



CITTA' DI GROSSETO

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione CC n. 140 del 16/12/2019 e modificato con atto CC n. 9 del 24/02/2020, entrato in vigore il 14/03/2020

INDICE

PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Articolo 1 - Definizioni
- Articolo 2 - Finalità
- Articolo 3 - Interpretazione del Regolamento

Capo II - L'AUTONOMIA DEL CONSIGLIO

- Articolo 4 - Supporto all'attività del Consiglio

Capo III - IL PRESIDENTE

- Articolo 5 - Della prima seduta del Consiglio
- Articolo 6 - Elezione del Presidente e del vice Presidente
- Articolo 7 - Funzioni e poteri del Presidente
- Articolo 8 - Vice Presidente del Consiglio
- Articolo 9 - Dimissioni o cessazione dall'incarico del Presidente
- Articolo 10 - Mozione di revoca del Presidente

Capo IV - I GRUPPI CONSILIARI

- Articolo 11 - Costituzione dei gruppi consiliari
- Articolo 12 - Conferenza dei Capigruppo

Capo V - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Articolo 13 - Costituzione e composizione
- Articolo 14 - Presidenza e convocazione delle Commissioni
- Articolo 15 - Funzionamento delle Commissioni
- Articolo 16 - Funzioni delle Commissioni
- Articolo 17 - Segreteria delle Commissioni - Resoconto delle sedute - Pubblicità dei lavori
- Articolo 18 - Commissione di controllo e garanzia
- Articolo 19 - Commissione per le Pari Opportunità

Capo VI - COMMISSIONI DI INDAGINE E SPECIALI

- Articolo 20 - Commissioni di Indagine
- Articolo 21 - Commissioni Speciali

PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

- Articolo 22 - Diritto di esercizio del mandato elettivo
- Articolo 23 - Divieto di mandato imperativo
- Articolo 24 - Partecipazione alle adunanze
- Articolo 25 - Astensione obbligatoria

Articolo 26 - Responsabilità personale
Articolo 27 - Pubblicità della situazione patrimoniale
Articolo 28 - Dimissioni
Articolo 29 - Decadenza

Capo II - DIRITTI D'INIZIATIVA

Articolo 30 - Proposte di deliberazione
Articolo 31 - Diritto di presentazione di Interrogazioni, Mozioni,
e Ordini del Giorno
Articolo 32 - Interrogazione
Articolo 33 - Mozione
Articolo 34 - Ordine del Giorno
Articolo 35 - Richiesta di convocazione del Consiglio
Articolo 36 - Diritto d'informazione e di accesso
Articolo 37 - Facoltà di visione degli atti

Capo III - NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI

Articolo 38 - Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco
Articolo 39 - Nomine e designazioni di Consiglieri
Articolo 40 - Funzioni rappresentative

PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Capo I

Articolo 41 - Convocazione
Articolo 42 - Ordine del giorno delle adunanze
Articolo 43 - Ordine del giorno - Tempi e modalità di consegna
Articolo 44 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

Capo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Articolo 45 - Deposito degli atti
Articolo 46 - Adunanze

Capo III - SEDE E PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Articolo 47 - La sede delle adunanze
Articolo 48 - Pubblicità delle adunanze
Articolo 49 - Adunanze segrete
Articolo 50 - Adunanze aperte

Capo IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Articolo 51 - Comportamento dei Consiglieri
Articolo 52 - Ordine della discussione
Articolo 53 - Comportamento del pubblico
Articolo 54 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

Capo V - ORDINE DEI LAVORI

Articolo 55 - Adempimenti preliminari - Designazione scrutatori - Comunicazioni
Articolo 56 - Svolgimento interrogazioni
Articolo 57 - Svolgimento mozioni ed ordini del giorno

Articolo 58 - Ordine di trattazione degli argomenti
Articolo 59 - Discussione – Norme generali
Articolo 60 - Trattazione emendamenti
Articolo 61 - Mozione d'ordine
Articolo 62 - Sospensione temporanea dei lavori
Articolo 63 - Questione pregiudiziale e sospensiva
Articolo 64 - Fatto personale

Capo VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE - VERBALE

Articolo 65 - La partecipazione del Segretario all'adunanza
Articolo 66 - Verbale e processo verbale
Articolo 67 - Deposito – Rettifica

PARTE IV - LE DELIBERAZIONI

Capo I - LE DELIBERAZIONI

Articolo 68 - Efficacia e contenuti
Articolo 69 - Approvazione – Revoca – Modifica

Capo II - LE VOTAZIONI

Articolo 70 - Modalità generali di votazione
Articolo 71 - Votazioni in forma palese
Articolo 72 - Votazioni per appello nominale
Articolo 73 - Votazioni segrete
Articolo 74 - Esito delle votazioni
Articolo 75 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 76 - Entrata in vigore e diffusione

Parte I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I
DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1
Definizioni

1. Nell'applicazione delle disposizioni del presente Regolamento valgono le seguenti definizioni:
 - a) TUEL: Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
 - b) Consiglieri in carica o assegnati: per consiglieri in carica o per consiglieri assegnati si intende la somma dei consiglieri previsti dalla legge e il Sindaco, salvo che per quest'ultimo non venga prevista l'esclusione;
 - c) Consigliere anziano: a ogni fine previsto dal presente regolamento, è consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra individuale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti è consigliere anziano il più anziano di età; in caso di assenza o impedimento del consigliere anziano è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati;
 - d) Numero legale: è il numero dei consiglieri richiesto per la validità delle sedute consiliari;
 - e) diversi tipi di maggioranza:
 1. per maggioranza semplice si intende la metà più uno dei consiglieri presenti in aula;
 2. per maggioranza assoluta si intende la metà più uno dei consiglieri in carica o assegnati; (la "metà più uno" è data dal numero che, raddoppiato, supera il totale dei componenti almeno per una unità);
 3. per maggioranza qualificata si intende i due terzi dei consiglieri in carica o assegnati;
 - f) seduta: è la riunione dei consiglieri dal momento in cui il Presidente, constatata la presenza del numero legale, la dichiara aperta e dà inizio ai lavori, fino a che non viene dichiarata ufficialmente sciolta dal Presidente medesimo; le deliberazioni adottate nel corso di una medesima riunione, anche se dopo le ore ventiquattro del giorno in cui essa ha avuto inizio, si intendono comunque riferite al giorno di convocazione della seduta; ove invece, nel contesto di una medesima seduta, la riunione venga aggiornata al giorno successivo e ad altro giorno, esse recheranno la data del giorno in cui vengono adottate;
 - g) aggiornamento della seduta: è il rinvio della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno a una riunione successiva;
 - h) per maggioranza si intendono i consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco e i consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma;
 - i) per minoranza si intendono gli altri consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza che abbiano dichiarato di ritirare la loro adesione.

Articolo 2

Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento del Consiglio e degli altri organi consiliari, nonché i diritti e le prerogative dei consiglieri secondo le disposizioni legislative e statutarie vigenti in materia al fine di assicurare il loro regolare e ordinato svolgimento e il pieno e responsabile esercizio, da parte dei consiglieri, delle loro attribuzioni.

Articolo 3

Interpretazione del Regolamento

1. Se nel corso delle sedute consiliari si presentano casi non disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente sulla base dei principi generali desumibili dalla normativa vigente, udito il parere del Segretario.
2. Le eccezioni sollevate dai consiglieri al di fuori delle sedute, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, sono presentate per iscritto al Presidente, il quale incarica il Segretario di istruire la pratica e sottoporre la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio Comunale che decide in via definitiva con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Una volta adottato l'atto interpretativo della norma, sullo stesso non sono ammesse ulteriori eccezioni.
3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri durante la seduta, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente del Consiglio. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il Segretario per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la risoluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto della eccezione a successiva seduta e nei giorni successivi attiva la procedura di cui al secondo comma.
4. La decisione così formata ha validità di prassi interpretativa e costituisce precedente.

Capo II

L'AUTONOMIA DEL CONSIGLIO

Articolo 4

Supporto all'attività del Consiglio

1. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa; le funzioni di supporto all'attività del Consiglio sono svolte dal Settore Segreteria Generale.
2. All'attività di supporto organizzativo, informativo, giuridico e amministrativo sovrintende il Presidente del Consiglio Comunale.
3. Qualora per esigenze funzionali collaborino al supporto dell'attività del Consiglio o delle Commissioni altri dipendenti comunali o strutture organizzative non facenti parte del suddetto servizio, essi, per lo svolgimento di tali attività, dipendono funzionalmente dal

Dirigente del Settore Segreteria Generale.

4. Le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale sono trasmesse in elenco al Presidente ed al vice Presidente del Consiglio Comunale contestualmente alla loro pubblicazione all'albo on line.
5. La Segreteria Generale è dotata di uno stanziamento annuo per il finanziamento delle spese necessarie per l'attività del Consiglio.
6. Le risorse per il funzionamento del Consiglio servono al:
 - a) Finanziamento dell'attività istituzionale del Presidente, con particolare riferimento alle funzioni previste dallo Statuto;
 - b) Finanziamento delle attività di studio, di ricerca ed organizzazione di iniziative pubbliche assunte dal Consiglio con le modalità stabilite dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo;
 - c) Finanziamento della partecipazione di Consiglieri alle assemblee delle associazioni nazionali di rappresentanza degli enti locali.
7. Il Presidente comunica a tutti i Consiglieri e rende pubblico annualmente, in occasione dell'approvazione del rendiconto del Comune, il quadro riassuntivo delle spese sostenute nell'ambito degli stanziamenti per il funzionamento del Consiglio.

Capo III ***IL PRESIDENTE***

Articolo 5 **Della prima seduta del Consiglio**

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, l'ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 267/2000, procedendo alla loro immediata surrogazione. Ai fini istruttori, gli eletti sottoscrivono una dichiarazione circa l'insussistenza di cause di incompatibilità ed ineleggibilità. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste o viene sollevata una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 267/2000. Alla procedura di surroga si applica comunque la disciplina del comma precedente.

Articolo 6

Elezione del Presidente e del Vice Presidente

1. Nella prima adunanza del Consiglio, dopo la convalida degli eletti, vengono eletti il Presidente ed il vice Presidente. L'elezione del Presidente avviene in due distinte votazioni; al primo scrutinio è eletto il consigliere che ha ottenuto il voto favorevole di almeno 2/3 dei consiglieri assegnati. Qualora tale quorum non venga raggiunto, si procede, nella stessa seduta, al ballottaggio tra i due consiglieri che hanno ottenuto il maggior numero di voti; è eletto il consigliere che ha riportato la maggioranza dei voti. In caso di parità di voti, è eletto il consigliere più anziano ai sensi del Testo Unico degli Enti Locali.
Con le stesse modalità avviene l'elezione del vice Presidente.
2. Nella prima adunanza del Consiglio, la Presidenza spetta al Consigliere Anziano fino all'elezione del Presidente.

Articolo 7

Funzioni e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, assicura inoltre il buon andamento dei lavori facendo osservare il Regolamento.
2. Al Presidente del Consiglio è riconosciuta una fascia da portarsi quando è chiamato a rappresentare il Consiglio Comunale. Tale fascia, che deve essere indossata a tracolla sulla spalla destra, riporta i colori della città bianco e rosso, e gli stemmi del Comune e quello della Repubblica Italiana.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità e garanzia intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio Comunale e dei singoli consiglieri. Assume le iniziative necessarie affinché il Consiglio Comunale eserciti con efficacia le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dà attuazione a quanto, nell'ambito delle rispettive competenze, gli è demandato dal Consiglio Comunale.
4. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale ed esercita tutte le funzioni a lui attribuite, ed in particolare:
 - a) la rappresentanza del Consiglio;
 - b) la predisposizione dell'ordine del giorno che è autonoma per le funzioni proprie dei singoli consiglieri e per quanto attiene alle dimissioni, decadenze, supplenze degli stessi; mentre è ricettiva dei punti presentati dal Sindaco, dalla Giunta e dagli altri soggetti previsti dallo Statuto e dal Regolamento sugli "Istituti di partecipazione popolare dei cittadini";
 - c) la direzione dei lavori del Consiglio assicurando l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni;
 - d) la fissazione della data delle riunioni del Consiglio, previa consultazione del Sindaco;
 - e) la sottoscrizione e la diramazione degli avvisi di convocazione di Consiglio;
 - f) la proclamazione del risultato delle votazioni;
 - g) l'informazione preventiva ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
 - h) la presidenza della Conferenza dei Capigruppo;
 - i) l'attivazione e il coordinamento delle Commissioni Consiliari e delle altre commissioni eventualmente istituite e la vigilanza sul loro regolare funzionamento;
 - j) l'autorizzazione ai consiglieri comunali all'effettuazione delle missioni;
 - k) la cura dei rapporti periodici del Consiglio con l'organo di revisione economico-

finanziaria;

Al Presidente compete inoltre:

- a) fissare le modalità per l'accesso al pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari;
 - b) decidere i provvedimenti da adottare per assicurare ai gruppi consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comuni e alla consistenza numerica degli stessi;
 - c) esaminare le giustificazioni delle assenze dei consiglieri dalle sedute e proporre al Consiglio i provvedimenti conseguenti;
 - d) attuare ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività deliberativa e, ove occorra, assicurare agli stessi la collaborazione della Segreteria Generale per la formulazione e presentazione di proposte di atti deliberativi, ordini del giorno, mozioni ed interrogazioni;
 - e) ha facoltà di invitare alle sedute del Consiglio per una audizione persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;
 - f) intervenire per la tutela dei diritti dei consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo.
5. Il Presidente del Consiglio esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine della seduta e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento.
 6. Il Presidente del Consiglio cura e promuove i rapporti del Consiglio con il Sindaco, la Giunta nonché con i rappresentanti del Comune in enti, aziende, istituzioni e società partecipate e negli altri organismi a cui il Comune partecipa.
 7. I provvedimenti adottati dal Presidente assumono la denominazione di "decreti"; essi sono pubblicati all'albo on line con le modalità previste per le deliberazioni.

Articolo 8 Vice Presidente del Consiglio Comunale

1. Il vice Presidente del Consiglio collabora con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale.
2. Il vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e la presidenza del Consiglio Comunale, in caso di assenza o di impedimento temporaneo o di momentanea assenza nel corso delle adunanze.
3. Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso, revoca del Presidente, il vice Presidente ne assume tutte le funzioni fino all'elezione del nuovo Presidente.

Articolo 9 Dimissioni o cessazione dall'incarico del Presidente

1. Le dimissioni dalla carica di Presidente del Consiglio sono presentate personalmente dall'interessato al protocollo del Comune con nota sottoscritta, non necessitano di presa d'atto, sono perfette ed efficaci dalla data di acquisizione delle stesse al protocollo e sono irrevocabili.
2. Qualora il Presidente rassegni le proprie dimissioni nel corso di una seduta consiliare, esse sono presentate per iscritto al Segretario Generale che ne dà atto nel verbale della seduta e sono immediatamente efficaci. L'adunanza può proseguire sotto la presidenza del vice

Presidente del Consiglio o, se assente, del Consigliere Anziano.

3. Nella prima riunione successiva utile, da convocare comunque entro trenta giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, al primo punto all'ordine del giorno deve essere iscritto l'argomento "Elezione del Presidente del Consiglio Comunale".
4. La stessa procedura si applica nel caso di cessazione dall'incarico, anche per qualunque altra causa, del Presidente del Consiglio.
5. Le norme relative al presente articolo si applicano anche al vice Presidente del Consiglio.

Articolo 10 **Mozione di revoca del Presidente**

1. Il Presidente del Consiglio cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di revoca votata mediante scrutinio segreto dalla maggioranza dei consiglieri assegnati, computando anche il Sindaco.
2. La mozione di revoca deve essere motivata e sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati.
3. Le norme relative al presente articolo si applicano anche al vice Presidente del Consiglio.
4. La mozione di revoca del Presidente o del vice Presidente del Consiglio deve essere motivata da elementi di accertata violazione delle regole comportamentali di imparzialità e rappresentanza istituzionale che presiedono l'esercizio del suo ufficio.

Capo IV **I GRUPPI CONSILIARI**

Articolo 11 **Costituzione dei gruppi consiliari**

1. I candidati eletti consiglieri nella medesima lista formano, in assenza di comunicazioni diverse, un gruppo consiliare che assume la denominazione della lista che ha partecipato alle elezioni comunali.
2. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare, per iscritto, al Presidente del Consiglio il nome del capigruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto. La comunicazione di nomina del capigruppo deve essere sottoscritta da tutti i consiglieri appartenenti al gruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il consigliere del gruppo che abbia riportato la maggior cifra individuale alle elezioni, esclusi i candidati a sindaco.

4. I consiglieri che si distacchino dal gruppo consiliare di appartenenza possono:
 - a) aderire ad altro gruppo consiliare già esistente, dandone comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio e allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo del gruppo consiliare di nuova appartenenza;
 - b) costituire un nuovo gruppo consiliare, purchè assuma la denominazione di un gruppo già presente nel Parlamento Nazionale o nel Consiglio Regionale Toscano, e comunque composto da un numero minimo di due consiglieri, dandone comunicazione al Presidente sottoscritta da tutti i componenti e contenente l'indicazione della nuova denominazione e di colui che assume le funzioni di Capogruppo;
 - c) aderire al Gruppo Misto, di maggioranza o di minoranza, o costituirlo. Al momento della sua costituzione, i consiglieri comunicano anche il nominativo di colui che assume le funzioni di capogruppo. L'adesione a uno dei due gruppi, qualora già esistente, non è subordinata all'accettazione da parte di chi già lo compone.
5. Con l'eccezione del Gruppo Misto, entro sei mesi dall'insediamento del nuovo Consiglio i gruppi consiliari possono cambiare la propria denominazione inviando al Presidente una comunicazione sottoscritta da tutti i consiglieri del gruppo. E' comunque consentito il cambio di denominazione del gruppo in virtù di modifiche dei gruppi parlamentari a livello nazionale o del Consiglio Regionale Toscano.
6. Di quanto sopra il Presidente informa il Consiglio nella prima adunanza utile.

Articolo 12 **Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio e del Sindaco nell'esercizio delle loro funzioni, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quanto altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. Essa è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice Presidente, ed è composta dai capigruppo consiliari; ad essa si applica, per quanto compatibile, la disciplina prevista per le Commissioni Consiliari Permanenti. Ai componenti della Conferenza dei Capigruppo non è riconosciuto il gettone di presenza.
2. La convocazione della Conferenza dei Capigruppo può avvenire anche attraverso la programmazione di riunioni periodiche. In casi di urgenza, il Presidente può comunque convocare con breve anticipo la Conferenza dei Capigruppo anche immediatamente prima dell'ora prevista per la riunione del Consiglio e la può riunire durante la seduta del Consiglio, sospendendo la seduta stessa, quando lo ritenga opportuno per la corretta prosecuzione dei lavori o quando ne facciano richiesta almeno la maggioranza dei consiglieri presenti.
3. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando sono presenti almeno un terzo dei componenti e se i partecipanti rappresentano almeno un terzo dei voti dei consiglieri assegnati. I capigruppo, in caso di impedimento, possono farsi sostituire alle riunioni della Conferenza da un altro consigliere del proprio gruppo, mediante comunicazione al Presidente.

4. Alle riunioni partecipano di diritto il Sindaco e/o l'Assessore delegato e, se convocati, il vice Presidente del Consiglio Comunale e il Segretario Generale.
5. Le funzioni di segreteria della Conferenza dei Capigruppo sono affidate al personale del Settore Segreteria Generale.
6. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche.

Capo V **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

Articolo 13 **Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio, per tutta la durata in carica, costituisce al suo interno cinque Commissioni Permanenti, di cui una di controllo e garanzia, nel modo seguente:

1^ Commissione:

Affari generali, Comunicazione istituzionale, statuti e regolamenti di Istituzioni, Aziende speciali, Consorzi, Società ed altri organismi ed enti ai quali il Comune partecipa a qualsiasi titolo, criteri di nomina di rappresentanti all'interno di tali enti, Organizzazione e risorse umane, Decentramento, Partecipazione e territorio, Polizia Municipale, Rapporti Internazionali, Innovazione ed informatizzazione, Servizi Demografici, regolamenti di settore, mozioni e ordini del giorno di competenza.

2^ Commissione:

Bilancio, Finanze e Tributi, Patrimonio, Provveditorato, regolamenti di settore, bilanci e rendiconti di Istituzioni, Aziende Speciali, Consorzi, Società ed altri organismi ed enti ai quali il Comune partecipa a qualsiasi titolo, mozioni e ordini del giorno di competenza.

3^ Commissione:

Sviluppo Economico, Commercio, Piccole e medie imprese, Turismo, Caccia e Pesca, Politiche Agricole, Consorzio Strade Vicinali, Affari Animali, Politiche sociali, Politiche della Casa, Cultura, Pubblica Istruzione, Servizi Educativi, Pari Opportunità, Sport, regolamenti di settore, mozioni e ordini del giorno di competenza.

4^ Commissione:

Governo e Pianificazione del Territorio, Opere e Lavori Pubblici, Demanio, Ambiente, Ciclo Rifiuti, Cave, Bonifiche, Protezione Civile e Sicurezza, viabilità, traffico e trasporti, regolamenti di settore, mozioni e ordini del giorno di competenza.

5^ Commissione di controllo e di garanzia

Analisi dell'efficienza, della programmazione, del controllo e dell'organizzazione comunale e della rispondenza qualitativa dei servizi e delle attività svolte. Rispetto ed attuazione dello Statuto, dichiarazione di decadenza dei consiglieri, istituti di partecipazione e di accesso agli atti, garanzia del concreto esercizio da parte dei consiglieri di competenze e prerogative riconosciute dallo Statuto e dai Regolamenti, anche in ordine ad attività di consorzi, aziende, enti pubblici e società cui partecipa a qualsiasi titolo il Comune stesso.

2. Il Consiglio entro 30 giorni dalla data della prima adunanza dopo le elezioni determina, su indicazione della Conferenza dei Capigruppo, per ogni Commissione la partecipazione numerica di ciascun gruppo consiliare, garantendo comunque la presenza di ogni gruppo. Nelle commissioni I, II, III e IV i gruppi superiori a 4 componenti, oltre a designare un componente per ciascuna commissione, indicheranno dove inserire le proprie eccedenze,

tenendo però conto che il numero complessivo dei loro rappresentanti all'interno di tutte e quattro le commissioni non deve superare il numero dei componenti il gruppo stesso. La V Commissione consiliare è composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare.

3. I voti sono attribuiti ai singoli componenti in proporzione alla consistenza dei relativi gruppi consiliari ed alla partecipazione numerica del gruppo alla Commissione.
4. La nomina dei componenti è disposta dal Presidente del Consiglio con proprio decreto entro 15 giorni dalla istituzione delle Commissioni sulla base delle designazioni effettuate dai singoli capigruppo e richieste dal Presidente entro dieci giorni dal medesimo termine. Il Presidente comunica al Consiglio la composizione delle Commissioni.
5. I consiglieri, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio in modo da assicurare il massimo di rappresentatività, possono far parte di più di una Commissione, in particolare sia delle Commissioni Consiliari Permanenti che delle Commissioni di Indagine e Speciali.
6. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il Capogruppo del gruppo consiliare interessato designa un altro rappresentante e lo comunica al Presidente del Consiglio che dispone, con proprio decreto, la variazione della Commissione. In caso di assenza, un consigliere componente di una Commissione può farsi sostituire da altro consigliere del gruppo di appartenenza, previo accordo con il Capogruppo.
7. Nel caso in cui si formi un nuovo gruppo consiliare o il Gruppo Misto oppure due o più gruppi consiliari si fondano tra di loro, il Presidente del Consiglio, acquisite le indicazioni dei capigruppo, con proprio decreto modifica conseguentemente la composizione delle Commissioni.
8. Alle Commissioni Permanenti ed alle Commissioni speciali e di Indagine può partecipare, con diritto di parola e di proposta, il Presidente del Consiglio Comunale.
9. Il Sindaco e i membri della Giunta, competenti per materia, possono partecipare alle sedute. Possono partecipare altresì, se invitati, il Segretario Generale, i Dirigenti e i Funzionari cui fa capo la responsabilità istruttoria del procedimento nonché Amministratori, Dirigenti o componenti del Collegio dei Revisori dei Conti o Sindacale di Consorzi, Aziende e Società controllate o partecipate.
10. In caso di impossibilità reiterata di riunire una Commissione Consiliare Permanente o Speciale, su disposizione del Presidente del Consiglio, le relative competenze sono assunte temporaneamente dalla Conferenza dei Capigruppo. Se la commissione impossibilitata a riunirsi è la Commissione di Controllo e Garanzia, le competenze sono assunte dalla Conferenza dei Capigruppo, presieduta dal componente appartenente ad un gruppo di minoranza che alle elezioni del Consiglio abbia conseguito la cifra individuale più alta, escluso il candidato a sindaco.

Articolo 14

Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione è eletto in seno alla commissione stessa con votazione segreta, a maggioranza dei voti assegnati ai consiglieri su base ponderale. L'elezione del Presidente della Commissione avviene nella prima riunione della Commissione stessa, convocata dal Presidente del Consiglio Comunale entro 10 gg. dal decreto di nomina delle commissioni; la prima riunione della Commissione è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale, che non ha diritto di voto se non è componente ordinario della stessa commissione.

In caso di assenza o impedimento del Presidente della Commissione, le funzioni sono svolte dal vice Presidente eletto con le stesse modalità del Presidente.

2. I Presidenti delle Commissioni Permanenti, di Controllo e di Garanzia, Speciali e di Indagine cessano dalla carica in caso di revoca votata in Commissione mediante scrutinio segreto a maggioranza dei voti assegnati ai consiglieri su base ponderale.
3. La proposta di revoca deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei membri della Commissione.
4. I Presidenti delle Commissioni convocano le Commissioni, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse evitando sovrapposizioni con le convocazioni di altre commissioni e avendo cura che le stesse si tengano, di norma, almeno cinque giorni prima rispetto alla data del Consiglio chiamato a deliberare sugli stessi atti, fatti salvi i casi di urgenza di cui ai successivi commi.
5. Nel caso che la Commissione debba essere convocata per esaminare proposte di deliberazione riguardanti regolamenti, Statuto Comunale o proposte di deliberazione di iniziativa dei consiglieri, i Presidenti provvederanno affinché le stesse si tengano, di norma, almeno 7 giorni prima rispetto alla data del Consiglio chiamato a deliberare sugli stessi atti.
6. Nel rispetto della programmazione generale, i Presidenti delle Commissioni possono inserire all'ordine del giorno ulteriori argomenti di approfondimento da trattare in seno alla Commissione per l'esame di affari di cui non si debba riferire in Consiglio.
7. E' data facoltà ad almeno un quinto dei consiglieri, o i due quinti dei consiglieri componenti la Commissione da convocare, di chiedere la convocazione di una Commissione su argomenti specifici, con richiesta scritta e motivata. Il Presidente della Commissione competente iscrive l'argomento all'ordine del giorno di un'adunanza, da tenersi entro venti giorni.
8. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con ordine del giorno scritto contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo ove si tiene la riunione e degli argomenti da trattare, da recapitarsi attraverso posta elettronica certificata (PEC, CEC-PAC, PostaCertificat@) ai componenti della Commissione nonché a tutti i Capigruppo Consiliari, di norma almeno tre giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Contestualmente alla convocazione della Commissione, tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono portati a conoscenza dei consiglieri mediante invio ai rispettivi indirizzi di posta elettronica certificata, oppure mediante pubblicazione nel sito internet dell'Ente. Nel caso che, dopo la consegna degli ordini del giorno, si debbano aggiungere argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando i motivi dell'urgenza e l'oggetto degli argomenti aggiunti.
9. Le Commissioni possono essere convocate anche in via d'urgenza, dandone avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, nel caso si debbano improrogabilmente esaminare argomenti da aggiungere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, comunicando i motivi dell'urgenza e l'oggetto degli argomenti aggiunti.
10. Con la posta elettronica certificata la consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di posta elettronica certificata di

ciascun consigliere; il corretto invio della convocazione risulterà dal messaggio della ricevuta di “accettazione” da parte del servizio di posta certificata utilizzato dall'Ente, mentre l'avvenuta consegna della convocazione risulterà dai messaggi della ricevuta di “consegna” da parte del servizio di posta elettronica certificata utilizzato da ciascun consigliere. Il messaggio di convocazione inviato e le predette ricevute sono conservate informaticamente a corredo degli atti dell'adunanza della Commissione.

11. Qualora il sistema informatico della posta elettronica certificata, per ragioni tecniche, non sia funzionante e sia necessario garantire i tempi di convocazione di cui al comma 8, il recapito dell'avviso potrà avvenire con le modalità previste al successivo art. 43 per la convocazione del Consiglio Comunale.

12. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni di cui all'art. 155 del c.p.c.

Articolo 15 **Funzionamento delle Commissioni**

1. La riunione della Commissione è valida quando siano presenti almeno un terzo dei componenti e se i partecipanti rappresentano almeno un terzo dei voti dei consiglieri assegnati.
2. La Commissione è presieduta dal Presidente eletto con le modalità di cui all'art. 14, comma 1.
3. Il Presidente della Commissione, qualora constati, dopo trenta minuti dalla convocazione, che non sono presenti i consiglieri per dichiarare valida la seduta, dichiara la stessa deserta.
4. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, fatta salva la decisione, approvata dalla maggioranza dei consiglieri presenti prima dell'inizio dei lavori, sulla segretezza della seduta per la trattazione degli argomenti che comportino apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.
5. Il Presidente della Commissione, anche su richiesta di uno dei componenti della Commissione, per l'esame di specifici argomenti può invitare a partecipare ai propri lavori organismi associati, rappresentanti di Istituzioni, Aziende Speciali, Consorzi, Società ed altri Organismi ed Enti ai quali il Comune partecipa a qualsiasi titolo, rappresentanti di altre Pubbliche Amministrazioni, consulenti dei quali il Comune si avvale, rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche che siano espressioni rappresentative della comunità locale, informandone il Sindaco o l'Assessore delegato.

Articolo 16 **Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni costituiscono articolazioni del Consiglio ed esercitano le loro funzioni di istruttoria, di studio, di approfondimento, di preparazione e di preventiva valutazione degli argomenti soggetti all'approvazione del Consiglio. Il passaggio in Commissione deve risultare nella proposta di deliberazione sottoposta all'esame del Consiglio.

2. Sono sottoposte all'esame delle competenti commissioni tutte le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio, le mozioni e gli ordini del giorno, salva diversa decisione del Presidente del Consiglio motivata da comprovata urgenza, informandone la Conferenza dei Capigruppo.
3. Le Commissioni provvedono all'esame delle funzioni di cui ai precedenti commi nel più breve tempo, riferendo al Consiglio. Le Commissioni possono riunirsi, inoltre, per l'esame di argomenti per i quali non debbano riferire al Consiglio.
4. Se un argomento ricade nella competenza di più commissioni, il Presidente del Consiglio lo assegna alla Commissione la cui competenza sia prevalente, oppure può deciderne l'esame congiunto. In tal caso, le commissioni riunite sono presiedute dal Presidente della Commissione più anziano, individuato ai sensi dell'art. 40, comma 2 del D.Lgs.267/2000.
5. Le riunioni della Commissione congiunta sono valide quando per ciascuna Commissione siano presenti almeno un terzo dei componenti che rappresentino almeno un terzo dei voti assegnati. Nel caso in cui un consigliere sia componente di più commissioni fra quelle convocate congiuntamente, questi -ai fini della determinazione del quorum strutturale- è ritenuto presente in ognuna delle commissioni di cui è componente, fatta salva l'erogazione di un solo gettone di presenza per la sua partecipazione.
6. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte, se non sono costituite da meri atti di indirizzo, vengono rimesse al Presidente del Consiglio, il quale le trasmette al Segretario Generale per l'avvio dell'istruttoria prevista dall'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000. Quando l'istruttoria si conclude con l'espressione dei pareri di regolarità contabile e tecnica, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza.
7. I lavori della Commissione si svolgono con la stessa disciplina dei lavori del Consiglio in quanto compatibile.

Articolo 17

Segreteria delle Commissioni - Resoconto delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal Dirigente della Segreteria Generale, sentito il Presidente del Consiglio. Spetta al Segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli ordini del giorno, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario della Commissione provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige in forma sintetica, anche per estratto, il resoconto delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della Commissione.
2. Copia dei resoconti delle adunanze delle commissioni sono depositate nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai consiglieri.

Articolo 18

Commissione di controllo e di garanzia

1. Sono eletti Presidente e Vice Presidente della suddetta Commissione i consiglieri che ottengono la maggioranza relativa dei voti espressi su base ponderale. La presidenza della Commissione in oggetto è attribuita ad un consigliere appartenente a uno dei gruppi consiliari di minoranza, mentre il Vice Presidente deve essere eletto fra i consiglieri della

maggioranza.

2. La Commissione in oggetto programma la sua attività nell'ambito delle materie di cui all'art. 13 , anche su indicazione del Presidente.
3. La Commissione di controllo e garanzia comunica gli argomenti che ha deciso di approfondire alla commissione ordinaria competente per materia, il cui Presidente è sempre invitato alle riunioni. Qualora sia concordato lo svolgimento in forma congiunta dell'attività conoscitiva, i lavori delle due commissioni sono coordinati e presieduti dal Presidente della Commissione consiliare di controllo e di garanzia.
4. Il Sindaco o gli assessori da questi delegati alla materia trattata dalla Commissione sono invitati alle riunioni.
5. La Commissione può approvare, su proposta del presidente o di qualunque componente, relazioni che vengono inviate al Presidente del Consiglio che le trasmette al Sindaco ed ai capigruppo. Sulla base di tali relazioni, possono essere presentate proposte di mozione.
6. Per quanto non regolato espressamente dal presente articolo, si rinvia alla disciplina generale prevista per le Commissioni Consiliari Permanenti.

Articolo 19

Commissione per le Pari Opportunità

1. Il Consiglio elegge la Commissione per le pari opportunità con le modalità previste dall'apposito regolamento.
2. Le consigliere comunali fanno parte della Commissione.

Capo VI

COMMISSIONI DI INDAGINE E SPECIALI

Articolo 20

Commissioni di Indagine

1. A maggioranza assoluta dei propri membri il Consiglio può istituire al proprio interno Commissioni di Indagine sull'attività dell'amministrazione. La proposta di istituzione può essere avanzata su istanza motivata di uno o più consiglieri in carica.
2. La deliberazione istitutiva della Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale; determina altresì, su indicazione della Conferenza dei Capigruppo, la partecipazione numerica di ciascun gruppo consiliare, garantendo comunque la presenza di ogni gruppo.
3. La procedura di nomina è analoga a quella delle Commissioni di cui all'art. 13. La Presidenza della Commissione di cui al comma 1 è attribuita ad un consigliere appartenente a uno dei gruppi consiliari di minoranza, mentre il vice Presidente deve essere eletto fra i consiglieri della maggioranza.

4. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, i dirigenti e i responsabili degli uffici e servizi sono tenuti a mettere a disposizione della Commissione tutti gli atti e documenti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.
5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio, del Sindaco, della Giunta, del Collegio dei Revisori, dei responsabili degli uffici e servizi, dei dipendenti comunali, dei rappresentanti del Comune in altri enti, aziende, società partecipate ed organismi partecipati. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione delle audizioni e le risultanze delle stesse restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. I componenti della Commissione e i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
6. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un dipendente dell'ufficio della Segreteria Generale che si avvale, nelle audizioni, di apparecchi di registrazione.
7. Nella relazione al Consiglio, la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati dell'indagine eseguita. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza, in caso diverso rappresenta al Sindaco i propri orientamenti in merito alle decisioni che l'organo o i soggetti competenti dovranno adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale, la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta.
9. Gli atti e i verbali vengono consegnati dal Presidente della Commissione al Segretario Comunale, che ne cura la conservazione fra gli atti riservati dell'archivio dell'Ente.
10. Ai componenti delle Commissioni di Indagine non è riconosciuto il gettone di presenza.

Articolo 21

Commissioni Speciali

1. Il Consiglio Comunale, su proposta del Presidente del Consiglio o dei Presidenti delle singole Commissioni Consiliari Permanenti, o di un terzo dei consiglieri comunali, può istituire Commissioni speciali con l'incarico di approfondire determinati argomenti o tematiche di rilevante importanza e complessità.
2. La composizione di tali commissioni è stabilita di volta in volta dal Consiglio Comunale; la nomina dei componenti è disposta dal Presidente del Consiglio, con proprio decreto entro 15 giorni dalla istituzione, sulla base delle designazioni effettuate dai singoli capigruppo e richieste dal Presidente entro dieci giorni dal medesimo termine: ogni gruppo ha diritto di essere rappresentato e, in caso di mancata designazione, provvede il Presidente nominando componenti i consiglieri che abbiano ottenuto la cifra individuale più alta nelle ultime elezioni amministrative. Con l'atto istitutivo vengono altresì individuate le modalità di nomina del Presidente, l'ambito operativo ed i tempi assegnati per lo svolgimento dei lavori. Il Presidente, nella prima seduta della Commissione successiva alla sua nomina, provvede alla designazione del vice Presidente.
3. Le Commissioni di cui al presente articolo hanno facoltà di avvalersi, per l'espletamento delle loro funzioni, dell'assistenza e della collaborazione di esperti anche esterni all'organizzazione amministrativa del Comune, purchè in forma gratuita. Possono inoltre

procedere all'audizione di rappresentanti di associazioni, organizzazioni ed enti, qualora ciò sia ritenuto utile per un più esatto esame degli argomenti.

4. Le Commissioni Speciali saranno disciplinate per il loro funzionamento all'atto della loro costituzione.
5. Ai componenti delle Commissioni Speciali non è riconosciuto il gettone di presenza.

Parte II I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Articolo 22 Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I consiglieri, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal Testo Unico degli Enti Locali.
2. Ai consiglieri è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio.
3. Il gettone di presenza è concesso anche per le sedute delle Commissioni Consiliari Permanenti nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dal TUEL e dai relativi decreti ministeriali di attuazione.
4. I consiglieri formalmente e specificatamente autorizzati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese documentate secondo quanto stabilito dalla legge e dal vigente regolamento in materia.

Articolo 23 Divieto di mandato imperativo

1. Ogni consigliere rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva, egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

Articolo 24 Partecipazione alle adunanze

1. Il consigliere è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Generale perché sia presa nota a verbale.

Articolo 25
Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco, gli assessori ed i consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti sino al quarto grado o affini. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici e gli strumenti urbanistici attuativi, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti sino al quarto grado o affini.
2. Il Sindaco, gli assessori e i componenti dell'organo consiliare tenuti ad astenersi ne informano il Segretario Generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Articolo 26
Responsabilità personale

1. Il consigliere è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. Si applicano ai consiglieri le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché dalla legge n. 20/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo 27
Pubblicità della situazione patrimoniale

1. Le disposizioni concernenti la pubblicità della situazione patrimoniale, le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale dei consiglieri sono disciplinate da apposito regolamento, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Articolo 28
Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere debbono essere presentate personalmente per iscritto al Presidente del Consiglio che ne dispone l'immediata assunzione al protocollo generale del Comune.
2. Esse non possono essere sottoposte a condizioni o termini, i quali se apposti sono nulli. Le dimissioni da consigliere possono essere presentate da altra persona. In quest'ultimo caso la nota delle dimissioni dovrà contenere l'attribuzione della delega conferita con atto pubblico al presentatore delle dimissioni del consigliere interessato.

3. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Qualora nella nota siano espresse motivazioni di ordine politico, la medesima viene letta al Consiglio nella sua prima adunanza.
4. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, adottata dal Consiglio, avviene entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

Articolo 29 Decadenza

1. Le cause di decadenza del consigliere dalla carica sono regolate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. La decadenza dei consiglieri che, senza giustificato motivo, ai sensi dell'art. 19 dello Statuto Comunale, non abbiano partecipato al Consiglio per quattro sedute consecutive può essere richiesta d'ufficio dal Presidente, oppure da un consigliere con nota scritta assunta al protocollo del Comune e trasmessa al Presidente.
3. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capogruppo al quale appartiene il consigliere assente. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Nel caso di cui al comma 2), il Presidente diffida il consigliere interessato comunicandogli, con raccomandata con ricevuta di ritorno, la contestazione delle assenze effettuate e non giustificate e richiedendo allo stesso di presentargli per iscritto, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, le eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. Decorso tale termine, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal consigliere, che ha diritto di intervenire e di esporre le proprie ragioni nella riunione consiliare. Il Consiglio delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato; la decadenza è dichiarata qualora la proposta sia accolta con votazione a scrutinio segreto a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Nel caso in cui il consigliere non provveda a presentare le eventuali giustificazioni, il Presidente ne informa il Consiglio e se l'assenza non giustificata persiste per ulteriori due sedute consecutive, il Consiglio lo dichiara decaduto.
5. Se il procedimento di decadenza concerne il Presidente, lo stesso è attivato dal vice Presidente del Consiglio o da chi lo sostituisce.
6. Copia della deliberazione della trattazione della decadenza, qualunque sia l'esito, è trasmessa all'interessato entro 10 giorni dalla sua adozione.
7. Le cause di rimozione e sospensione del consigliere dalla carica sono regolate dalla legge.

Capo II
DIRITTI D'INIZIATIVA

Articolo 30
Proposte di deliberazione

1. Spetta a ciascun consigliere il diritto di iniziativa su ogni argomento riservato alla competenza del Consiglio Comunale.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio stabilita dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e sottoscritta dal consigliere proponente, è inviata al Presidente, il quale la trasmette al Segretario Generale che esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Qualora sia accertata la competenza del Consiglio, il Segretario Generale trasmette la proposta di deliberazione al Dirigente competente per il parere in ordine alla regolarità tecnica ed al Dirigente del settore Finanziario, qualora la proposta comporti impegno di spesa o minore entrata. Il Presidente del Consiglio Comunale iscrive la proposta nell'ordine del giorno del Consiglio, indicando l'oggetto ed il consigliere proponente.

Articolo 31
Diritto di presentazione di Interrogazioni, Mozioni e Ordini del Giorno

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e ordini del giorno su argomenti che riguardino le funzioni di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo del Consiglio e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. Le interrogazioni, le mozioni e gli ordini del giorno devono essere formulati per iscritto, secondo le disposizioni di cui agli articoli seguenti.
3. Ogni consigliere può presentare al Presidente, prima della chiusura della discussione, un ordine del giorno relativo all'argomento in esame; in ogni caso non possono essere presentati sullo stesso argomento più di due ordini del giorno.
4. Per gli aspetti giuridico-amministrativi e finanziari attinenti alla predisposizione di proposte di deliberazione, di mozioni e ordini del giorno, i proponenti possono avvalersi della collaborazione del Segretario Generale.

Articolo 32
Interrogazione

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente del Consiglio, al Sindaco o agli Assessori per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.

2. Le interrogazioni sono presentate al Presidente, sono sempre formulate per iscritto e firmate dai consiglieri proponenti. Salvo che l'interrogante non richieda la risposta in aula, l'interrogazione riceve risposta scritta entro trenta giorni dalla presentazione; copia della suddetta risposta deve essere inviata anche al Presidente del Consiglio;
3. Nel caso in cui sia stata richiesta la risposta in aula, il Sindaco o l'Assessore Delegato hanno facoltà di dichiarare al Consiglio, indicandone i motivi, di non poter rispondere o di dover differire la risposta ad altra seduta del Consiglio, da tenere in ogni caso entro trenta giorni dalla iscrizione dell'interrogazione nell'ordine del giorno.
4. Qualora siano trascorsi i tempi previsti nel precedente comma 2 per la risposta, il proponente, previa richiesta scritta al Presidente, ha diritto di ricevere risposta nella prima seduta utile del Consiglio.
5. Lo svolgimento dell'interrogazione è disciplinato dall'art. 56.

Articolo 33 **Mozione**

1. La mozione è un atto approvato dal Consiglio Comunale con il quale esso:
 - a) esercita, in relazione alle proprie competenze, un'azione di indirizzo e controllo politico dell'attività del Sindaco e della Giunta, impegnandoli ad adottare determinati provvedimenti o ad attenersi a determinati criteri o a perseguire determinati fini ed obiettivi o ad attuare determinati programmi nel perseguimento delle loro funzioni;
 - b) esprime giudizi e posizioni, relativamente a problematiche di competenza comunale, sull'attività svolta dal Comune, direttamente o mediante altri enti e soggetti.
2. La mozione, presentata per iscritto al Presidente e sottoscritta dal/i consigliere/i proponente/i, è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare, purchè presentata almeno 10 giorni prima di tale seduta, ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
Nel caso di mozioni che rivestono carattere d'urgenza, il Presidente del Consiglio può derogare a tale termine.
3. Il consigliere può presentare un'altra mozione tendente ad ottenere dal Consiglio identico pronunciamento solo dopo che siano trascorsi novanta giorni dalla presentazione della precedente.
4. Le mozioni relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi formano oggetto di un'unica discussione nella quale, prima degli altri iscritti a parlare, interviene un presentatore per ciascuna mozione, al fine di illustrarla.
5. La mozione non può essere soggetta ad emendamenti senza il consenso del presentatore.
6. Quando su uno stesso argomento o su più argomenti siano state presentate interrogazioni e mozioni, il Presidente può disporre che sia fatta una discussione unica nella quale intervengono prima i proponenti delle mozioni e quindi i presentatori delle interrogazioni.
7. Lo svolgimento della mozione è disciplinato all'art. 57.

Articolo 34

Ordine del Giorno

1. L'ordine del giorno consiste in una proposta scritta, presentata dal Sindaco e/o da uno o più consiglieri e/o da uno o più gruppi consiliari, tendente ad attivare interventi ed iniziative da parte del Comune in merito a competenze che esulano da quelle dell'Amministrazione Comunale.
2. L'argomento in questione, presentato per iscritto al Presidente del Consiglio e sottoscritto dal proponente, è iscritto all'ordine del giorno della prima seduta consiliare, purchè presentato almeno 10 giorni prima di tale seduta, ed è sottoposto all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
Si può derogare al termine indicato, nel caso di ordini del giorno che rivestono carattere d'urgenza.
3. L'ordine del giorno non può essere soggetto ad emendamenti senza il consenso del presentatore.
4. Può essere presentato un altro ordine del giorno tendente ad ottenere dal Consiglio identico pronunciamento solo dopo che siano trascorsi novanta giorni dalla presentazione del precedente.
5. Lo svolgimento dell'ordine del giorno è disciplinato all'art. 57.

Articolo 35

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano il Sindaco o almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo nell'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei soggetti sopra menzionati indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscriverne all'ordine del giorno, il relativo schema di deliberazione. La proposta di deliberazione, previa verifica del Segretario Generale sulla competenza del Consiglio, sarà sottoposta all'esame del responsabile del Settore per il parere di regolarità tecnica. Qualora, poi, nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere, con costi a carico del Comune, ad oneri specifici di spesa o di minori entrate, è altresì necessario il parere di regolarità contabile reso da parte del responsabile del Settore Finanziario.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo e con le modalità indicate dal comma 2 e dal comma 3 del presente articolo, vi provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal TUEL.

Articolo 36
Diritto d'informazione e di accesso

1. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle Istituzioni, Aziende Speciali, Consorzi, Società ed altri Organismi ed Enti ai quali il Comune partecipa a qualsiasi titolo e dai Gestori di Pubblici Servizi comunali ai quali il Comune partecipa anche indirettamente, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. L'accesso ai documenti e agli atti degli organi del Comune avviene anche informalmente con richiesta rivolta al dirigente del settore che detiene il documento originale. I dirigenti garantiscono l'accesso con la massima sollecitudine.
3. Valgono i casi di esclusione e di differimento previsti dal regolamento sull'accesso agli atti e ai documenti amministrativi. Qualora l'accoglimento di una richiesta di accesso ai documenti comporti oneri particolarmente gravosi per gli uffici, il Sindaco può chiedere al Presidente del Consiglio Comunale di definire d'intesa tempi e modalità di esercizio.
4. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Articolo 37
Facoltà di visione degli atti

1. Ai fini di cui al precedente art. 36, i consiglieri hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento del servizio di supporto all'attività del Consiglio, le deliberazioni adottate dalla Giunta, che vengono inviate in elenco ai capigruppo. Le richieste di visione, anche in forma orale, sono evase, di norma, in via immediata e comunque entro ventiquattro ore.

Capo III
NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI

Articolo 38
Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

1. Il Consiglio, entro quarantacinque giorni dalla prima seduta dopo il rinnovo a seguito di elezioni amministrative, stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà seguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso le Istituzioni, le Aziende Speciali, i Consorzi, le Società e gli altri Organismi o Enti ai quali il Comune partecipa a qualsiasi titolo.
2. Detti indirizzi dovranno prevedere criteri di nomina tenendo conto delle cause di incompatibilità e delle pari opportunità e si intendono vevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico-amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

Articolo 39
Nomine e designazioni di Consiglieri

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio la nomina di rappresentanti del

Consiglio medesimo, aventi lo status di Consiglieri, presso Aziende ed Istituzioni o consessi vari, si provvede in seduta pubblica con voto segreto.

2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina dei consiglieri avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto segreto, la nomina dei suddetti rappresentanti.
3. Nel caso in cui il consigliere nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

Articolo 40

Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni può essere costituita una delegazione consiliare composta dal Presidente del Consiglio e dai capigruppo o loro delegati. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta.

Parte III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Capo I

Articolo 41

Convocazione

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di ordini del giorno con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'ordine del giorno contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, nonché degli argomenti da trattare, con invito ai consiglieri a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'ordine del giorno precisa se l'adunanza viene convocata d'urgenza, nel qual caso devono esserne indicati i motivi.
4. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

5. Nello stesso avviso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
6. L'ordine del giorno è sottoscritto dal Presidente del Consiglio o da colui che lo sostituisce.

Articolo 42 **Ordine del giorno delle adunanze**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte pervenute.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere nell'ordine del giorno spetta al Presidente, con la collaborazione del Segretario Generale, sentito il Sindaco.
4. Per le proposte di deliberazioni, interrogazioni, mozioni ed ordini del giorno presentati dai consiglieri si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, in modo sintetico, ma con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione «seduta segreta», gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

Articolo 43 **Ordine del giorno -Tempi e modalità di consegna**

1. L'ordine del giorno deve essere consegnato almeno cinque giorni prima dell'adunanza. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'art. 155 del Codice di Procedura Civile.
2. L'avviso di convocazione è trasmesso ai consiglieri via e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC, CEC-PAC, PostaCertificat@). Con la posta elettronica certificata la consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di posta elettronica certificata di ciascun consigliere; il corretto invio della convocazione risulterà dal messaggio della ricevuta di “accettazione” da parte del servizio di posta certificata utilizzato dall'Ente, mentre l'avvenuta consegna della convocazione risulterà dai messaggi della ricevuta di “consegna” da parte del servizio di posta elettronica certificata utilizzato da ciascun consigliere. Il messaggio di convocazione inviato e le predette ricevute sono conservate informaticamente a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. Qualora il sistema informatico della posta elettronica certificata, per ragioni tecniche, non sia funzionante e sia necessario garantire i tempi di convocazione di cui al comma 1, il recapito dell'avviso potrà avvenire con le modalità di cui ai commi successivi.
4. Nei casi di cui al comma 3, l'ordine del giorno del Consiglio deve essere consegnato al domicilio del consigliere. Il dipendente comunale incaricato di tale servizio rimette alla

Segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale viene apposta la firma del dipendente incaricato. In caso di assenza del consigliere o di altra persona idonea, l'ordine del giorno può essere lasciato nella cassetta postale dell'indirizzo comunicato. Su richiesta scritta del singolo consigliere l'ordine del giorno può essere anche inviato mediante fax o posta elettronica. Di queste modalità di trasmissione dell'ordine del giorno va conservata ricevuta o stampa che comprovi l'avvenuto inoltro. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

5. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune, indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio ed al Segretario Generale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere eventualmente consegnati gli ordini del giorno ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
6. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio provvede a far spedire l'ordine del giorno al domicilio anagrafico del consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'ordine del giorno e rispettati i termini fissati dalla legge e dal Regolamento.
7. Nel caso che, dopo la consegna degli ordini del giorno, si debbano aggiungere argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando i motivi dell'urgenza e l'oggetto degli argomenti aggiunti.
8. Per le adunanze convocate d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
9. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere sindacati dal Consiglio, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti mediante votazione, che la loro trattazione sia rinviata al Consiglio seguente, da potersi tenere fin dal giorno successivo a quello dell'adunanza. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti all'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
10. L'eventuale ritardata consegna dell'ordine del giorno è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Articolo 44

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze consiliari è pubblicato all'albo on line e inserito nel sito internet del Comune.

Capo II
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Articolo 45
Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso il servizio di supporto all'attività del Consiglio contestualmente alla convocazione del Consiglio medesimo. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione. Gli atti depositati sono altresì portati a conoscenza dei consiglieri mediante invio ai rispettivi indirizzi di posta elettronica certificata, oppure mediante pubblicazione nel sito internet dell'Ente tramite accesso riservato.
2. L'orario di consultazione è, di norma, quello di ordinario funzionamento del servizio.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri prescritti, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.
5. Le proposte relative all'approvazione dello Statuto e sue modifiche, del piano strutturale e del piano operativo, di norma sono comunicate ai consiglieri almeno quindici giorni prima dell'adunanza nella quale deve essere iniziato l'esame.
6. Gli atti relativi al bilancio preventivo e quelli relativi al rendiconto della gestione, previsti dalla vigente normativa in materia di contabilità pubblica e dal regolamento di contabilità, sono a disposizione dell'organo consiliare almeno 20 giorni prima della data fissata per l'approvazione.

Articolo 46
Adunanze

1. La seduta del Consiglio è valida con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. Durante lo svolgimento delle interrogazioni la seduta del Consiglio è valida con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'ordine del giorno. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale eseguito dal Segretario Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello da tenersi comunque non oltre un'ora da quella fissata per l'inizio dei lavori.

3. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'ordine del giorno ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale.
5. In ogni momento della seduta può essere richiesta da ogni consigliere la verifica del numero legale. A seguito della richiesta, i lavori vengono interrotti per 10 minuti e riprendono, trascorso tale termine, previo appello nominale effettuato dal Segretario Generale. Se dall'appello risultano presenti in numero inferiore a quanto previsto dal comma 1, la seduta viene dichiarata deserta.

Capo III **SEDE E PUBBLICITÀ' DELLE ADUNANZE**

Articolo 47 **La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio, della Giunta ed al Segretario Generale. Uno spazio apposito è riservato al pubblico ed uno agli organi di stampa, assicurando agli stessi la possibilità di seguire nel miglior modo i lavori del Consiglio.
3. Alle sedute presenzia la Polizia Municipale.
4. Il pubblico presente in aula deve tenere un atteggiamento rispettoso e durante la seduta non può superare il limite dell'emiciclo.
5. Il Presidente, sentito il Sindaco, stabilisce che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
6. Nel caso in cui l'adunanza si tenga in luogo diverso dalla sala comunale, essa deve essere sempre indicata nell'ordine del giorno.
7. Le sedute del Consiglio sono precedute dall'intonazione dell'inno nazionale.

Articolo 48 **Pubblicità delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo.

2. Le adunanze del Consiglio, salvo quelle segrete, sono integralmente audio-videoregistrate ed i relativi filmati, trasmessi in diretta streaming e riproducibili in qualsiasi momento, sono archiviati in specifico portale web.
3. Per la disciplina del servizio di ripresa e trasmissione televisiva e radiofonica ed in streaming delle riunioni del Consiglio Comunale, si rinvia ad apposito regolamento.
4. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento da parte del pubblico alle sedute dell'organo consiliare. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica. Nessuna persona estranea al Consiglio, che non sia autorizzata dal Presidente, può avere accesso durante la seduta nella parte dell'aula riservata ai Consiglieri, ad eccezione dei membri della Giunta, del Segretario Generale e del personale addetto all'assistenza alle sedute consiliari.
5. Il Presidente, sentito il Sindaco, può invitare soggetti estranei al Comune ad intervenire ed a prendere la parola ove ciò risulti necessario per il proficuo esercizio dell'attività del Consiglio. In caso di dissenso espresso da almeno un consigliere, decide il Consiglio a maggioranza.

Articolo 49 **Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità morali, correttezza e comportamenti di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza e comportamenti di persone, il Presidente del Consiglio invita i consiglieri a chiudere immediatamente la discussione, senza ulteriori valutazioni. Il Consiglio, su proposta del Presidente, può passare dalla seduta pubblica a quella segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula i componenti del Consiglio, i componenti della Giunta, il Segretario Generale ed i dipendenti indicati dal Presidente, vincolati al segreto d'ufficio.

Articolo 50 **Adunanze aperte**

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza «aperta» del Consiglio, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi idonei.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli

organismi di partecipazione popolare, delle associazioni sociali, politiche, sindacali ed economiche e gruppi di cittadini organizzati interessati ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio ed informandone i capigruppo, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati che illustrino al Consiglio gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate e dei cittadini che portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze.
4. Durante le adunanze «aperte» del Consiglio non possono essere adottate deliberazioni che comportino impegni di spesa a carico del Comune; sull'argomento oggetto della seduta possono invece essere presentati ordini del giorno, purchè i consiglieri presenti in aula siano almeno la metà di quelli assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. Gli ordini del giorno presentati saranno sottoposti alla discussione e all'approvazione del Consiglio solo dopo preventiva votazione a maggioranza sulla loro ammissibilità e, qualora ritenuti ammissibili, anche dopo l'esame da parte della Conferenza dei Capigruppo.

Capo IV ***DISCIPLINA DELLE ADUNANZE***

Articolo 51 **Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente del Consiglio lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente del Consiglio deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
5. Se il consigliere, cui sia stata inflitta la nota di biasimo, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento oppure ricorre ad ingiurie contro il Presidente del Consiglio, il Sindaco, gli assessori o altri consiglieri, od offende il prestigio delle pubbliche istituzioni, il Presidente del Consiglio può sospendere la seduta.
6. Quando la sospensione della seduta pregiudichi l'adozione di provvedimenti entro termini

perentori di imminente scadenza, il Presidente del Consiglio propone l'espulsione del consigliere dall'aula per il resto della seduta. Il Consiglio, sentite le giustificazioni del consigliere, decide senza discussione con votazione palese.

Articolo 52

Ordine della discussione

1. I consiglieri prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio, sentiti i capigruppo ove già comunicati ovvero i facenti funzione.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente del Consiglio durante il tempo riservato al dibattito.
4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente interviene togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente del Consiglio è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.
8. Il Presidente entro le ore 12.00 se trattasi di seduta mattutina, entro le ore 18.00 se trattasi di seduta pomeridiana ed entro le ore 24.00 se trattasi di seduta notturna, fa il punto della situazione sullo stato dei lavori, in ordine agli argomenti ancora da trattare ed elabora una proposta in ordine alla chiusura dei lavori. Su tale proposta possono intervenire un consigliere a favore ed uno contro per cinque minuti. Sul prosieguo o meno dei lavori decide il Consiglio a maggioranza dei presenti sulla proposta del Presidente.

Articolo 53

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze 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. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, della Polizia Municipale.
4. La forza pubblica può intervenire in aula solo su richiesta del Presidente.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente invitate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultino vani i richiami del Presidente, egli dichiara sospesa la riunione ed abbandona l'aula. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

Articolo 54
Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala dirigenti o funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, nonché professionisti incaricati di progettazione o pianificazione o studi per conto dell'Amministrazione Comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula ovvero restano a disposizione se in tal senso richiesti.

Capo V
ORDINE DEI LAVORI

Articolo 55
Adempimenti preliminari - Designazione scrutatori - Comunicazioni

1. All'inizio della seduta e comunque non oltre un'ora da quella fissata nell'ordine del giorno, il Presidente dispone l'appello per la verifica del numero legale dei presenti. Accertata la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati escluso il Sindaco, il Presidente dichiara valida la seduta e dispone l'inizio dei lavori.
2. All'inizio di ciascuna seduta consiliare il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatori. La minoranza deve essere sempre e comunque rappresentata fra gli scrutatori, i quali assistono il Presidente nella verifica della validità delle votazioni.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

4. Insediato il Consiglio, il Presidente, il Sindaco e gli Assessori danno eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su avvenimenti di particolare interesse per la città. Su dette comunicazioni può intervenire un consigliere per ogni gruppo consiliare per cinque minuti.
5. Dopo le comunicazioni del Presidente e del Sindaco, ogni consigliere ha facoltà di chiedere la parola per celebrazione di eventi, per commemorazione di persone o di date di particolare rilievo. Delle celebrazioni e commemorazioni deve essere data preventiva comunicazione, anche per le vie brevi, al Presidente.
6. Ad eccezione del Sindaco, gli interventi dei proponenti le comunicazioni e le celebrazioni di cui ai commi 4 e 5 hanno durata massima di cinque minuti ciascuno ed in ogni caso la discussione non può complessivamente prolungarsi oltre i sessanta minuti.
7. Concluse le formalità preliminari relative all'insediamento ed alle comunicazioni, il Presidente sottopone all'esame del Consiglio gli argomenti iscritti nell'ordine del giorno.

Articolo 56 **Svolgimento interrogazioni**

1. I lavori consiliari debbono essere programmati in modo tale da riservare, successivamente alla trattazione degli argomenti, prima del termine dell'adunanza, un'ora per le risposte alle interrogazioni, per la discussione delle mozioni e degli ordini del giorno, nel rispetto della loro iscrizione all'o.d.g. e secondo quanto disciplinato dal presente regolamento relativamente al numero legale per la validità della seduta. Nel caso venga a mancare il numero legale, gli argomenti inevasi verranno trattati con priorità nella seduta successiva.
2. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende decaduta, salvo che il presentatore non ne abbia ottenuto il rinvio ad altra seduta o abbia giustificato l'assenza o il ritardo.
3. L'interrogazione viene sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore. Conclusa l'illustrazione, il Sindaco o l'Assessore delegato per materia rispondono all'interrogazione. Per gli argomenti di competenza istituzionale riconducibile al funzionamento del Consiglio, ne dà risposta il Presidente stesso. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute ciascuna nel tempo di cinque minuti.
Le tempistiche di cui al presente comma non si applicano per il Sindaco.
4. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento nel tempo di cinque minuti.
5. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di illustrazione spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
6. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente. L'illustrazione viene fatta dal primo presentatore di ogni interrogazione in ordine cronologico.
7. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto nell'ordine del giorno della

seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

8. In nessun caso altri consiglieri oltre l'interrogante possono chiedere ed ottenere la parola sulle interrogazioni, in quanto su di esse non è consentito aprire dibattito.

Articolo 57

Svolgimento mozioni ed ordini del giorno

1. La trattazione e discussione delle mozioni avviene secondo le norme di cui al successivo art. 59.
2. Qualora le mozioni e gli ordini del giorno si svolgano su questioni ed oggetti identici o strettamente connessi fra loro, si svolge un'unica discussione che si tiene sul punto relativo alla mozione, nel corso della quale ai diversi proponenti è concesso illustrare la loro posizione subito dopo che il proponente la mozione abbia illustrato la sua proposta.
3. Se nessuno dei firmatari si trovi presente quando è posta in discussione la mozione o l'ordine del giorno, questo si ha per ritirato, salvo che i presentatori ne abbiano precedentemente chiesto il rinvio o che la loro assenza sia giustificata.
4. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può decidere, per motivi di urgenza ed importanza, un diverso svolgimento della discussione per le interrogazioni, le mozioni e gli ordini del giorno e può concentrarne la trattazione in apposite sedute del Consiglio.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale relaziona periodicamente all'assemblea consiliare sull'attività svolta in ottemperanza a mozioni e ordini del giorno approvati.

Articolo 58

Ordine di trattazione degli argomenti

1. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente; l'ordine può essere modificato anche su richiesta di un consigliere, se nessuno degli altri consiglieri si oppone. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza; è consentito un intervento a favore ed uno contrario per la durata massima di cinque minuti ciascuno.
2. Fatto salvo quanto previsto all'art. 50 c. 4 e dall'art. 31 c. 3, il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti nell'ordine del giorno della seduta a meno che non siano presenti tutti i suoi componenti e la decisione sia assunta con votazione della maggioranza dei consiglieri assegnati.

Articolo 59

Discussione - Norme generali

1. Le discussioni sulle proposte di deliberazione, sulle mozioni e sugli ordini del giorno, sono introdotte dai proponenti con specifica relazione per un tempo, ad eccezione del Sindaco, di norma non superiore a dieci minuti; l'illustrazione degli emendamenti non può superare cinque minuti.

2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire.
3. Nella trattazione delle proposte di deliberazione ciascun consigliere può parlare per una sola volta per non più di dieci minuti.
Nella trattazione delle mozioni e degli ordini del giorno i consiglieri intervengono limitando gli interventi di ogni gruppo consiliare a non più di dieci minuti. Qualora uno o più consiglieri dissentano dalla posizione dichiarata dal proprio gruppo consiliare hanno diritto anch'essi di intervenire per cinque minuti, precisando la loro posizione nel richiedere la parola.
4. Durante la discussione è consentito l'intervento degli assessori per una durata non superiore a cinque minuti.
Al relatore è consentita la replica finale della durata non superiore ai cinque minuti.
Le tempistiche di cui al presente comma non si applicano per il Sindaco.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione.
6. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di un quinto dei consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
7. Dichiarata chiusa la discussione la parola è concessa per dichiarazioni di voto ad un solo consigliere per gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri dissentano dalla posizione dichiarata dal proprio gruppo hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti anch'essi entro il limite di cinque minuti.
8. Terminata la discussione e le eventuali dichiarazioni di voto o quando nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le proposte di deliberazione concernenti lo Statuto e relative modifiche, il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il Piano Strutturale, il Piano Operativo e il Documento Unico di Programmazione. Il Presidente, sentiti la Conferenza dei Capigruppo ed il Sindaco, può disporre modalità di trattazione e procedure diverse da quelle di norma previste, fermi restando i tempi previsti per gli interventi dei consiglieri.

Articolo 60

Trattazione emendamenti

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte nell'ordine del giorno del Consiglio. E' altresì consentita la presentazione da parte del Sindaco, su richiesta del dirigente proponente, di emendamenti non sostanziali di

carattere letterale, correzione di refusi o di meri errori materiali.

2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta al Presidente entro le ore 12.00 del giorno feriale lavorativo precedente l'adunanza. Gli emendamenti debbono far riferimento esclusivo al testo della proposta di deliberazione, pena l'inammissibilità. In caso di convocazione del Consiglio in via d'urgenza o di un oggetto inserito d'urgenza all'o.d.g. della seduta consiliare, gli emendamenti possono essere presentati anche durante la discussione sull'argomento, prima che sia terminato il dibattito, previo il parere ex art. 49 del D.Lgs.267/2000 del dirigente competente o del Segretario Generale, se l'argomento rientra nelle sue competenze.
3. L'emendamento alle proposte di deliberazione è inviato dal Presidente del Consiglio al Segretario Generale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000. Il Segretario Generale trasmette la proposta al dirigente competente per il parere in ordine alla regolarità tecnica ed al dirigente del Settore Finanziario, qualora l'emendamento comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente. L'istruttoria, comunicata al proponente, deve concludersi prima dell'inizio della discussione sull'argomento in aula.
4. Ove il Consiglio non intenda conformarsi ai pareri di cui al comma precedente, deve darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
5. Gli emendamenti alle mozioni e agli ordini del giorno, ferme restando le norme regolamentari in materia, possono essere presentati al Presidente, in forma scritta, entro e non oltre il termine della discussione generale sulla mozione o ordine del giorno a cui si riferiscono.
6. Ciascun consigliere, una volta presentati gli emendamenti, può ritirarli fino al momento in cui la discussione sia chiusa.
7. Sono fatti salvi i termini più lunghi posti da specifiche norme di legge o di Regolamento.
8. L'emendamento è illustrato dal proponente.
9. Il Presidente dichiara motivatamente in aula l'inammissibilità di emendamenti meramente emulativi e seriali aventi un carattere chiaramente dilatorio ed ostruzionistico.
10. La trattazione degli emendamenti avviene nel corso della discussione generale e può comportare aumento del tempo previsto per la discussione generale degli argomenti a cui sono collegati.
11. Gli emendamenti alla proposta del Bilancio di Previsione possono essere presentati fino a dieci giorni prima di quello previsto per l'approvazione del bilancio o entro un termine più breve stabilito dalla Conferenza dei Capigruppo e debbono essere formulati, pena l'inammissibilità, in modo da garantire il pareggio finanziario e l'equilibrio economico dei Bilanci Annuale e Pluriennale.
12. L'ammissibilità degli emendamenti alla proposta di Bilancio di previsione è dichiarata dal Segretario Generale e dal dirigente del Settore Finanziario dell'Ente, con una relazione

congiunta, sentiti, se del caso, i dirigenti competenti.

Articolo 61 **Mozione d'ordine**

1. E' mozione d'ordine il richiamo verbale al Presidente del Consiglio all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine con il quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzata da uno o più consiglieri.
2. Sull'ammissione o meno di ogni mozione d'ordine, si pronuncia il Presidente del Consiglio.
3. Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio, che decide a maggioranza senza discussione.
4. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore per non più di 5 minuti ciascuno. Il Presidente del Consiglio ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.

Articolo 62 **Sospensione temporanea dei lavori**

1. La sospensione temporanea della seduta consiliare può essere richiesta da ogni consigliere; il Presidente può concedere la sospensione determinandone tempi e modalità.

Articolo 63 **Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale deve essere posta prima dell'inizio della trattazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Deve essere posta prima dell'inizio della trattazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste, per una sola volta, prima dell'inizio della trattazione vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Se le questioni pregiudiziali o sospensive sono più di una, viene svolta un'unica discussione. Sulle relative proposte possono parlare, oltre al proponente o ad uno dei proponenti, un consigliere per ciascun gruppo e l'Assessore delegato per non oltre cinque minuti, ed il Sindaco. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.

Articolo 64
Fatto personale

1. Costituisce «fatto personale» l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste, anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio senza discussione, a maggioranza dei presenti con votazione palese.
3. Possono rispondere, a chi ha preso la parola per fatto personale, unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, più di cinque minuti.
4. Qualora, nel corso della discussione, un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una Commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La Commissione di cui al comma 4 riferisce per iscritto entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione senza votazioni.

Capo VI
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE – VERBALE

Articolo 65
La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire, sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di conformità alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario Generale presta l'opera di cui al comma precedente anche in caso di interessi diretti ed immediati suoi o di parenti fino al quarto grado ed affini. E' comunque tenuto, preventivamente, a dichiarare al Consiglio di trovarsi in tale condizione.
3. In caso di assenza o impedimento da parte del Segretario Generale ne svolge le funzioni il vice Segretario Generale.

Articolo 66
Verbale e processo verbale

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale. Esso è redatto a cura del Segretario

Generale.

2. Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con l'indicazione di quelli che si sono astenuti.
3. Di ogni seduta viene prodotta relativa trascrizione che costituisce il processo verbale dell'adunanza. I processi verbali sono conservati agli atti della Segreteria Generale e sono messi a disposizione dei consiglieri che ne vogliono prendere visione. I processi verbali delle adunanze segrete sono conservati dal Segretario Generale.
4. La registrazione integrale audio delle sedute verrà custodita c/o l'ufficio del Consiglio.

Articolo 67 **Deposito - Rettifica**

1. I Verbali e i processi verbali delle adunanze sono depositati a disposizione dei consiglieri nei tempi previsti dall'art. 45 del presente Regolamento.
2. All'inizio della riunione, il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sugli atti di cui al comma precedente, Se nessuno si pronuncia, il verbale e il processo verbale si intendono confermati con presa d'atto.
3. Le richieste di rettifica o di integrazione sono presentate per iscritto prima dell'inizio della seduta. Su eventuali opposizioni alla richieste decide il Consiglio a maggioranza dei presenti con votazione palese.
Delle proposte di rettifica o integrazione accolte viene preso atto nel verbale dell'adunanza in corso, e della modifica si fa richiamo nel processo verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica.

Parte IV **LE DELIBERAZIONI**

Capo I **LE DELIBERAZIONI**

Articolo 68 **Efficacia e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica e, se del caso, contabile, rispettivamente dal responsabile del servizio interessato e del dirigente del settore finanziario. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.

3. Sulle proposte di deliberazione il Segretario Generale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. In caso di emendamenti approvati, il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di trattazione in aula possono essere effettuati, a cura del Segretario Generale, solo modifiche di carattere letterale, correzione di refusi o di meri errori materiali.
5. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 139 del D.Lgs. n. 267/2000 e dall'art. 16 della legge n. 241/1990 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi dandone rilievo nell'atto e riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

Articolo 69 **Approvazione - Revoca - Modifica**

1. Il Consiglio, approvandole con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica e integrazione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare o integrare la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche o integrazioni di precedenti deliberazioni esecutive, comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

Capo II **LE VOTAZIONI**

Articolo 70 **Modalità generali di votazione**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando sono prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. I consiglieri che abbandonano il proprio seggio prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale e sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
 - b) le proposte di emendamento si votano prima della votazione della proposta in discussione nell'ordine di cui appresso, tenendo presente che l'emendamento di altro emendamento è votato per primo:
 - 1-emendamenti soppressivi;
 - 2-emendamenti modificativi;
 - 3-emendamenti aggiuntivi;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, articoli o commi, quando almeno la maggioranza dei consiglieri abbia richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascun articolo o comma della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti, gli articoli o commi stessi costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
 - e) gli atti che sono stati votati per parti, articoli o commi vengono conclusivamente votati nel testo definitivo;
 - f) gli ordini del giorno sulla proposta in discussione sono posti in votazione dopo la votazione finale sull'argomento;
 - g) ove sono presentati più ordini del giorno sullo stesso argomento, il Presidente ne fissa l'ordine di votazione dando la precedenza a quelli di contenuto più ampio.
6. L'approvazione di un emendamento o di un ordine del giorno comporta la decadenza degli altri emendamenti o ordini del giorno il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i Bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione congiuntamente il Bilancio Annuale e il Bilancio Pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al Bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

Articolo 71

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano mediante voto elettronico o per alzata di mano.
2. Il Presidente, nel caso di votazione per alzata di mano, pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Nelle votazioni mediante voto elettronico, nel caso in cui il riscontro tra votanti e Consiglieri presenti in aula non trovi corrispondenza, la votazione è nulla e si procede alla sua rinnovazione mediante votazione palese.
4. Controllato l'esito della votazione, con l'assistenza degli scrutatori e con la collaborazione del Segretario Generale, il Presidente ne proclama il risultato.
5. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere immediatamente dopo la proclamazione del risultato.

Articolo 72

Votazioni per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o su proposta di un singolo consigliere; su tale proposta non c'è discussione.
2. La votazione per appello nominale può essere a scrutinio segreto o palese.
3. Nella votazione mediante appello nominale a scrutinio palese il Segretario Generale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce "si" o "no" ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente con l'assistenza del Segretario stesso e degli scrutatori.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale, a scrutinio palese, è annotato a verbale.
5. La votazione per appello nominale a scrutinio segreto è effettuata mediante appello del Segretario Generale e i consiglieri introducono la scheda di votazione in un'apposita urna.

Articolo 73

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:

- le schede sono predisposte dalla Segreteria Generale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro;
- ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;
- la consegna delle schede votate con l'introduzione nell'urna avviene sul tavolo del Presidente con verifica dei consiglieri votanti.

3. I nominativi scritti nella scheda oltre il numero previsto rendono la scheda nulla.
4. Quando la legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto nel verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Generale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando, se ricorre il caso, coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente del Consiglio annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere «segreto» della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.
11. Terminato lo spoglio e proclamato il risultato, le schede vengono distrutte, salvo diversa determinazione o su richiesta di uno scrutatore.

Articolo 74 **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un «quorum» speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti tra favorevoli e contrari, la proposta non è approvata. Parimenti non è approvata la proposta che non raggiunge la maggioranza qualificata prescritta dalla norma.
5. Nella votazione per le nomine sono eletti i candidati che al primo scrutinio ricevono il maggior numero di voti. In caso di parità di voti si procede a immediato ballottaggio. In caso di ulteriore parità è eletto il candidato più anziano di età.
6. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione e può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, il Presidente del Consiglio conclude il suo intervento con la formula «il Consiglio approva» oppure «il Consiglio non approva».
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero ed il nome dei consiglieri o dei gruppi consiliari favorevoli, contrari ed astenuti sulle proposte messe in votazione. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti e le schede bianche o nulle.

Articolo 75

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti assegnati, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo, su richiesta motivata del Sindaco o dell'Assessore o iscritta nella proposta di deliberazione, dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

Parte V

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 76

Entrata in vigore e diffusione

1. Il presente Regolamento sostituisce ed abroga il precedente Regolamento approvato con deliberazione C.C. n.40 del 29.07.2016.
2. Copia del presente Regolamento è inviata dal Segretario Generale al Sindaco, agli assessori ed ai consiglieri in carica e consegnata ai consiglieri neo eletti, nella prima adunanza.