite deposito presso la Segreteria Direzionale.

Art. 82. - Interpellanza

1. L'interpellanza consiste nella richiesta, di norma per iscritto, rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi e i criteri che hanno determinato l'attività dell'Amministrazione relativamente ad un determinato affare o gli intendimenti per l'attività futura.
2. L'interpellanza è trattata nella prima seduta utile del Consiglio Comunale successivo alla sua presentazione. Il Sindaco Presidente può altresì differire la risposta alla seduta successiva: in tal caso se l'interpellante non è presente a tale seduta la trattazione dell'interpellanza viene rinviata.
3. Ottenuta risposta orale, all'interpellante spetta un intervento della durata non superiore ai tre minuti per la replica. Il Sindaco Presidente o l'Assessore competente hanno la parola per ultimi.
4. Il Sindaco Presidente può disporre che interrogazioni ed interpellanze relative ad argomenti strettamente connessi siano svolte contemporaneamente.
5. L'interpellanza non dà luogo a deliberazione del Consiglio. L'interpellante può dichiarare di trasformare l'interpellanza in mozione, nel qual caso si applica l'art.83 del presente Regolamento.
6. Qualora l'interpellante chieda la risposta scritta, questa è alternativa alla trattazione in Consiglio Comunale. *Comma eliminato interamente con Del. GM. n. 69 del 27/7/2010*

Art. 83. - Mozione

1. La mozione è un atto tipicamente di indirizzo politico con cui il consiglio comunale esprime il proprio orientamento e formula i suoi auspici su di un oggetto di interesse connesso con i compiti del comune;
2. Essa consiste in una proposta scritta volta a promuovere la discussione su un particolare argomento e a provocare un voto in merito, oppure a promuovere un giudizio sull'operato del Sindaco o della Giunta ; in tale ultimo caso dovrà necessariamente seguire ad interpellanza.
3. Sarà facoltà della Giunta Comunale proporre una mozione relativamente ad argomenti di indirizzo politico.
4. La mozione, qualora non derivi dalla trasformazione di un'interpellanza ai sensi dell'art. precedente, va presentata e sottoscritta da almeno tutti i componenti di un gruppo consiliare e viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile, salvo che il Sindaco, per ragioni organizzative dei lavori consiliari, non voglia posticipare alla seduta ancora successiva la trattazione della mozione.
5. Sulla mozione interviene per primo uno dei proponenti, e successivamente si apre una discussione generale conclusa la quale la mozione è posta in votazione nel rispetto delle regole fissate per gli interventi.
6. Più mozioni relative ad argomenti strettamente connessi possono formare oggetto di un'unica discussione, ma danno luogo a votazioni distinte.

7. Le mozioni hanno la precedenza, nell'ordine dei lavori, sulle interpellanze concernenti lo stesso oggetto. In tal caso chi ha presentato le interpellanze può rinunciarvi.

CAPO 8°: VERBALIZZAZIONE

Art. 84. - Compiti del Segretario

1. Alle sedute del Consiglio partecipa il Segretario del Comune che ha, tra l'altro, il compito di verbalizzare quanto deciso dal Consiglio.
2. Il Segretario espleta le mansioni e le attribuzioni conferitegli dalla legge.
3. Il Segretario, per meglio assolvere alle sue funzioni, può farsi coadiuvare da personale comunale di sua fiducia.
4. In caso di assenza, impedimento o nei casi di incompatibilità previsti dalla legge, le funzioni di Segretario sono svolte dal Vicesegretario ove nominato o da un Segretario supplente.

Art. 85. - Attività in ausilio al Presidente

1. Il Segretario coadiuva il Presidente in tutte le operazioni volte ad assicurare il normale svolgimento dei lavori consiliari.
2. Nelle votazioni per scrutinio segreto il Segretario è tenuto a raccogliere e conservare le schede dopo che sia stato proclamato l'esito della votazione, per la successiva distruzione.

Art. 86. - Processo verbale

1. Il Segretario redige il processo verbale delle sedute.
2. A tal fine, su appositi incarti numerati progressivamente, ciascuno riferito ad uno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, deve indicare:
 - a. la data e l'ora della seduta;
 - b. il numero dei consiglieri presenti ed il nome di quelli assenti nonché di quelli che siano entrati o usciti dall'aula durante la trattazione;
 - c. l'argomento che viene trattato;
 - d. il risultato delle votazioni, con l'indicazione dei consiglieri che hanno votato a favore o contro la proposta o che si siano astenuti.
3. L'incarto viene siglato sul frontespizio dal Presidente e dal Segretario ed assume la denominazione di "originale provvisorio".
4. Nel processo verbale è riportato il dispositivo delle deliberazioni, la forma e l'esito delle votazioni, le dichiarazioni di voto presentate per iscritto o dettate, nonché ogni determinazione relativa alle delibere in esame, quali il rinvio il rigetto o il ritiro delle proposte.

