

**REGOLAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 28 gennaio 2002

Modificato con:

- Deliberazione del Consiglio C.le n. 76 del 13/12/2004
- Deliberazione del Consiglio C.le n. 23 del 16/04/2007
- Deliberazione del Consiglio C.le n. 6 del 7/02/2011
- Deliberazione del Consiglio C.le n. 28 del 25/06/2018

In vigore dal 9 marzo 2002

INDICE

PARTE I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	4
CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
Art. 1 Oggetto.....	4
Art. 2 Interpretazione del regolamento.....	4
Art. 3 Pubblicità del regolamento.....	4
Art. 4 Durata in carica del Consiglio.....	5
Art. 5 Sede delle adunanze.....	5
CAPO II IL PRESIDENTE.....	5
Art. 6 Presidenza delle adunanze.....	5
Art. 7 Compiti e poteri del Presidente.....	5
CAPO III I GRUPPI CONSILIARI.....	6
Art. 8 Costituzione.....	6
Art. 9 Conferenza dei Capigruppo.....	7
Art. 10 Risorse delle rappresentanze consiliari.....	7
CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.....	7
Art. 11 Costituzione e composizione.....	7
Art. 12 Presidenza e convocazione delle Commissioni.....	8
Art. 13 Funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti.....	9
Art. 14 Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti.....	9
Art. 15 Segreteria delle Commissioni consiliari permanenti, verbale delle sedute, pubblicità dei lavori.....	10
CAPO V COMMISSIONI SPECIALI.....	10
Art. 16 Commissioni temporanee e speciali.....	10
Art. 17 Commissioni d'indagine riservata.....	11
Art. 18 Commissioni di studio e consulte.....	11
CAPO VI I CONSIGLIERI SCRUTATORI.....	12
Art. 19 Designazione e funzioni.....	12
PARTE II I CONSIGLIERI COMUNALI	12
CAPO I NORME GENERALI.....	12
Art. 20 Riserva di legge.....	12
CAPO II INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO.....	12
Art. 21 Entrata in carica - Convalida.....	12
Art. 22 Dimissioni.....	13
Art. 23 Decadenza e rimozione dalla carica.....	13
Art. 24 Sospensione dalle funzioni.....	13
Art. 25 Diritto d'iniziativa.....	14
Art. 26 Diritto di presentazione di interrogazioni e interpellanze.....	14
Art. 27 Interrogazioni e Interpellanze - Contenuto, modalità di presentazione e svolgimento.....	14
Art. 28 Ordini del giorno e mozioni.....	16
Art. 29 Richiesta di convocazione del Consiglio.....	16
Art. 30 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi.....	16
CAPO III ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO.....	17
Art. 31 Diritto di esercizio del mandato elettivo.....	17
Art. 32 Divieto di mandato imperativo.....	17
Art. 33 Partecipazione alle adunanze.....	17
Art. 34 Responsabilità personale – Esonero.....	18
CAPO IV NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI.....	18
Art. 35 Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco.....	18
Art. 36 Nomine e designazioni dei Consiglieri comunali.....	18
Art. 37 Funzioni rappresentative.....	18
CAPO V OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.....	18
Art. 37 bis Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico.....	18
PARTE III	19
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	20
CAPO I CONVOCAZIONE.....	20
Art. 38 Competenza.....	20
Art. 39 Convocazione.....	20
Art. 40 Ordine del giorno.....	21
Art. 41 Avviso di convocazione - Consegna - Modalità.....	21
Art. 42 Avviso di convocazione - Consegna - Termini.....	22
Art. 43 Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione.....	22
Art. 44 Deposito degli atti.....	22
Art. 45 Adunanze di prima convocazione - Requisiti di valida costituzione dell'Assemblea.....	23
Art. 46 Adunanze di seconda convocazione - Requisiti di valida costituzione dell'assemblea.....	24

CAPO III PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE	24
Art. 47 Adunanze pubbliche	24
Art. 48 Riprese fotografiche e registrazioni audio e video delle sedute consiliari	25
Art. 49 Adunanze segrete	25
Art. 50 Adunanze "Aperte"	25
CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE	26
Art. 51 Comportamento dei Consiglieri	26
Art. 52 Ordine della discussione	26
Art. 53 Comportamento del pubblico	27
Art. 54 Ammissione di funzionari, revisori e consulenti in aula	27
CAPO V ORDINE DEI LAVORI	28
Art. 54 bis Diritto di presentare domande durante il question time	28
Art. 55 Ordine di trattazione degli argomenti	28
Art. 56 Discussione delle deliberazioni - Norme generali - Abrogato	30
Art. 57 Questione pregiudiziale e sospensiva	30
Art. 58 Proposte incidentali	31
Art. 59 Fatto personale	31
Art. 60 Termine dell'adunanza	31
CAPO VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE – VERBALE	32
Art. 61 La partecipazione del Segretario all'adunanza	32
Art. 62 Verbale dell'adunanza - Redazione e firma	32
PARTE IV LE DELIBERAZIONI	33
Art. 63 Verbale - Deposito - Rettifica - Approvazione	33
Art. 64 Forma e contenuti	33
Art. 65 Approvazione - Revoca - Modifica	34
CAPO I LE VOTAZIONI	34
Art. 66 Modalità generali	34
Art. 67 votazione in forma palese	35
Art. 68 votazione per appello nominale	36
Art. 69 votazioni segrete	36
Art. 70 Esito delle votazioni e maggioranze necessarie per l'approvazione delle delibere	37
PARTE V DISPOSIZIONI FINALI	37
Art. 71 Entrata in vigore	37

PARTE I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di convocazione e lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale, al fine di assicurarne il regolare ed ordinato svolgimento, nel pieno rispetto delle attribuzioni dei singoli Consiglieri e delle attribuzioni dell'organo. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio allo Statuto, e alla legislazione vigente in materia.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente dell'organo Consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario generale. La decisione, a richiesta anche di un solo Consigliere, viene sottoposta all'approvazione della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Art. 2
Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, in forma scritta, al Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio incarica immediatamente il Segretario generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio Comunale, quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, 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 Comunale il quale ha facoltà di richiederne la formulazione in forma scritta. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate, sentito il parere del Segretario generale. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente del Consiglio Comunale, ripresi i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente e in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3
Pubblicità del regolamento

1. Una copia del Regolamento deve rimanere depositata nella sala delle adunanze durante le sedute, a disposizione dei Consiglieri, insieme a copia dello Statuto del Comune.
2. Copia del Regolamento deve essere inviata, a cura del Segretario generale, al Sindaco, agli Assessori, a tutti i Consiglieri comunali, al Difensore civico, al Collegio dei Revisori dei conti e ai Responsabili degli uffici e servizi.

3. Il presente regolamento deve, inoltre, essere pubblicato, in modo permanente, sul sito del Comune di Cirié.

Art. 4
Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che rendano necessaria l'adozione.

Art. 5
Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, nell'apposita sala della sede Comunale.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità e adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale e al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede Comunale. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

CAPO II
IL PRESIDENTE

Art. 6
Presidenza delle adunanze

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal Vice Presidente, e ove anche questi sia assente o impedito, dal Consigliere anziano.

Art. 7
Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea Consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Stabilisce l'oggetto della discussione e concede la facoltà di parlare: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, nel rispetto di quanto stabilito nella Conferenza dei Capigruppo, ne controlla e proclama il risultato. Il Presidente dispone il rinvio dell'adunanza dandone comunicazione al termine della seduta.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

4. Il Consigliere richiamato all'ordine, può dare spiegazioni in merito al comportamento tenuto. A seguito delle spiegazioni il Presidente conferma o ritira il richiamo. Se il Consigliere persiste nel comportamento oggetto di richiamo, il Presidente gli interdice la parola. Se nonostante ciò il Consigliere persiste il Presidente può sospendere la seduta o eventualmente scioglierla.
5. Per garantire il regolare e ordinato svolgimento della seduta il Presidente può chiedere la collaborazione del Vice Presidente e dei Capigruppo, i quali sono tenuti a supportare il Presidente con diligenza, correttezza e imparzialità.
6. Il Presidente, oltre al diritto di voto e della sua motivazione, conserva le prerogative di Consigliere. Se il Presidente intende presentare interrogazioni, interpellanze o mozioni, cede temporaneamente la presidenza al Vice Presidente o al Consigliere anziano.

CAPO III **I GRUPPI CONSILIARI**

Art. 8 ***Costituzione***

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo Consiliare. L'eventuale unico Consigliere eletto di una lista viene considerato Capogruppo Consiliare.
Qualora un gruppo Consiliare nella sua interezza ovvero l'unico Consigliere di un gruppo decida di modificare la propria denominazione, conserva le prerogative di gruppo Consiliare.
2. Il Consigliere che intende appartenere a un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza.
Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi acquisisce le prerogative spettanti a un nuovo gruppo Consiliare, con le limitazioni indicate nel presente articolo.
3. Il Consigliere che costituisce un nuovo gruppo viene convocato e partecipa alle riunioni delle Commissioni permanenti e alle relative discussioni senza diritto di voto e senza la facoltà di nominare esperti esterni.
Se il nuovo gruppo è composto da almeno tre Consiglieri, ha tutte le prerogative di un gruppo Consiliare, tra cui le facoltà di nomina delle Commissioni Permanenti anche con riferimento agli esperti esterni.
Verificatasi la costituzione di un nuovo gruppo Consiliare si dovrà procedere alla redistribuzione dei rappresentanti nelle Commissioni Permanenti all'interno dei gruppi di maggioranza e minoranza, secondo la previsione del comma terzo dell'art. 11 del presente Regolamento e fermo il principio dell'attribuzione a ogni gruppo Consiliare di un rappresentante nella Commissione ancorché formato da un solo Consigliere.
Della costituzione dei nuovi gruppi deve essere data comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, al Sindaco e al Segretario generale da parte dei Consiglieri interessati.
4. Contestualmente all'affissione all'albo pretorio, le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale e le determinazioni dei Responsabili degli uffici e servizi sono trasmesse, in elenco, ai Capigruppo consiliari costituiti all'inizio nonché agli eventuali gruppi consiliari autonomi omogenei formatisi successivamente.

Art. 9
Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organo consultivo del Presidente e concorre a definire la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale e a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capigruppo esercita la funzioni ad essa attribuite dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
2. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente, che la presiede, quando lo ritiene opportuno e, in ogni caso secondo la previsione dello Statuto la presidenza della conferenza può essere delegata dal Presidente al Vice Presidente. La Conferenza è, inoltre, convocata dal Presidente, entro cinque giorni lavorativi, quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata dal Sindaco o da due Capigruppo.
3. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a sostituirli quando essi sono impossibilitati a intervenire personalmente.
4. Alla Conferenza dei Capigruppo partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco o suo delegato e, se richiesti dal Presidente o dal Sindaco, il Segretario generale ovvero i funzionari comunali. Per le adunanze si osservano le norme di cui all'art. 12, comma 6, del presente Regolamento. Le riunioni si tengono di norma nel Salone Consiliare e vengono registrate; ne viene comunque redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Presidente o di un partecipante all'uopo delegato.
5. Le decisioni della Conferenza, in mancanza di unanimità, sono adottate a maggioranza dei presenti, assegnando a ogni Capogruppo un voto proporzionale alla rappresentanza del gruppo nel Consiglio Comunale. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
6. La Conferenza dei Capigruppo, con accordo unanime, può derogare alle disposizioni del presente Regolamento, salvo che richiamino disposizioni disciplinate dalla Legge o dalla Statuto.
7. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche.

Art. 10
Risorse delle rappresentanze consiliari

1. Alla Presidenza del Consiglio, alla Conferenza dei Capigruppo e ai gruppi consiliari, compatibilmente con le disponibilità finanziarie del Comune, sono assicurate le risorse organizzative e logistiche adeguate alle loro funzioni. Dette risorse saranno disciplinate da apposito regolamento.

CAPO IV
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 11
Costituzione e composizione

1. Al fine di ottenere una migliore strutturazione dell'attività amministrativa e di rendere più operativi i lavori consiliari, il Consiglio Comunale istituisce Commissioni consiliari permanenti ai sensi dello Statuto.
2. Le commissioni consiliari permanenti sono quattro, con le seguenti competenze, che potranno essere modificate con la delibera istitutiva:

Prima Commissione: Affari generali, personale, bilancio, tributi, polizia urbana e sicurezza.

Seconda Commissione: Lavori pubblici, urbanistica, viabilità, trasporti, ambiente, raccolta rifiuti, patti territoriali e area ex IPCA.

Terza Commissione: Servizi sociali e assistenza, casa, politica giovani e anziani, sanità, lavoro, agricoltura, industria, commercio, artigianato e polizia amministrativa.

Quarta Commissione: Istruzione, cultura, tempo libero, turismo e manifestazioni, sport, comunicazione, associazioni e volontariato, pace e cooperazione internazionale, pari opportunità, rapporti della Giunta con il Consiglio Comunale.

Nell'ipotesi in cui l'argomento da trattare coinvolga la competenza di diverse commissioni, le stesse potranno essere convocate congiuntamente dai rispettivi presidenti, previa intesa fra di loro.

3. Le commissioni consiliari permanenti sono nominate dal Consiglio Comunale con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo. Esse sono, normalmente, composte da 10 membri, di cui 6 riservati alla maggioranza e 4 alla minoranza salvaguardando in ogni caso la rappresentanza di ogni gruppo e il rapporto di forza all'interno delle coalizioni.
4. Al fine di garantire la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa dell'Ente, ogni Gruppo Consiliare può nominare, con comunicazione fatta al Presidente della Commissione, un esperto esterno al Consiglio, che può variare secondo l'argomento in discussione. Ai componenti esterni della Commissione non compete il diritto di voto nelle deliberazioni della stessa.
5. Ogni Consigliere nominato, in caso di impedimento a partecipare ai lavori della Commissione, può farsi rappresentare da un Consigliere scelto tra i componenti del suo gruppo, oppure da un rappresentante esterno al Consiglio. In quest'ultimo caso, il rappresentante esterno non avrà diritto di voto.
6. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo Consiliare di appartenenza comunica al Presidente del Consiglio un altro rappresentante e il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.

Art. 12 ***Presidenza e convocazione delle Commissioni***

1. Il Presidente ed il Vice Presidente di ciascuna Commissione permanente sono eletti dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti assegnati.
2. Entro venti giorni dalla esecutività della deliberazione di nomina delle Commissioni da parte del Consiglio Comunale, il Presidente del Consiglio convoca e presiede le Commissioni al fine di procedere alle elezioni dei relativi presidenti.
3. Il Presidente e il Vice Presidente, per gravi e comprovati motivi, possono essere revocati su proposta motivata e sottoscritta da un terzo dei componenti della Commissione. La proposta viene messa in discussione non prima di venti giorni. La stessa deve essere approvata con voto palese della maggioranza dei componenti.
4. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
5. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, contenente l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della

Commissione, che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri comunali assegnati alla commissione, ovvero dal Sindaco e dagli Assessori. La riunione è tenuta entro quindici giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

6. La convocazione è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno e del luogo ove si tiene la riunione, dell'ora e dell'ordine del giorno da trattare, unitamente a tutto il materiale (documenti, dati, progetti ecc.) necessario per discutere l'ordine del giorno medesimo, da inoltrare ai componenti della commissione a mezzo di strumenti informatici (email, pec etc) telematici o elettronici almeno due giorni lavorativi prima di quello in cui si tiene l'adunanza.

Nell'indicazione del giorno e dell'ora delle sedute della Commissione il Presidente deve tener conto delle esigenze segnalate dalla maggioranza dei Consiglieri componenti, al fine di rendere possibile la loro partecipazione alle adunanze e garantire quindi l'effettivo esercizio della loro funzione.

7. Su richiesta scritta del Consigliere la sola convocazione può essere comunicata con avviso cartaceo. L'Ordine del giorno e i relativi documenti cartacei sono depositati in segreteria fino al momento della riunione della commissione. Della convocazione è data comunicazione con le stesse modalità e termini, al Sindaco, alla Giunta e al Presidente del Consiglio.

Art. 13

Funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti

1. La riunione della Commissione Consiliare permanente è valida quando è presente almeno la metà dei Consiglieri componenti o loro delegati.
2. Le sedute delle Commissioni, di norma, sono pubbliche. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportino apprezzamento sulla condotta di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare nocimento agli interessi del Comune.
3. Il Sindaco, il Presidente del Consiglio e i membri della Giunta possono sempre partecipare alle riunioni di tutte le commissioni, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, ma senza diritto di voto.
4. Per l'esame di specifici argomenti, il Presidente, sentiti anche informalmente i componenti della Commissione, può invitare a partecipare ai lavori della medesima organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale, nonché il Difensore civico.
5. I membri esterni possono essere sostituiti, in qualsiasi momento, dai Gruppi consiliari: la surroga potrà avvenire su espressa comunicazione e designazione scritta del Capogruppo.

Art. 14

Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti

1. Le Commissioni permanenti, che non sono deliberanti, costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti.
Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti e interventi, alla gestione di aziende, istituzioni e altri organismi dipendenti dal Comune. Esse esprimono inoltre parere consultivo:
 - a) sulle proposte di deliberazione loro sottoposte dal Presidente del Consiglio;
 - b) sulle questioni per cui il Presidente del Consiglio ritiene opportuno consultarle.

2. Le Commissioni permanenti provvedono all'esame delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni illustrate all'assemblea Consiliare dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
3. Le Commissioni permanenti hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio Comunale, il quale le trasmette al Segretario generale per l'istruttoria prevista dalla legge. Quando l'istruttoria si conclude con i pareri favorevoli, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza. Se i pareri sono, in tutto o in parte, contrari, la proposta è restituita dal Presidente del Consiglio alla Commissione, che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.
Se l'istruttoria supera un termine di giorni novanta, il Segretario generale dovrà comunicare le motivazioni al Presidente del Consiglio, che a sua volta ne darà notizia ai Consiglieri componenti della Commissione.

Art. 15
***Segreteria delle Commissioni consiliari permanenti,
verbale delle sedute, pubblicità dei lavori***

1. Svolge le funzioni di Segretario della Commissione un Consigliere della stessa, designato dal Presidente, per la registrazione delle presenze, la stesura dei verbali dei lavori e per altre eventuali incombenze. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
2. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio, al Sindaco e al Segretario generale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale. I verbali della commissione che trattano le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Collegio dei Revisori dei conti.
3. La convocazione delle commissioni permanenti, con il relativo ordine del giorno, deve essere esposta 24 ore prima della riunione all'Albo pretorio web del Comune. Della convocazione viene data idonea informazione anche attraverso le altre modalità informatiche in uso nel sito web dell'ente.

CAPO V
COMMISSIONI SPECIALI

Art. 16
Commissioni temporanee e speciali

1. Il Consiglio può costituire, con le modalità e nella composizione che ritiene di stabilire di volta in volta, Commissioni temporanee e speciali per questioni di carattere generale e particolari che esulano dalle competenze delle commissioni permanenti. Per quanto non previsto diversamente nella delibera istitutiva, per la costituzione, la presidenza, la convocazione e il funzionamento delle commissioni suddette, valgono le norme stabilite nel presente Regolamento per le Commissioni permanenti.

2. La presidenza di dette Commissioni, se aventi funzioni di controllo sugli atti dell'Amministrazione, è riservata a un Consigliere di minoranza.
3. Delle Commissioni speciali possono far parte componenti anche non Consiglieri Comunali, in qualità di esperto.

Art. 17
Commissioni d'indagine riservata

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, può istituire al proprio interno Commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'Amministrazione, anche sulla base delle relazioni del Collegio dei Revisori dei conti.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto, l'ambito dell'indagine, il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente che deve essere un Consigliere di minoranza.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario generale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine o allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può procedere all'audizione del Sindaco, dei membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Segretario generale, dei Responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro collaboratori dipendenti dell'Ente, dei rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi o società a cui il Comune partecipa, nonché i concessionari di servizi comunali. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione e i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio e alle leggi vigenti.
5. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un componente della medesima, designato dal Presidente.
6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti che non risultano accertati direttamente o indirettamente dal corso dell'indagine. Per i fatti estranei all'indagine i Consiglieri sono soggetti al segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle decisioni che l'organo o il Responsabile competente riterrà di adottare.
7. Con la presentazione della relazione al Consiglio la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti e i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario generale che ne cura la registrazione al protocollo e la conservazione fra gli atti inseriti nell'archivio dell'ente.

Art. 18
Commissioni di studio e consulte

1. Il Consiglio Comunale può costituire Commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto. Delle Commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i Gruppi nonché dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio Comunale nella deliberazione con

la quale si costituisce la commissione medesima. Il Consiglio stabilisce i tempi entro i quali la commissione deve terminare i lavori.

2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, o nei tempi previsti nella deliberazione costitutiva, la relazione e gli atti relativi allo studio effettuato.

CAPO VI **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

Art. 19 ***Designazione e funzioni***

1. Prima della votazione delle deliberazioni da approvare in forma segreta, il Presidente designa tre Consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. Gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

PARTE II **I CONSIGLIERI COMUNALI**

CAPO I **NORME GENERALI**

Art. 20 ***Riserva di legge***

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

CAPO II **INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

Art. 21 ***Entrata in carica - Convalida***

1. I Consiglieri comunali 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 Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti sotto il profilo della eleggibilità e compatibilità, e provvedere ai sensi e con le modalità previste dalla vigente

normativa. E' prevista un'unica votazione palese per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni palesi per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

3. Nel caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, 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 dalla legge.

Art. 22 **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale e allo stesso rimessa mediante inoltro presso l'ufficio protocollo del Comune.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni e deve essere formulata in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. La surrogazione deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse, e viene adottata nel primo Consiglio convocato.

Art. 23 **Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Le cause di decadenza e di rimozione dalla carica sono disciplinate dal T.U.E.L., approvato con D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.
2. Il Presidente del Consiglio, avuta conoscenza di una delle fattispecie di cui al comma precedente, convoca il Consiglio Comunale che ne prende atto ed adotta le deliberazioni conseguenti.
3. I Consiglieri comunali che non intervengono per un intero semestre senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale secondo le modalità indicate nell'art. 15, comma 4, dello Statuto.
4. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità o incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 24 **Sospensione dalle funzioni**

1. I componenti dell'organo Consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto nei casi specificatamente previsti dalla legge.
2. Il Presidente del Consiglio, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, procede alla convocazione urgente del Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il componente sospeso facente parte dell'organo Consiliare non può esercitare alcuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni e organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.
3. Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 59 del T.U.E.L., approvato con D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., il Consiglio Comunale nella stessa seduta prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha

riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

Art. 25
Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Sindaco che ne demanda l'istruttoria agli uffici competenti per la valutazione da parte della Giunta, previa effettuazione dell'istruttoria a sensi di legge. Completata l'istruttoria, il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente del Consiglio, entro il terzo giorno lavorativo precedente quello dell'adunanza, fermo l'obbligo del rispetto dei diversi termini stabiliti da specifici regolamenti. Essi sono subito trasmessi al Segretario generale che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria.
5. Sugli emendamenti deve essere acquisito il parere dei dirigenti o dei funzionari responsabili.
6. Quando si tratta di proposte di variazione di modesta entità, possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta del Consiglio. In tali casi, il Segretario generale, su richiesta del Sindaco o del Presidente del Consiglio, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario generale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino alla chiusura della discussione.

Art. 26
Diritto di presentazione di interrogazioni e interpellanze

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

Art. 27
Interrogazioni e Interpellanze - Contenuto, modalità di presentazione e svolgimento

A)- INTERROGAZIONE

1. L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata e depositata presso l'ufficio protocollo del Comune, rivolta al Sindaco o alla Giunta, per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.

2. Il Presidente del Consiglio dà lettura dell'interrogazione e invita l'interrogante, se necessario, a illustrarla in un tempo non superiore a minuti tre. Alla discussione sull'interrogazione non possono intervenire altri Consiglieri. Il Sindaco o l'Assessore delegato rispondono all'interrogazione in un tempo non superiore a minuti cinque. Al termine della risposta il Presidente dà la parola al Consigliere interrogante per la dichiarazione sulla risposta ottenuta. L'esposizione della dichiarazione non può essere superiore a minuti due.

B)- INTERPELLANZA

1. L'interpellanza consiste in una richiesta scritta, debitamente firmata e depositata presso l'ufficio protocollo del Comune, rivolta al Sindaco o alla Giunta, per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali l'Amministrazione si prefigge di operare ovvero ha operato in merito a un determinato fatto o intervento.
2. Nel formulare l'interpellanza il proponente deve specificare se intende estendere la discussione agli altri Consiglieri.
3. Il Presidente del Consiglio dà lettura dell'interpellanza e invita il proponente a illustrarla. Nell'ipotesi in cui la discussione sia stata estesa ad altri Consiglieri, il Presidente, prima della risposta del Sindaco e/o dell'Assessore delegato, invita i Consiglieri che ne fanno richiesta a intervenire sull'argomento. Il Presidente dà quindi la parola al Sindaco, e/o all'Assessore delegato, per la risposta. Dopo la risposta, il Presidente invita i Consiglieri che non hanno preso la parola in precedenza a intervenire, ogni intervento avrà un tempo massimo di cinque minuti.
4. Al Consigliere interpellante e agli altri Consiglieri è consentito comunque un breve intervento di precisazione o replica, contenuto al massimo in cinque minuti, con il seguente ordine: prima agli altri Consiglieri comunali e quindi al Consigliere interpellante.
5. Al Sindaco e/o all'Assessore competente è consentita una breve replica agli interventi di precisazione dei Consiglieri.
6. Al termine della replica della Giunta il Presidente dà la parola al solo Consigliere proponente per la dichiarazione sulla risposta ottenuta per un tempo massimo di due minuti.

C)- NORME COMUNI ALLE INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE

1. Quando l'interrogazione o l'interpellanza hanno carattere urgente possono essere presentate anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione delle interrogazioni o interpellanze prenotate per il Consiglio. In tal caso, limitatamente a una sola interrogazione o interpellanza per gruppo, si segue la procedura prevista per detti istituti.
Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente, che ne dà lettura alla Conferenza dei Capigruppo, immediatamente convocata, la quale ne stabilisce il reale carattere di urgenza.
Il Presidente può quindi richiedere al Sindaco se può dare una risposta immediata, qualora disponga degli elementi necessari. In caso contrario l'interrogazione segue l'iter ordinario.
2. I Consiglieri possono presentare interrogazioni o interpellanze, chiedendo al Sindaco o agli Assessori risposta scritta. In tal caso la richiesta deve essere comunicata al Presidente del Consiglio e ai Capigruppo e non viene presentata in Consiglio. La risposta, di norma, deve essere data entro un termine massimo di trenta giorni, quantomeno in via interlocutoria e con la riserva di successiva risposta esaustiva nel ragionevole termine di giorni novanta.

Art. 28
Ordini del giorno e mozioni

1. La mozione è un atto di indirizzo teso ad impegnare l'amministrazione Comunale ad affrontare una determinata questione anche attraverso l'assunzione di specifici atti o provvedimenti.
2. La mozione scritta consiste in una proposta rivolta al Consiglio Comunale nell'ambito delle competenze attribuite allo stesso dalla legge e dallo Statuto. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per le deliberazioni.
3. L'ordine del giorno è un atto di indirizzo a contenuto politico avente carattere di denuncia, di richiesta, di espressione di solidarietà, di iniziativa, rivolto eventualmente anche ad altri enti o istituzioni pubbliche o private.
4. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso a ottenere che nel modo di presentare, discutere e approvare una deliberazione siano osservate la legge, lo Statuto e il Regolamento Consiliare. Sull'accoglimento della mozione d'ordine decide il Presidente del Consiglio, immediatamente.

Art. 29
Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. Gli argomenti di cui si richiede la trattazione debbono rientrare tra quelli di competenza del Consiglio; in caso contrario il Presidente può non dare corso alla convocazione.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Presidente la richiesta dei Consiglieri o del Sindaco, che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.
3. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 39 del T.U.E.L., approvato con D. Lgs. n 267/2000 e s.m.i..
4. La programmazione ordinaria delle adunanze del Consiglio e la determinazione degli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno viene concordata fra il Presidente, sentiti i Capigruppo, e il Sindaco tempestivamente, in modo da consentire il miglior funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 30
Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti o sovvenzionati in via istituzionale dal Comune, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, nelle modalità e termini stabiliti dal relativo regolamento.
2. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'ufficio segreteria, le deliberazioni con relativi allegati, adottate dalla Giunta Comunale e trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari, nonché di tutti gli altri atti consentiti, utili all'espletamento del mandato.

4. Le richieste di visione, anche solo espresse in forma orale, devono essere evase, possibilmente, entro 24 ore.

CAPO III **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

Art. 31 ***Diritto di esercizio del mandato elettivo***

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti e alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la effettiva partecipazione alle sedute del Consiglio, anche se dichiarate deserte, nella misura stabilita con decreto del Ministro dell'Interno con le eventuali variazioni della stessa deliberate dal Comune. Per "effettiva" si intende la partecipazione alla seduta per almeno il 50 % della durata della seduta stessa. Il gettone di presenza compete anche in caso di adunanza dichiarata deserta ai sensi del successivo art. 45. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari a un terzo dell'indennità massima di funzione prevista per il Sindaco dal decreto del Ministro dell'Interno.
3. Al Presidente del Consiglio Comunale spetta l'indennità di funzione nella misura stabilita con decreto del Ministro dell'Interno, con le eventuali variazioni della stessa deliberate dal Comune.
4. I Consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio Comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché alla indennità di missione, secondo quanto stabilito dall'art. 84 del T.U.E.L. n. 267/2000 e s.m.i. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni e alle attività degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli Enti locali che hanno rilevanza nazionale e internazionale.
5. Il Consiglio può deliberare di assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

Art. 32 ***Divieto di mandato imperativo***

1. Ogni Consigliere Comunale 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.

Art. 33 ***Partecipazione alle adunanze***

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al Presidente del Consiglio, il quale ne dà notizia al Consiglio. Delle giustificazioni è presa nota a verbale.

Art. 34
Responsabilità personale – Esonero

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi.
2. E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione, ai sensi dell'art. 1 della legge 14.01.1994, n. 20 e successive modifiche e integrazioni. In conformità a quanto stabilito da detta legge, nel caso di atti che rientrano nella competenza propria degli uffici tecnici ed amministrativi, la responsabilità non si estende ai Consiglieri comunali che in buona fede li abbiano approvati o autorizzati.

CAPO IV
NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 35
Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

1. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà seguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni.
2. Il Sindaco, nel rispetto dei predetti indirizzi, provvede alla sostituzione dei rappresentanti, cessati dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.
3. Gli indirizzi di cui al comma 1 si intendono validi fino a quando non vengano modificati.

Art. 36
Nomine e designazioni dei Consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto Comunale o quello degli Enti interessati, riservino la nomina espressamente al Consiglio Comunale, il Consiglio vi provvede in seduta pubblica.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi consiliari, compete a ciascuno Capogruppo comunicare alla Presidenza e al Consiglio, in seduta pubblica e in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
3. Nel caso in cui il Consigliere Comunale 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, osservate le modalità previste nei due commi precedenti.

Art. 37
Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri sono invitati e hanno comunque diritto di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale, prendendo posto vicino al Sindaco, al Presidente del Consiglio e agli Assessori.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione Consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco e alla Giunta Comunale.
3. La delegazione consigliere viene costituita dal Presidente di concerto con i Capigruppo.

CAPO V **OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Art. 37 bis

Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico

1. Il Sindaco, i Consiglieri comunali e gli Assessori sono tenuti a comunicare al Presidente del Consiglio Comunale e a trasmettere all'Ufficio Segreteria Generale, tempestivamente e comunque entro le tempistiche previste dalla normativa vigente e dal Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza Comunale, ai fini della pubblicazione di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, i seguenti documenti, dati e informazioni:
 - a) curriculum vitae, con relativi aggiornamenti;
 - b) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;
 - c) importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
 - d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
 - e) dati relativi ad altri eventuali incarichi comportanti oneri a carico della finanza pubblica, con l'indicazione dei compensi spettanti;
 - f) dichiarazioni di cui all'art. 2 della L. 5 luglio 1982 n. 441, nonché attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Qualora il coniuge non separato o il parente entro il secondo grado non acconsentano alla pubblicazione delle dichiarazioni di cui alla lettera f) riferite alla propria persona, viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.
2. L'Ufficio Segreteria Generale cura la ricezione, la tenuta, l'aggiornamento e la pubblicazione delle dichiarazioni di cui al comma 1.
3. L'Ufficio Controlli e Anticorruzione pubblica i dati di cui al comma 1, in conformità a quanto previsto dalla normativa e alle indicazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione, entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina, aggiornandoli entro i termini previsti dal Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza, per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei singoli soggetti. Le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove vi sia consenso, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.
4. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché dei compensi cui dà diritto l'assunzione della carica dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria a carico del responsabile della mancata comunicazione, ai sensi del primo comma dell'art. 47 del D.Lgs. 33/2013. Il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione.
5. Le sanzioni di cui al comma precedente sono irrogate dall'Autorità nazionale anticorruzione, ai sensi dell'art. 47 comma 3 del D.lgs. 33/2013. L'Autorità nazionale anticorruzione

disciplina con proprio regolamento, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni.

PARTE III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
CONVOCAZIONE

Art. 38
Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto e il presente Regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

Art. 39
Convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione dell'ordine del giorno, della data, dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali 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'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, bilancio annuale e pluriennale, documento unico di programmazione, rendiconti della gestione.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio o da colui che lo sostituisce o a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 40
Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza.
2. Spetta al Presidente del Consiglio di stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente del Consiglio, al Sindaco, alla Giunta e ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, ordini del giorno, interrogazioni e interpellanze presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente Regolamento.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, 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.
7. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
8. La decisione del Presidente del Consiglio di non iscrivere all'ordine del giorno le proposte ricevute va comunicata per iscritto al proponente o al primo dei proponenti entro la data della riunione del Consiglio.

Art. 41
Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio con l'ordine del giorno deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, oppure trasmesso dalla Segreteria tramite posta elettronica, all'indirizzo e-mail comunicato dal Consigliere stesso, facendovi seguire una telefonata all'interessato per comunicare l'avvenuto invio. Il consegnante rimette alla Segreteria generale 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 consegnante. La Segreteria conserva invece le ricevute degli avvenuti invii tramite posta elettronica. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza Consiliare.
2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune e che non comunicano un indirizzo di posta elettronica, 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 consegnati gli avvisi di convocazione 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.
3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio provvede a spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considerano osservato, a ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal Regolamento.

Art. 42

Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie e straordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno nel corso del sesto giorno antecedente a quello della riunione.
2. Nel predetto termine sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno quarantotto ore prima della riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione, che si tengono in giorno diverso dalla prima, l'avviso deve essere consegnato almeno due giorni prima della riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno quarantotto ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza del Consiglio, nonché a quelli che si sono allontanati prima del rinvio.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 43

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato nell'Albo web del Comune nei tre giorni precedenti la riunione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'Albo web Comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Nei termini previsti per i Consiglieri, l'ordine del giorno deve essere inviato ai Revisori dei Conti.
4. Il Presidente del Consiglio dispone la pubblicazione di manifesti su tutto il territorio Comunale per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio. Gli avvisi e i manifesti, sia pure in termini concisi, devono essere formulati in modo da far comprendere l'oggetto dell'argomento.
5. Si dovranno curare inoltre forme di pubblicità attraverso le altre modalità informatiche in uso nel sito web dell'ente.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 44

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale, o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione nello stesso giorno dell'invio delle convocazioni del Consiglio Comunale.

2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di Segreteria del Comune.
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 previsti dal T.U.E.L. e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dell'attestazione prevista dal citato testo unico, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.
4. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.
5. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza, a disposizione dei Consiglieri.

Art. 45

Adunanze di prima convocazione - Requisiti di valida costituzione dell'Assemblea

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario generale e 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 quando ritiene che tale numero sia stato raggiunto.
3. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione 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. Affinché la loro posizione risulti nominativamente a verbale, i Consiglieri che, al termine della discussione, comunicano al Presidente di non partecipare alla votazione, nonché coloro che debbono astenersi per legge dal prendere parte alla votazione, sono equiparati agli assenti o a coloro che abbandonano l'aula e, pertanto, non vengono conteggiati per il raggiungimento del numero necessario a rendere valida l'adunanza.
Il Segretario generale quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la sospensione temporanea ovvero la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri, per una sola volta su ogni deliberazione, escluse le comunicazioni del Presidente, le interrogazioni e le interpellanze, possono chiedere la verifica del numero legale. In tal caso il Presidente dispone la ripetizione dell'appello e, qualora non risulti presente il numero dei Consiglieri per rendere valida l'adunanza, dichiara la medesima deserta.

Art. 46

Adunanze di seconda convocazione - Requisiti di valida costituzione dell'assemblea

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue a una prima iniziata col numero legale dei presenti e interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che si tiene in giorno diverso dalla prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno 1/3 dei membri del Consiglio, senza computare il Sindaco.
4. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione i seguenti argomenti: i bilanci annuali e pluriennali, la relazione previsionale e l'elenco annuale dei lavori pubblici; il rendiconto della gestione; i piani urbanistici e le relative varianti; l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal collegio dei Revisori dei Conti, il Consiglio Comunale provvede a deliberare soltanto nel caso sia presente la metà dei Consiglieri assegnati al Comune compreso il Sindaco; in caso contrario gli stessi sono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste e nei termini di cui agli artt. 41 e 42.
6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente del Consiglio è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione e che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione, e ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 42 del presente Regolamento.
9. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

CAPO III
PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art. 47

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 49.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

Art. 48

Riprese fotografiche e registrazioni audio e video delle sedute consiliari

1. Le sedute del Consiglio, ad eccezione di quelle celebrate in forma segreta, possono essere riprese con mezzi fotografici, audio, visivi e audiovisivi, purché le relative attività non comportino disturbo per lo svolgimento dei lavori del Consiglio, gli operatori non invadano lo spazio riservato al Consiglio e siano osservate le necessarie forme di discrezione.
2. E' riservato comunque al Presidente del Consiglio la facoltà di valutare la compatibilità dei lavori e della dignità del Consiglio con le modalità di registrazione e delle riprese e quindi la facoltà di ordinare l'allontanamento dall'aula Consiliare dei soggetti inadempienti, ove necessario con il ricorso alla forza pubblica.
3. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo Consiliare. E' facoltà del Presidente del Consiglio, 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.

Art. 49

Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati, ove possibile, nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente del Consiglio invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata della maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti, può deliberare il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee del Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula i componenti del Consiglio Comunale e il Segretario generale, vincolati al segreto d'ufficio.
5. Per la registrazione della seduta segreta si osserva quanto previsto dall'art. 62, comma 5, del presente Regolamento.

Art. 50

Adunanze "Aperte"

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente del Consiglio, di sua iniziativa o su proposta del Sindaco o di un Capogruppo, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale o anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 5 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri

Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e di associazioni ed enti interessati ai temi da discutere, nonché singoli cittadini.

3. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, garantisce la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale e consente anche interventi ai singoli cittadini e ai rappresentanti invitati, in merito agli argomenti inseriti all'ordine del giorno, che vogliono portare il loro contributo di opinioni, di conoscenze e di sostegno, illustrando al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale, devono essere trattati esclusivamente gli argomenti inseriti all'ordine del giorno, non possono essere adottate deliberazioni o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO IV **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

Art. 51 ***Comportamento dei Consiglieri***

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atti, 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 affermazioni che possano offendere l'onorabilità delle persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e viola i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente del Consiglio lo richiama, nominandolo e invitandolo a desistere dalla condotta tenuta.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto a 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 sulla decisione adottata nei suoi confronti dal Presidente.

Art. 52 ***Ordine della discussione***

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula Consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente e al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente del Consiglio all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente del Consiglio deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente del Consiglio è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente del Consiglio richiama all'ordine il Consigliere il quale può indicare la pertinenza delle argomentazioni; ove lo stesso persista nel divagare, il Presidente 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. Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale, senza diritto di voto, per effettuare relazioni, esprimere pareri, offrire chiarimenti, dare notizie e informazioni, connessi alle materie relative alle loro deleghe. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Art. 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 e delle 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 del Consiglio.
4. La forza pubblica, in rinforzo all'agente o agli agenti di Polizia municipale eventualmente presenti, può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente del Consiglio e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente del Consiglio, dopo averle verbalmente diffidate 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 risultano vani i richiami del Presidente del Consiglio, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente del Consiglio, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Il contenuto del presente articolo deve essere portato a conoscenza del pubblico con opportuna affissione.

Art. 54
Ammissione di funzionari, revisori e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici della commissione edilizia, professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione Comunale, nonché altri soggetti, per fornire illustrazioni e chiarimenti ritenuti utili alla discussione.
3. Durante gli interventi, di cui ai commi precedenti, la seduta viene sospesa.

4. Effettuate le comunicazioni e date le risposte a eventuali quesiti rivolti dal Presidente del Consiglio o dai Consiglieri, ai predetti funzionari, membri tecnici e consulenti può essere richiesto di restare a disposizione.
5. I membri dell'organo di revisione, nell'ambito e con riferimento alle funzioni previste dall'art. 239 del T.U.E.L., partecipano alle adunanze consiliari e, se richiesti dal Sindaco, dagli Assessori, dal Presidente o dai Consiglieri, illustrano la relazione di riferimento e danno le informazioni di approfondimento più opportune.
6. Il Presidente del Consiglio, sentito il Capigruppo, può invitare il Difensore civico a presentare una relazione annuale sulla attività svolta e può anche convocarlo quando ritenuto necessario.

CAPO V **ORDINE DEI LAVORI**

Art. 54 bis ***Diritto di presentare domande durante il question time***

1. Per *question time* si intende una fase temporale che precede la seduta del Consiglio Comunale nella quale un Consigliere Comunale, in rappresentanza di un Gruppo Consiliare, può rivolgere al Sindaco o alla Giunta una domanda al fine di ottenere informazioni su argomenti di attualità politico amministrativa, per conoscere se un fatto è vero o se una determinata informazione è pervenuta, per conoscere l'azione o i proponenti dell'Amministrazione. Ciascun gruppo consiliare può formulare, per l'esame nella medesima seduta, un solo quesito.
2. Il *question time* ha luogo nei trenta minuti che precedono l'inizio della seduta del Consiglio Comunale, esclusivamente in prima convocazione, e non richiede il raggiungimento del numero legale.
3. Il quesito da presentare nel corso del *question time* deve essere formulato per iscritto ed inviato al Presidente del Consiglio, per il tramite dell'ufficio Segreteria Generale, a mani o mediante posta elettronica entro le 72 ore precedenti alla seduta di Consiglio (nel computo non sono conteggiati i giorni festivi).
4. Il Presidente del Consiglio stabilisce l'ordine cronologico delle domande e dispone su ogni aspetto organizzativo.
5. Per consentire a tutti pari partecipazione non è ammessa discussione. Ogni quesito deve essere esposto in un tempo non superiore a 3 minuti dal Capogruppo o, in alternativa da un Consigliere Comunale designato dal gruppo. Alla domanda risponde il Sindaco e/o l'Assessore competente per materia per non più di 3 minuti. Il Consigliere che ha illustrato il quesito ha diritto di replica per un ulteriore minuto.
6. Nel caso in cui il gruppo Consiliare non sia rimasto soddisfatto dalla risposta ricevuta può presentare interrogazione con le modalità di cui all'art. 55 del presente regolamento

Art. 55 ***Ordine di trattazione degli argomenti***

1. Le comunicazioni, le deliberazioni, le interrogazioni, interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno vengono trattate con le modalità e l'ordine sotto indicati:

A) COMUNICAZIONI

- a.1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente, il Sindaco o il Consigliere che ne abbia fatto richiesta al Presidente, possono effettuare

eventuali comunicazioni sull'attività del Comune per la celebrazione di eventi o per la commemorazione di persone.

- a.2. Le comunicazioni devono essere contenute in cinque minuti per ogni argomento trattato.
- a.3. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
- a.4. Il Presidente, il Sindaco o qualsiasi Consigliere possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti e all'ordine del giorno, nel rispetto dei tempi sub a.2. e a.3. quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta iniziata.

B) DELIBERAZIONI

- b.1. Il relatore illustra la proposta di deliberazione entro un tempo massimo di dieci minuti.
- b.2. Terminata l'illustrazione il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire. Se nessuno chiede la parola, neppure per le dichiarazioni di voto, la proposta viene messa in votazione.
- b.3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare due volte. Il primo intervento dovrà essere contenuto in un tempo di dieci minuti. Il secondo intervento, dovrà essere contenuto entro tempi ragionevoli e comunque non superiori a dieci minuti.
- b.4. Il Sindaco e/o il relatore replicano agli interventi, associandoli per argomento. Gli interventi di replica dovranno essere contenuti entro tempi ragionevoli e comunque volti a soddisfare le richieste emerse negli interventi dei Consiglieri nel corso del dibattito.
- b.5. Il Presidente, dopo gli interventi di tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta e la replica del Sindaco e/o del relatore, dichiara chiusa la discussione e cede la parola, per le dichiarazioni di voto, a un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito

C) MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO

- c.1. Le mozioni e gli ODG devono essere presentati al Presidente del Consiglio, sottoscritte da almeno un Consigliere e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza successiva del Consiglio, purché presentata almeno sette giorni prima della stessa, escludendo dal computo quello della riunione.
- c.2. La programmazione delle mozioni e degli ODG da trattarsi in ogni seduta è stabilita dalla Conferenza dei Capigruppo sulla base delle richieste presentate dai Capigruppo, tenendo conto dei criteri di urgenza, delle questioni di omogeneità delle materie, rispettate le disposizioni di cui ai commi successivi.
- c.3. Il presentatore della mozione o dell'ODG ne illustra il contenuto al Consiglio e alla Giunta, ove alla stessa rivolta. Salvo diverso accordo con i proponenti, le proposte di mozione e ODG aventi lo stesso oggetto devono essere sottoposte al voto del Consiglio nella stessa seduta.
- c.4. Le modalità e le tempistiche che regolano il dibattito sono le stesse di quelle previste per le deliberazioni.

D) INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE

- d.1 La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene all'inizio della seduta pubblica, dopo le comunicazioni e prima degli atti deliberativi, con le modalità previste dall'art. 27.
 - d.2 L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine stabilito nella Conferenza dei Capigruppo. Se il Consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o interpellanza, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza, ovvero che l'interrogazione non sia fatta propria da altro Consigliere dello stesso gruppo.
 - d.3 Nel caso che l'interrogazione o interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
 - d.4 Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente in un'unica discussione. Il presentatore dell'interpellanza protocollata come più vecchia la illustra per primo ed esprime per ultimo l'eventuale soddisfazione o insoddisfazione.
 - d.5 Le interrogazioni e le interpellanze riguardanti un argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
 - d.6 Trascorsa un'ora e trenta minuti dall'inizio della trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze – di cui quarantacinque minuti dedicati alle eventuali interrogazioni – salvo diverso accordo in sede di Conferenza dei Capigruppo, il Presidente fa concludere la discussione di quella in esame in quel momento e rinvia le altre da trattare a successiva seduta del Consiglio Comunale.
 - d.7 Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo Statuto, il documento unico di programmazione, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di interrogazioni e interpellanze.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
- 2bis. Le tempistiche stabilite nel precedente comma 1 possono essere derogate con accordo unanime assunto nell'ambito della conferenza dei Capigruppo di cui al precedente art.9 comma 5.
- In particolare la Conferenza potrà stabilire tempi e modalità diverse per la discussione degli atti fondamentali (Statuto – Bilancio – Rendiconto – Piano Regolatore)
3. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

Art. 56

Discussione delle deliberazioni - Norme generali - Abrogato

Art. 57

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

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

Art. 58
Proposte incidentali

1. E' "proposta incidentale" quella che viene avanzata nel corso della discussione di una proposta principale, sulla quale si manifestino notevoli dissensi.
2. Essa deve essere presentata, anche verbalmente, da almeno cinque Consiglieri, i quali possono proporre che l'oggetto in discussione venga portato all'attenzione della commissione interessata, in modo che la stessa ne faccia più completo e accurato studio e quindi riferisca al Consiglio.
3. La decisione su tale proposta viene presa dal Consiglio a maggioranza assoluta dei presenti, in modo palese.
4. Con lo stesso procedimento il Consiglio può anche rinviare la proposta alla Giunta perché riesamini la questione secondo il punto di vista del Consiglio e la ripresenti successivamente per la relativa deliberazione.

Art. 59
Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere fatto oggetto di apprezzamenti 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, con votazione palese a maggioranza assoluta dei presenti.
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 possono durare, nel loro complesso, per non più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di nominare o di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione arbitrale composta da tre membri, che riferisca sulla fondatezza dell'accusa. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Art. 60
Termine dell'adunanza

1. Le adunanze si debbono concludere, di norma, entro le ore 24,00. Eccezionalmente i lavori possono essere protratti per completare la trattazione dell'argomento la cui discussione sia

iniziata prima delle ore 24.00, senza che ciò costituisca seconda giornata di Consiglio. La trattazione di ulteriori punti o un ulteriore prolungamento della seduta potranno essere decisi dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.

2. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.
3. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita e al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno in una successiva adunanza, nel giorno concordato dal Presidente con il Sindaco seduta stante o, in caso di mancato accordo, nel giorno in cui il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'o.d.g.

CAPO VI **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE – VERBALE**

Art. 61

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario generale partecipa alle adunanze del Consiglio, escluse quelle di cui all'art. 50 del presente Regolamento, e può intervenire, ove richiesto, nella discussione, formulando valutazioni di ordine tecnico-giuridico.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede a informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione Comunale.

Art. 62

Verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono indicati nella deliberazione e quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
2. Gli interventi dell'intera seduta vengono registrati mediante incisione magnetica o altro sistema simile. I singoli nastri sono custoditi a cura del Segretario generale in apposita nastroteca, con possibilità di accesso da parte dei Consiglieri e dei singoli cittadini interessati. Gli stessi, in qualsiasi momento, oltre che chiederne l'ascolto, possono ottenere dall'ufficio segreteria copia della trascrizione dattiloscritta.
3. Nel verbale di deliberazione, gli interventi vengono richiamati "*per relationem*", con riferimento al nastro magnetico ove risultano registrati.
4. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
5. Il verbale della seduta non pubblica (o riservata) è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato. Per le sedute segrete non si procederà alla registrazione degli interventi.

6. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza medesima e dal Segretario generale.

PARTE IV LE DELIBERAZIONI

Art. 63

Verbale - Deposito - Rettifica - Approvazione

1. All'inizio della riunione, il Presidente chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
2. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario generale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia inserito nel verbale.
3. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente del Consiglio interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascun per non più di complessivi minuti tre. Dopo tali interventi, il Presidente del Consiglio pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale di deliberazione cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario generale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
5. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio Comunale a cura del Segretario generale.
6. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai suddetti verbali è disposto dal Segretario generale.

Art. 64

Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale 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 sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. L'istruttoria della deliberazione è curata dai responsabili di uffici e servizi mentre il Segretario generale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.

5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario generale per quanto di sua competenza secondo l'art. 25 del presente Regolamento e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione.
6. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario generale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
7. 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 dal T.U.E.L. o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constatare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal comune e l'indicazione del tempo trascorso.

Art. 65
Approvazione - Revoca - Modifica

1. Il Consiglio Comunale approvandole, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario o emendato, conforme allo schema posto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione 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 Comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti, con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive, comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi o acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.
5. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto espresso della maggioranza dei componenti. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

CAPO I
LE VOTAZIONI

Art. 66
Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. I Consiglieri che per legge hanno l'obbligo di astenersi devono allontanarsi dalla sala delle adunanze prima che abbia inizio la trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al Segretario generale.
3. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 67 e 68.
4. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, una facoltà

- discrezionale fondata sull'apprezzamento sulle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
5. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
 6. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione.
 7. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi o articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse 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.
 8. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
 9. Per i regolamenti e i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del 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.
 10. 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.

Art. 67
Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a dichiarare le astensioni, quindi a votare coloro che sono favorevoli, infine, i contrari. I Consiglieri che si sono astenuti, nonché quelli che hanno espresso voto contrario, sono indicati nominativamente a verbale.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario generale, il Presidente ne proclama il risultato.

Art. 68
Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede, oltre che quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto, quando l'esito della votazione palese è confuso o contraddittorio o comunque tale da non consentire la corretta verbalizzazione della volontà del Consiglio. La suddetta modalità di votazione può essere richiesta dal Presidente o dal Segretario generale.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario generale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Le astensioni e i voti contrari espressi da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale sono annotate a verbale.

Art. 69
Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni segrete si procede sulle schede predisposte dalla Segreteria Comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento. Quando si deve procedere alle nomine, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende designare nel numero previsto nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio. Il Presidente può, altresì, richiedere che i Consiglieri esprimano il voto accettando o meno la proposta, scrivendo semplicemente "sì" o "no" sulla scheda.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti o 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, si applicano in maniera analogica le norme previste per le nomine della Commissione elettorale Comunale di cui al D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223.
5. Coloro che dichiarano di non voler prendere parte alla votazione, nonché coloro che non possono prendervi parte per legge, non si computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza, ancorché presenti nell'emiciclo.
6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, e/o i nominativi di coloro che sono stati prescelti.
7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli che non hanno partecipato alla votazione.
8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art. 70

Esito delle votazioni e maggioranze necessarie per l'approvazione delle delibere

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 Comunale 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. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli tale che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale 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. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la ripetizione, per una sola volta, del voto nella stessa seduta.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima, 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 ha approvato" oppure "il Consiglio ha respinto".
5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

PARTE V
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 71
Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo l'esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato e l'adempimento della prescrizione di cui all'art. 92, comma 5, dello Statuto, relativo alla ripubblicazione all'albo pretorio per 15 giorni.
2. Esso sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale, delle Commissioni consiliari e del diritto di accesso dei Consiglieri agli atti amministrativi.
3. La proposta di eventuali modifiche del presente Regolamento, salvo diversa richiesta della Conferenza dei Capigruppo decisa a unanimità dei presenti, deve essere trasmessa alla valutazione preliminare della Prima commissione.

In vigore dal 9 marzo 2002

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 76 del 13/12/2004

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 16/04/2007

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 7/02/2011

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 25/06/2018