Art. 87. - Resoconto

1. Di ogni seduta del Consiglio è effettuata una registrazione su supporto magnetico/digitale
2. Le registrazioni magnetico/digitale sono conservate presso la Segreteria Direzionale
3. Il Presidente del Consiglio Comunale può provvedere alla pubblicazione integrale o alla diffusione del dibattito delle sedute consiliari o di parte di esse.
4. I consiglieri comunali possono richiedere al Presidente del Consiglio Comunale di ottenere in tempi urgenti e per casi particolari la trascrizione integrale o parziale di sedute del Consiglio Comunale.

Art. 88. - Deliberazioni

1. Ultimata la seduta consiliare, il Segretario, sulla scorta degli originali provvisori e del resoconto sommario (se tenuto distintamente), redige in maniera completa ed organica i relativi provvedimenti adottati dal Consiglio – secondo le norme fissate dalla legge – che vengono dallo stesso firmati unitamente al Sindaco; dispone poi per la pubblicazione degli estratti delle relative deliberazioni nei modi e termini di legge.
2. Per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno deve essere redatto un estratto, in forma di deliberazione.
3. La deliberazione non contiene il verbale della discussione, a meno che ciò non sia stato espressamente richiesto in seduta da qualche consigliere che, in tal caso, deve produrre per iscritto o dettare le proprie dichiarazioni.
4. L'insieme di tutti gli estratti relativi ad una seduta ne costituisce il processo verbale e viene approvato dal Consiglio Comunale secondo quanto previsto dal precedente art.97.

Art. 89. - Custodia e raccolta

1. Gli originali delle deliberazioni adottate dal Consiglio, al fine di evitarne la dispersione, sono custodite in apposito raccoglitore conservato presso l'ufficio di segreteria.
2. Alla fine di ogni anno si provvede alla raccolta, in volumi possibilmente rilegati, dei provvedimenti adottati dal Consiglio.
3. Ogni volume deve essere munito di un indice cronologico e di altro diviso per materia, riguardante i provvedimenti adottati.

TITOLO II - DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

Art. 90. - Entrata in carica del Sindaco e durata del mandato

1. Il Sindaco entra in carica al momento della proclamazione e può svolgere le proprie funzioni dopo aver prestato giuramento.
2. Egli – se non cessa anticipatamente – rimane in carica sino alla nomina del nuovo Sindaco.

Art. 91. - Mozione di sfiducia

1. La mozione di sfiducia, proposta nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, deve essere presentata al Segretario Comunale.
2. Il Sindaco, cui il Segretario dà immediato avviso della presentazione della mozione di sfiducia, è tenuto a convocare il Consiglio comunale con le procedure previste per le sedute ordinarie, fissando la data in maniera tale che la mozione venga messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. La mozione va votata per appello nominale e si ritiene approvata se riporta la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

Art. 92. - Dimissioni

1. Se il Sindaco si dimette, consegna la lettera al Segretario, il quale ne dà immediato avviso al Vice Sindaco ed al Consigliere anziano.
2. Il Vice Sindaco, o in caso di assenza o impedimento, il Consigliere anziano, è tenuto a convocare il Consiglio con le procedure previste per le sedute ordinarie, fissando la data non oltre dieci giorni dalla presentazione.
3. Le dimissioni diventano irrevocabili e producono gli effetti di legge trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

Art. 93. - Sostituzione

1. In caso di assenza o di temporaneo impedimento, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco o, in caso di assenza o di temporaneo impedimento anche del Vice Sindaco, da altro assessore secondo l'ordine di età, eccezion fatta per le prerogative riguardanti la convocazione e la presidenza del Consiglio, che spettano al Consigliere anziano.

Art. 94. - Comunicazione dei nomi degli assessori

1. Il Sindaco, nella prima adunanza successiva all'elezione, subito dopo la convalida degli eletti e prima di proporre gli indirizzi generali di governo, comunica al Consiglio i nomi del Vice Sindaco e degli altri assessori ed i compiti specifici eventualmente a ciascuno assegnati o delegati.
2. Altrettanto si fa, alla prima seduta utile, ogni volta che uno o più assessori abbiano cessato, per qualsiasi ragione, dalla loro carica e siano stati sostituiti.

Art. 95. - Cessazione del Sindaco e decadenza della Giunta

1. Quando il Sindaco abbia presentato le dimissioni e queste siano divenute irrevocabili ovvero risulti impedito permanentemente sulla base di un'attestazione del Prefetto ovvero sia stato rimosso o dichiarato decaduto ovvero sia morto, la cessazione dalla carica comporta la decadenza della Giunta.
2. La Giunta resta in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

TITOLO III - DELLE NOMINE

Art. 96. - Campo d'applicazione

1. Il presente capo trova applicazione per tutte le nomine – attribuite al Consiglio comunale – di rappresentanti del Consiglio comunale stesso in enti, consorzi, aziende, società, associazioni ed organismi di natura pubblica o privata, ovvero in Commissioni comunali, secondo norme di legge.
2. Sono, pertanto, escluse le nomine per le quali le norme di legge o di Statuto o di regolamento ovvero le clausole convenzionali indichino direttamente la persona da eleggere ovvero prevedano la designazione del Sindaco o di un assessore ovvero del Segretario o di altro dipendente comunale.
3. Sono, inoltre, escluse le nomine di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

4. Sono, altresì, escluse le nomine per le quali la designazione della persona da nominare appartenga ad organismi estranei al Consiglio comunale.
5. Le modalità dettate dal presente capo devono essere seguite sia che vengano esercitate competenze proprie del Comune sia che si verta in materia delegata dalla Regione Emilia-Romagna.

Art. 97. - Informazione

1. Di tutte le cariche da conferire o nomine da effettuare o commissioni da eleggere dev'essere data preventiva notizia ai consiglieri comunali.
2. L'informazione deve contenere l'indicazione della carica (o la nomina o la commissione), le principali funzioni connesse, i requisiti minimi occorrenti per accedervi e l'eventuale trattamento indennitario corrispondente.

Art. 98. - Candidature

1. Ogni qualvolta il Consiglio debba procedere ad una nomina rientrante nel campo descritto dal precedente articolo 96, dev'essere presentata da almeno un gruppo una candidatura, accompagnata da un breve "curriculum" riassuntivo dei dati personali e professionali nonché delle esperienze amministrative eventualmente compiute in precedenza.

Art. 99. - Valutazione

1. Il Consiglio valuta le candidature presentate in relazione ai requisiti particolari eventualmente prescritti da leggi, statuti, regolamenti, convenzioni.
2. Il Consiglio deve, preliminarmente e con particolare cura, verificare che i candidati siano eleggibili alle cariche per cui vengono proposti; deve, inoltre, accertare che non sussistano motivi di incompatibilità con altre cariche rivestite presso altri enti o istituti (pubblici o privati) ovvero con l'esercizio di attività professionale.
3. Possono essere segnalati cumuli di cariche che, ancorché compatibili, possono impedire il continuativo e proficuo esercizio del nuovo mandato.

Art. 100. - Nomina

1. Nessuna carica può essere conferita (e nessuna nomina può essere effettuata e nessuna Commissione può essere eletta) se non sia stata data preventiva informazione nei modi stabiliti dal precedente articolo 97.
2. L'informazione preventiva occorre anche quando l'incarico venga prorogato o confermato.
3. il Consiglio, contestualmente ad ogni nomina, dà esplicitamente atto dell'avvenuto rispetto delle modalità regolamentari, ed in particolare di quelle previste dai precedenti articoli 96-97-98.

Art. 101. - Relazione conclusiva

1. In vista della fine di ogni mandato e sei mesi prima della scadenza, chiunque sia stato nominato in altri enti ed istituti, pubblici o privati, in rappresentanza del Consiglio comunale, riferisce al medesimo circa l'incarico ricevuto.

TITOLO IV - DEI RAPPORTI CON ALTRI ORGANI ED ENTI

CAPO 1°: RAPPORTI CON STRUTTURE AZIENDALI E CONSORTILI

Art. 102.- Rapporti con le Aziende ed Istituzioni

1. Il Consiglio esercita le funzioni indicate dal precedente articolo 96 rispetto alle sue Aziende ed Istituzioni mediante
 - a. l'esame periodico delle diverse situazioni aziendali ed istituzionali;
 - b. l'approvazione degli atti fondamentali;
 - c. la verifica dei risultati gestionali.

Art. 103. - Rapporti coi Consorzi e con gli Enti convenzionati

1. Al Consiglio riferisce periodicamente, e comunque quando vengano esaminate le situazioni delle Aziende ed Istituzioni, il Sindaco o il suo delegato chiamato a far parte dell'Assemblea dei Consorzi di cui il Comune faccia parte.
2. Quando il Comune sia parte per la gestione convenzionata di un servizio o di una funzione, il Sindaco o il suo delegato riferisce periodicamente sull'andamento del servizio o della funzione convenzionata fornendo le informazioni acquisite attraverso le forme e le modalità di consultazione previste nella convenzione.

CAPO 2°: RAPPORTI CON ALTRI ENTI

Art. 104. - Titolarità

1. Il Consiglio intrattiene rapporti con altri Enti attraverso il suo Presidente ovvero mediante il conferimento di un incarico ai sensi del precedente articolo 13.
2. Il Presidente o l'incaricato riferiscono periodicamente, per iscritto o direttamente in seduta.

PARTE TERZA - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 105. - Entrata in vigore del Regolamento

1. Il presente Regolamento viene pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ed entra in vigore dopo tale pubblicazione.

Art. 106. - Modificazioni successive

1. Le successive modificazioni che si rendessero opportune sono approvate dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. Nell'ipotesi che vengano sanciti per legge o per Statuto nuovi principi o dettate nuove disposizioni incidenti sul presente Regolamento, esso deve essere adeguato entro i sei mesi successivi alla rispettiva entrata in vigore, semprechè non siano previsti nelle stesse fonti più ravvicinati termini.

Art. 107. - Diffusione del Regolamento

1. Il presente Regolamento sarà adeguatamente diffuso tra i consiglieri ed il personale di ruolo.

Art. 108. - Rinvio ed interpretazione

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si dovrà far riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia.