



COMUNE DI MARINO

Regolamento del Consiglio comunale

approvato con

Delibera di Consiglio comunale n. 46 del 7 maggio 1999

aggiornato con delibera di C.C. n. 100 del 5 novembre 1999

aggiornato con delibera di C.C. n. 17 del 27 settembre 2016

aggiornato con Delibera di C.C. n. 44 del 12 dicembre 2019

revisionato con Delibera di C.C. n. 4 del 26 febbraio 2021

INDICE

Parte I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I: DISPOSIZIONI GENERALI

- art. 1 - Regolamento – Finalità
- art. 2 - Interpretazione del Regolamento
- art. 3 - Durata in carica del Consiglio
- art. 4 - La sede delle adunanze

Capo II: IL PRESIDENTE

- art. 5 - Compiti e poteri del Presidente
- art. 6 - Ufficio di Presidenza

Capo III: I GRUPPI CONSILIARI

- art. 7 - Costituzione e composizione
- art. 8 - Conferenza dei Capigruppo

Capo IV: COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- art. 9 - Costituzione e composizione
- art. 9 bis – Commissione Pari Opportunità
- art. 10 - Presidenza e convocazione delle Commissioni
- art. 11 - Funzionamento delle Commissioni
- art. 12 - Funzioni delle Commissioni
- art. 13 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei Lavori

Capo V: COMMISSIONI SPECIALI

- art. 14 - Commissioni d'inchiesta
- art. 15 - Poteri delle Commissioni d'inchiesta
- art. 16 - Commissioni di studio

Parte II

CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I: I DIRITTI

- art. 17 - Diritto di iniziativa
- art. 18 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni
- art. 19 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

Capo II: ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

- art. 20 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

- art. 21 - Partecipazione alle adunanze
- art. 22 - Astensione obbligatoria
- art. 23 - Responsabilità penale – Esonero
- art. 24 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali
- art. 25 - Funzioni rappresentative

Parte III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I: CONVOCAZIONI

- art. 26 - Competenza
- art. 27 - Avviso di convocazione
- art. 28 - Ordine del giorno
- art. 29 - Avviso di convocazione – Modalità
- art. 30 - Numero legale per la validità delle sedute
- art. 31 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

Capo II: ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

- art. 32 - Deposito e invio degli atti ai Consiglieri
- art. 33 - Adunanze di prima convocazione
- art. 34 - Adunanze di seconda convocazione
- art. 35 – Partecipazioni degli Assessori

Capo III: PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

- art. 36 - Adunanze pubbliche e adunanze segrete
- art. 37 - Adunanze Aperte

Capo IV: DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

- art. 38 - Comportamento dei Consiglieri
- art. 39 - Ordine della discussione
- art. 40 - Comportamento del pubblico
- art. 41 - Ammissioni di funzionari e consulenti in aula

Capo V: ORDINE DEI LAVORI

- art. 42 - Comunicazioni - Interrogazioni – Interpellanze
- art. 43 - Ordine di trattazione degli argomenti
- art. 44 - Discussione degli argomenti
- art. 45 - Questione pregiudiziale e questione sospensiva
- art. 46 - Fatto Personale
- art. 47 - Termine delle Adunanze

Parte IV

IL VERBALE DELLE DELIBERAZIONI

Capo I: IL VERBALE

- art. 48 - La partecipazione del Segretario all'adunanza
- art. 49 - Il verbale dell'adunanza, redazione e firma
- art. 50 - Verbale - Deposito - Rettifiche – Approvazione

Capo II: LE DELIBERAZIONI

- art. 51 - Forma e contenuti
- art. 52 - Approvazione - Revoca – Modifica
- art. 53 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

Capo III: LE VOTAZIONI

- art. 54 - Modalità generali
- art. 55 - Votazioni in forma palese
- art. 56 - Votazione per appello nominale o alzata di mano
- art. 57 - Votazioni segrete
- art. 58 - Esito delle votazioni

Capo IV: FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO

- art. 59 – Modalità generali

Capo V: FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO

- art. 60 – Criteri e modalità

Capo VI: DISPOSIZIONI FINALI

- art. 61 – Entrata in vigore
- art. 62 – Diffusione
- art. 63 - Norma transitoria

PARTE I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Regolamento - Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal Decreto Legislativo 267/2000, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto o dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Generale.

Art. 2

Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente.
2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario Generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo. Qualora in Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione della norma non ottenga consenso unanime, la questione è sottoposta al primo Consiglio utile il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Le interpretazioni così formulate sono raccolte in calce al presente regolamento.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative alla interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Generale per esaminare e dirimere le eccezioni sollevate; qualora non risulti possibile dirimere immediatamente le questioni, il Presidente con proprie decisioni riprende i lavori del consiglio ed attiva la procedura di cui al secondo comma.

Art.3

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 inderogabili, così come definiti dal Decreto Legislativo 267/2000. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Art. 4

La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita aula.
2. Su proposta del Presidente del Consiglio la conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga in luogo diverso dalla sede comunale. La parte principale della sala, adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio, alla Giunta ed alla Segreteria Generale. Uno spazio apposito è riservato al pubblico e agli organi di informazione per consentire di seguire i lavori del Consiglio.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Nel giorno in cui si tiene l'adunanza, all'esterno della sede vengono esposte la bandiera dello Stato Italiano così come prescrive l'art 2, comma 2, lettera c) del D.P.C.M. 3/6/98 e la bandiera dell'Unione Europea.

CAPO II

IL PRESIDENTE

Art. 5

Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente presiede il Consiglio comunale. Le funzioni vicarie sono svolte dal Vice Presidente o, in sua assenza, dal Consigliere anziano. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed 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. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota; determina l'ordine delle votazioni; ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a garanzia delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri, favorisce l'efficace svolgimento dei lavori delle Commissioni consiliari e assicura che vengano restituiti al proponente, richiamandolo, gli atti che contengano termini oltraggiosi. Interviene a difesa delle prerogative di ciascun Consigliere in riferimento all'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi.
5. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con il Sindaco, la Giunta, il Collegio dei Revisori, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa. Assicura che gli atti di competenza del Consiglio, siano esaminati e discussi nel

rispetto dei tempi e delle procedure stabilite dalle Leggi, dallo Statuto e dal Regolamento di Consiglio comunale. È tenuto a convocare il Consiglio comunale ogni volta che la Legge, lo Statuto ovvero vincoli derivanti da precedenti atti amministrativi impongano l'assunzione obbligatoria entro tempi stabiliti.

6. Il Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo

7. Qualora si renda necessaria la sostituzione del Presidente per conflitto di interesse, la sostituzione dovrà essere limitata alla sola discussione e votazione della materia oggetto di conflitto di interesse. Nella deliberazione si dovrà prendere atto della mancata partecipazione del Presidente per conflitto di interesse.

Art. 6

Ufficio di Presidenza

1. Al fine di assicurare la massima collaborazione e trasparenza nell'attività amministrativa viene costituito, sotto la diretta responsabilità del Segretario Generale, l'ufficio del Presidente del Consiglio e per i rapporti con i Consiglieri Comunali.

2. L'ufficio è organizzato dal Segretario Generale con apposito provvedimento nel quale vengono indicati:

- a) il locale o i locali in cui il Presidente del Consiglio e i Consiglieri avranno depositati gli atti di rispettiva competenza;
- b) gli strumenti a disposizione, le generalità del funzionario o dei funzionari preposti al servizio;
- c) ogni altro elemento necessario per agevolare il soddisfacimento delle richieste dei Consiglieri comunali.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 7

Costituzione e composizione

1. In sede di prima adunanza del Consiglio, dopo che il Consiglio abbia esaminato e deliberato sulle condizioni di eleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri, ciascun Consigliere può comunicare per iscritto al Presidente dell'assemblea la costituzione di un Gruppo consiliare indicandone la denominazione, la composizione e il Capogruppo, munendo tale comunicazione dell'adesione scritta dei membri del gruppo così costituito. In mancanza di comunicazione, viene considerata Gruppo consiliare la lista nella quale i Consiglieri sono stati eletti e Capogruppo il Consigliere anziano della lista stessa.
2. Ciascun Consigliere può comunicare, successivamente alla seduta di insediamento del Consiglio, al Presidente del Consiglio e al Sindaco la costituzione di un nuovo Gruppo consiliare indicandone la denominazione, la composizione e il Capogruppo, munendo tale comunicazione dell'adesione scritta dei membri del gruppo così costituito.
3. Qualora una lista fosse rappresentata da un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti

e la rappresentanza spettanti ad un gruppo Consiliare.

4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo e non aderisce ad altri gruppi perde le prerogative spettanti ad un Gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capigruppo. Il gruppo misto è costituito da almeno due Consiglieri. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio e al Sindaco, da parte dei Consiglieri interessati, con le modalità indicate nei commi precedenti.
5. Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata la comunicazione di cui all'art. 125 del Decreto Legislativo 267/2000.
6. I Gruppi consiliari hanno diritto di riunirsi in un locale messo a disposizione dal Presidente del Consiglio, attrezzato a tale scopo, in orari di ufficio.

Art. 8

Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente e del Sindaco che concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.
2. Il Presidente del Consiglio stabilisce, rettifica o integra l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni sentita la Conferenza dei Capigruppo.
3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio. Alla riunione partecipa il Segretario Generale od un suo sostituto ed assistono i responsabili dei servizi richiesti.
4. La Conferenza può essere convocata dal Presidente altresì quando ne sia fatta richiesta dal Sindaco o da almeno due Capigruppo.
4. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente. Le sedute della Conferenza sono valide qualsiasi sia il numero dei partecipanti.
5. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, a cura del Segretario Generale o da un funzionario da lui delegato, nella forma di resoconto sommario.
6. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuita dallo Statuto, dal presente Regolamento o dal Consiglio comunale con appositi incarichi. Le proposte ed i pareri della Conferenza dei Capigruppo sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

CAPO IV

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 9

Costituzione e composizione

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno le Commissioni consiliari consultive permanenti. Le Commissioni concorrono con il Consiglio

comunale allo svolgimento dei compiti di indirizzo e controllo politico amministrativo e corrispondono, di massima, alle aree di intervento in cui sono raggruppati i vari settori funzionali dell'Amministrazione.

2. Le Commissioni permanenti hanno il compito di esaminare, per riferire al Consiglio, tutte le proposte di deliberazione e questioni che il Sindaco, il Presidente della commissione competente in materia o il Consiglio sottoporranno al loro esame nell'ambito delle competenze di ciascuna di esse.
3. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nel primo Consiglio comunale utile e comunque entro 120 giorni dal Consiglio di insediamento.
4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione. Qualora non venga effettuata nessuna designazione, il consigliere subentrante farà parte delle stesse commissioni del Consigliere sostituito.

Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da altro Consigliere del suo stesso gruppo consiliare, comunicando per iscritto al Presidente della Commissione il nominativo del sostituto.

Art. 9-bis

Commissione Pari Opportunità

1. E' istituita la Commissione Consiliare permanente Pari Opportunità, in attuazione del principio di parità sancito dall'art 3. della Costituzione, nonché dalla normativa nazionale in materia di parità e pari opportunità ed in conformità con quanto stabilito dall'art. 51 della Costituzione e dall'art. 3 dello Statuto del Comune di Marino.
2. La Commissione Pari Opportunità è composta da Consigliere e Consiglieri comunali. Per la costituzione ed il funzionamento si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni regolamentari riguardanti le Commissioni Consiliari permanenti. Sono altresì invitate permanenti tutte le Elette in Consiglio Comunale.
3. La Commissione propone un proprio regolamento che ne disciplina il funzionamento organizzativo, la costituzione di gruppi di lavoro e l'attività di consultazione. Detto regolamento sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale.
4. La Commissione Pari Opportunità promuove politiche di parità e pari opportunità fra tutte le cittadine e tutti i cittadini e favorisce in ambito locale i diritti inviolabili di tutte le cittadine e tutti i cittadini in ossequio alla normativa internazionale, europea, statale e regionale, sostenendo l'uguaglianza giuridica e sociale di ogni persona. Elabora proposte atte a rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale, culturale e istituzionale, che costituiscono discriminazione diretta o indiretta tra donna e uomo, nonché fra individui in genere; politiche di prevenzione e contrasto alla violenza di genere; politiche integrate per cultura di genere, orientamento sessuale, origine etnica, lingua, religione, condizione psico-fisica, di

prevenzione e contrasto a ogni forma e causa di discriminazione diretta o indiretta nei confronti delle persone; formula proposte tendenti ad armonizzare nell'ottica di genere le attività e gli interventi dell'amministrazione; promuove progetti nelle scuole per educare le nuove generazioni al riconoscimento e alla valorizzazione della differenza di genere; promuove l'adozione di un linguaggio non sessista negli atti pubblici e negli atti amministrativi interni; attiva rapporti con le Consigliere di Parità provinciali e regionali; promuove incontri pubblici e campagne di sensibilizzazione a tema.

5. La Commissione Pari Opportunità si potrà avvalere, in termini informativi, propositivi, nonché di confronto, del contributo di associazioni di genere, studentesche, sindacali, diversamente abili, consulte giovanili e immigrati, organismi della sanità, realtà culturali, scientifiche, lavorative e imprenditoriali, nonché di esperte/i della condizione femminile e di ogni condizione discriminatoria a danno della persona.
6. La Commissione presenta ogni sei mesi (dicembre e giugno) al Consiglio Comunale una relazione dell'attività svolta.

Art. 10

Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio interno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, convocata dal Presidente del Consiglio comunale, entro trenta giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. In caso di assenza del Presidente, lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente della Commissione nella prima seduta successiva a quella di insediamento.
4. Il Presidente della Commissione comunica le nomine al Presidente del Consiglio comunale che le rende note ai Consiglieri ed alla Giunta.
5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre la convocazione e l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi a mezzo PEC almeno tre giorni prima dell'adunanza. Nel computo di detti giorni non vanno considerati il sabato ed i giorni festivi.
7. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale, agli altri Consiglieri ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione.

8. Dell'ordine del giorno delle Commissioni viene data notizia nell'albo pretorio online.

Art. 11

Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche e ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Le commissioni si riuniscono in seduta segreta nei casi previsti dall'art. 36 del presente regolamento, in analogia al Consiglio Comunale.
3. Il Sindaco ed 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.
4. Gli atti relativi alle questioni iscritte all'ordine del giorno sono inviati via PEC ai membri della Commissione contestualmente all'invio della convocazione.

Art. 12

Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti 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 conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le Commissioni provvedono nel termine di 15 giorni all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente del Consiglio, dal Sindaco o rinviati dal Consiglio stesso, dopo che siano state munite dei pareri di cui all'art. 49 del T.U.E.L.
3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle proprie funzioni nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente del Consiglio e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente del Consiglio può riferire all'aula il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti all'aula dal Presidente della Commissione entro il termine stabilito per l'espletamento dell'incarico.
4. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono trasmesse al Presidente del Consiglio Comunale che le inoltra al Segretario Generale per l'acquisizione dei pareri tecnico e contabile ed alla Giunta per conoscenza. Quando l'istruttoria si conclude con i pareri tecnico e contabile favorevoli la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio. Se i pareri sono - tutti od in parte - contrari, la proposta è restituita dal Segretario Generale alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico - amministrativi.

5. Il Presidente può convocare le commissioni per l'esame preliminare di questioni e documenti anche in mancanza dei pareri di cui all'art. 49 del T.U.E.L.

Art. 13

Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di Segretario della commissione sono svolte dal funzionario comunale designato dal Segretario Generale.
2. Spetta al Segretario della commissione provvedere all'invio degli atti da discutere e dell'avviso di convocazione ed alla pubblicazione del medesimo sull'albo pretorio on line. Il Segretario della commissione provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige e sottoscrive, insieme al Presidente della commissione, il verbale sommario delle adunanze. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

CAPO V

COMMISSIONI SPECIALI

Art. 14

Commissioni d'inchiesta

1. Su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico - amministrativo, può costituire nel suo interno Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, della Giunta, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed 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 coordinatore.

Art. 15

Poteri delle Commissioni d'inchiesta

1. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario Generale, o suo delegato, mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta allo stesso connessi.
2. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare le audizioni di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Segretario Generale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. La convocazione e la risultante dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio Comunale.

Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono tenuti al segreto.

3. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore, dalla stessa Commissione.
4. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non siano risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima.
5. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti, se di sua competenza, o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine congruo stabilito.
6. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario Generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

Art.16

Commissioni di studio

1. Il Consiglio comunale può costituire Commissioni di studio e può conferire loro l'incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata delle stesse e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.
2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

PARTE II

CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

I DIRITTI

Art. 17

Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri comunali hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio

comunale e proposte di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Segretario Generale per l'istruttoria di cui all'art. 49 d.lgs 267/00 e ne informa la Giunta. La proposta di deliberazione, completata l'istruttoria di cui all'art. 49 d.lgs 267/00, viene trasmessa dal Presidente del Consiglio alla Commissione competente per materia.
3. Qualora la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, il Presidente del Consiglio comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. Ad istruttoria conclusa il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, anche il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.
6. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Segretario Generale ed al Presidente del Consiglio Comunale entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata rilevanza possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.
7. Le proposte di emendamento pervenute prima dell'adunanza sono subito prese in carico dal Segretario Generale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. In caso di presentazione di emendamenti durante una seduta di Consiglio, su richiesta effettuata dal Segretario Generale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata 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, salvo diversa decisione del Consiglio.
8. Gli emendamenti che abbiano riflessi contabili, diretti e indiretti, sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente devono essere presentati nei tempi stabiliti dal Regolamento di Contabilità.

Art 18

Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di rivolgere al Sindaco e ai singoli Assessori interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardino 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.
2. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate tramite il Presidente del Consiglio almeno un giorno¹ prima dell'adunanza dei Capigruppo, con esclusione del

¹Da intendersi almeno 24 ore prima dell'adunanza

sabato e dei giorni festivi, per iscritto e firmate dai proponenti.

3. In ciascuna seduta consiliare non si possono discutere più di due interrogazioni, interpellanze o mozioni presentate da uno stesso Consigliere Comunale.
4. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo. Il Consigliere deve indicare se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chieda risposta scritta.
5. L'Interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta circa gli intendimenti e i motivi della loro azione su un determinato argomento. Il Consigliere deve indicare se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interpellante chieda risposta scritta".
6. In presenza di fatti e circostanze eccezionali, per fatto sopravvenuto rispetto al termine previsto per la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni, i Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze o mozioni urgenti su argomenti non iscritti all'ordine del giorno, con richiesta scritta al Sindaco ed al Presidente del Consiglio prima dell'ora fissata per l'inizio della seduta. Il Consigliere rimette copia del testo al Presidente che, qualora ravvisi il carattere d'urgenza, consente la lettura al Consiglio subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro cinque giorni lavorativi da quello di presentazione.
7. Tutte le interrogazioni e interpellanze sono elencate secondo il numero di protocollo e specificate per oggetto prima degli altri argomenti all'ordine del giorno. L'illustrazione delle interrogazioni e interpellanze non potrà occupare complessivamente più di un'ora per seduta. In caso di interrogazioni iscritte e non discusse per insufficienza del tempo disponibile, il Consigliere interrogante può chiedere alternativamente che gli venga data risposta scritta immediata o che l'interrogazione o interpellanza venga inserita nell'ordine del giorno del Consiglio successivo.
8. La mozione consiste in un atto sottoposto alla approvazione del Consiglio consistente in una proposta di voto diretta ad impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione Comunale su un determinato argomento ovvero in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco o della Giunta comunale o un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione. Possono essere sottoposti al Consiglio anche temi di carattere generale che esulino dalle ordinarie competenze affidate dalla Legge all'Ente.
La mozione è sottoposta all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni. Le mozioni sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocato dopo la loro presentazione nei termini di cui al comma 2 del presente articolo.
9. Il presentatore deve svolgere la mozione nel tempo di quindici minuti ed ha cinque minuti

per la replica. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua mozione, questa s'intende ritirata salvo che il presentatore ne abbia chiesto, personalmente e per iscritto, il rinvio ad altra adunanza. Il Consigliere proponente primo firmatario di mozioni con più firmatari può, in caso di assenza, chiedere per iscritto al Presidente che la mozione sia presentata da altro firmatario. Restano fermi i limiti di cui al precedente comma 3.

Art. 19

Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune ed enti partecipati, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Generale ed ai dirigenti attraverso l'ufficio Organi istituzionali.
2. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla Legge, in relazione alle informazioni e alle notizie acquisite mediante l'accesso ai documenti e agli atti amministrativi.

CAPO II

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 20

Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla Legge.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
3. L'indennità di presenza è dovuta ai Consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla Legge non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari permanenti.
4. I Consiglieri comunali, formalmente e specificamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio delle spese di pernottamento e soggiorno secondo quanto stabilito dalla Legge e dall'apposito regolamento comunale.

Art. 21

Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare alle sedute del Consiglio. In caso di reiterate ed ingiustificate assenze, per un numero minimo di tre consecutive, il Presidente informa il Consiglio comunale con propria comunicazione.

2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta inviata al Presidente.
3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a sei mesi. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio che ne prende atto nella prima adunanza.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Generale perché sia presa nota a verbale.

Art. 22

Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal partecipare alla discussione di argomenti ed alla votazione di atti o provvedimenti amministrativi nei quali siano parte interessata, secondo quanto previsto dalla Legge.
2. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
3. I Consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario Generale che dà atto a verbale della avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 23

Responsabilità personale - Esonero

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi e dei provvedimenti deliberati con il suo voto favorevole in Consiglio. È 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.

Art 24

Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la Legge, lo Statuto od i regolamenti prevedano che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 5 della legge n. 154/81.
3. Quando è stabilito che la nomina avvenga per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto palese e nell'osservanza delle prescrizioni della Legge.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica e in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo e della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

Art. 25

Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni può essere costituita una delegazione consiliare composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale. La delegazione viene costituita dal Presidente del Consiglio sentiti i Capigruppo consiliari.

PARTE III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

CONVOCAZIONE

Art. 26

Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente in conformità a quanto previsto dalla Legge e dallo Statuto.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, la convocazione viene disposta dal vice Presidente e in sua assenza o impedimento dal Consigliere anziano.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di Legge o dallo Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.
4. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. È presieduta dal Consigliere anziano fino alla elezione del Presidente del Consiglio. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente del Consiglio.

Art. 27

Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi con le modalità di cui al presente regolamento ed è firmata dal Presidente o dal suo vicario.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione. Sono considerate straordinarie le altre sedute.
Il Consiglio viene convocato d'urgenza qualora sussistano ragioni rilevanti ed indilazionabili, di interesse generale, che rendano necessaria l'adunanza.
3. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della

sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso in cui siano previste sospensioni 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.

4. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

Art. 28

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Sentita la Conferenza dei Capigruppo, è compito del Presidente del Consiglio Comunale stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.
4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ne ricorrano le condizioni. In alternativa, tutti gli argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
5. Nelle sedute pubbliche del Consiglio sono assicurate a cura dell'Amministrazione Comunale, o su autorizzazione della stessa, le riprese con strumenti audiovisivi al fine della loro diffusione attraverso mezzi di trasmissione quali *web streaming* o altre tecnologie disponibili. La diffusione e la disponibilità delle riprese sono disciplinate da apposito Regolamento.
6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
7. Nell'ordine del giorno, al primo punto, devono sempre essere inserite le interrogazioni - interpellanze salvo quanto previsto all'art. 42 comma 13 del presente Regolamento.
8. Non è possibile mettere in votazione lo spostamento od il rinvio del primo punto all'ordine del giorno.

Art. 29

Avviso di convocazione - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere inviato a mezzo PEC (Posta Elettronica Certificata) all'indirizzo indicato dagli stessi consiglieri, ovvero fornito, su richiesta del consigliere, dall'amministrazione comunale.

Nell'ipotesi di impossibilità ad eseguire la convocazione a mezzo PEC, la stessa avverrà a mezzo messo comunale.

L'avviso di convocazione deve essere trasmesso nei seguenti termini:

- a) almeno cinque giorni liberi e interi prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
- b) almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
- c) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

2. La notifica a mezzo PEC, ovvero a mano attraverso i messi comunali, notifica contenente l'indicazione del giorno in cui la stessa è stata effettuata, viene e resta depositata presso la segreteria generale. Il documento predetto è conservato agli atti dell'adunanza consiliare. Nel caso di rinvio della trattazione di uno o più punti ad altra seduta del Consiglio comunale l'avviso del rinvio viene comunicato solamente ai Consiglieri comunali assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati, nel caso di consegna da parte dei messi comunali, 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.

4. Le convocazioni di urgenza e i provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

- 6. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno devono essere contestualmente inviate al Sindaco ed alla Giunta, al Collegio dei Revisori dei conti ed ai Dirigenti comunali.

Art. 30

Numero legale per la validità delle sedute

- 1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tale fine il Sindaco, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
- 2. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente.
- 3. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi.

Art. 31

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato nell'Albo online del Comune rispettivamente nei cinque o tre giorni precedenti quello della 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 nell'Albo online comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Il Presidente del Consiglio dispone la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno, l'ora ed il luogo di convocazione del Consiglio e gli argomenti all'ordine del giorno.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 32

Deposito e invio degli atti ai Consiglieri

1. Le proposte, le interrogazioni, interpellanze e mozioni relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati, con facoltà di consultazione in orario di ufficio per i singoli Consiglieri, presso la Segreteria Generale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione almeno 72 ore prima della riunione. Almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno
2. Gli atti di cui al comma 1 devono essere inviati ai singoli Consiglieri, con le modalità indicate all'art.29, contestualmente all'invio dell'avviso di convocazione.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata ed inviata ai consiglieri entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del d.lgs. 267/00 e ulteriori di Legge
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere comunque depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative all'approvazione del Piano Urbanistico Comunale Generale o varianti urbanistiche e le modifiche allo Statuto comunale devono essere depositate presso la Segreteria Generale e inviate ai Consiglieri, anche eventualmente ricorrendo ad invii plurimi nel caso di documenti informatici di grandi dimensioni, almeno sette giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame, fatti salvi termini più ampi se previsti dalla Legge.
6. Il Regolamento di contabilità stabilisce i termini entro i quali devono essere messi a disposizione il bilancio di previsione ed il rendiconto di gestione, con i relativi allegati e le relazioni degli organi competenti, fatti salvi termini più ampi se previsti dalla Legge.

Art. 33

Adunanze di prima convocazione

1. 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 ed i cui risultati sono annotati a verbale.

2. Nel caso in cui, 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.
3. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la validità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a dare avviso al Segretario Generale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerti che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso in cui 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 ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, la seduta è sciolta. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
4. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 34

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione può essere convocata, nel rispetto dei termini stabiliti dall'art 29 per l'invio dell'avviso di convocazione, trascorse almeno 24 ore dalla riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisce anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso essa si renda necessaria, il Presidente 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, è stata dichiarata deserta.
3. 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 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.
4. Nel caso di punti all'ordine del giorno volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segua 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".

Art. 35

Partecipazione degli Assessori

1. Gli Assessori possono partecipare alle adunanze del Consiglio con funzioni di relazione e diritto di intervento ma senza diritto di voto.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la validità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

CAPO III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 36

Adunanze pubbliche e adunanze segrete

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dai successivi commi.
2. Le adunanze sono trasmesse, a cura dell'amministrazione comunale o su sua autorizzazione, in diretta *web streaming* o con l'utilizzo di altre tecnologie e sono videoregistrate per essere pubblicate integralmente sul sito del Comune. Le attività di ripresa sono disciplinate da apposito Regolamento.
3. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
4. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
5. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica sono introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
6. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario Generale, o il Vice Segretario, i quali sono vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 37

Adunanze Aperte

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse per la comunità lo facciano ritenere necessario, il Presidente, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi come previsto dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono

essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Città Metropolitana, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, sindacali o singoli cittadini interessati ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate. Sono quindi esclusi dalla possibilità di intervenire tutti coloro non espressamente invitati a partecipare al Consiglio.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in via programmatica e di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 38

Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, 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 e del civile rispetto. Non è consentito assumere comportamenti o fare dichiarazioni che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino al momento della votazione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta e senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
5. I partecipanti al Consiglio sono tenuti ad un abbigliamento consono alle assise. È ammesso l'uso di cellulari, smartphome ed altri dispositivi solo qualora non arrechino disturbo all'adunanza.

Art. 39

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, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto possibilmente in piedi.

3. I Consiglieri che intendano parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario, il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 40

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 dal Consigliere o dalle decisioni adottate dal Consiglio e non deve interferire o arrecare disturbo alle attività dell'aula con striscioni, cartelli o altri simboli.
2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine due di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio comunale alle dirette dipendenze del Presidente.
3. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.
4. Quando da parte di persone che assistono alla adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa della adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
6. Su disposizione del Presidente, nella sala consigliare vengono esposte le norme di comportamento del pubblico.

Art. 41

Ammissioni di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può convocare nella sala dirigenti e/o funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano

informazioni e quanto altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto a eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula restando a disposizione se richiesto.

CAPO V ORDINE DEI LAVORI

Art. 42

Comunicazioni - Interrogazioni - Interpellanze

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori. La minoranza deve essere sempre rappresentata.
2. Concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco hanno facoltà di effettuare comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
3. Dopo l'intervento del Presidente o del Sindaco, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
4. Le comunicazioni devono essere contenute, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
5. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o la sua interpellanza, questa s'intende ritirata salvo che il presentatore ne abbia personalmente e per iscritto chiesto il rinvio ad altra adunanza. Il Consigliere proponente primo firmatario di interrogazioni con più firmatari può, in caso di assenza, chiedere per iscritto al Presidente che l'interrogazione sia presentata da altro firmatario. Restano fermi i limiti di cui al precedente Art. 18 comma 3.
6. L'interrogazione o l'interpellanza sono sinteticamente illustrate al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato. Conclusa l'illustrazione, il Sindaco può dare direttamente risposta o demandare all'Assessore delegato per materia. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di cinque minuti.
7. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.
8. Nel caso in cui l'interrogazione o l'interpellanza siano state presentate da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
9. Le interrogazioni o le interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente con le modalità del precedente capoverso.

10. Le interrogazioni o le interpellanze riguardanti un particolare argomento inserito all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
11. Esaurita la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare le interrogazioni o interpellanze urgenti.
12. Trascorsa un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni e interpellanze il Presidente fa concludere la discussione di quella che è in quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste alla successiva seduta del Consiglio Comunale.
13. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano urbanistico comunale generale e le sue varianti generali o argomenti la cui importanza e obbligatorietà rivestono interesse particolare, su decisione del Presidente non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
14. Se i Consiglieri interroganti non richiedono per l'interrogazione o interpellanza espressamente una risposta con forma scritta ed orale s'intende che per la stessa è richiesta la sola risposta scritta e la medesima pertanto non sarà iscritta all'ordine del giorno. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dall'Assessore delegato entro dieci giorni dalla richiesta.

Art. 43

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, conclusa la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. La modifica dell'ordine degli argomenti può essere effettuata per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

Art. 44

Discussione degli argomenti

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Presidente abbia invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la stessa viene chiusa e la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato a intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di dieci minuti per rispondere agli interventi di replica.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione dieci minuti la prima volta e cinque minuti la seconda volta ciascuno.

4. Il Presidente, il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento per fornire ogni elemento utile alla discussione.
5. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa solo ai Capigruppo –o ai consiglieri da essi delegati- per le dichiarazioni di voto e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti.
6. 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. Il loro intervento deve essere contenuto entro il limite di tempo sopra stabilito.
7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai piani urbanistici comunali generali e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 45

Questione pregiudiziale e questione 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 uno dei proponenti 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. Nel caso vengano richieste modifiche al testo di una proposta di deliberazione iscritta all'ordine del giorno e queste siano tali da richiedere una nuova istruttoria per i pareri di cui all'art. 49 del TUEL, il Presidente del Consiglio, sentito il Segretario generale, rinvia l'approvazione ad altra seduta.

Art. 46

Fatto Personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi: il Presidente decide se il fatto sussista o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente i Consiglieri che

lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledano la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per iscritto entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Art. 47

Termine delle adunanze

1. L'ora entro la quale si devono concludere le adunanze può essere stabilita in apertura dei lavori, udita la conferenza dei Capigruppo preventivamente riunitasi.
2. Nel caso in cui, all'ora stabilita per la chiusura del Consiglio rimanessero ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Consiglio, su proposta di almeno tre Consiglieri, da approvare a maggioranza semplice, può decidere di proseguire i lavori per l'esaurimento dei punti in esame.
3. Qualora l'eccessivo protrarsi dell'adunanza lo renda opportuno, sentiti i Capigruppo e con votazione favorevole da parte di almeno dei due terzi dei Consiglieri presenti, il Presidente può stabilire la sospensione della seduta, che potrà riprendere nella giornata successiva e all'orario concordato.
4. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti il Presidente dichiara conclusa l'adunanza.
5. Nel corso della discussione qualunque Capogruppo può richiedere una sospensione dell'adunanza, specificandone, in maniera concisa, le motivazioni e la durata. Tale richiesta viene messa a votazione. Si procede alla sospensione se la proposta riceve la maggioranza dei voti dei consiglieri presenti.

PARTE IV

IL VERBALE E LE DELIBERAZIONI

CAPO I

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

IL VERBALE

Art. 48

La partecipazione del Segretario Generale all'adunanza

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
2. Il Segretario Generale, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

Art. 49

Il verbale dell'adunanza, redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale
2. La responsabilità della sua redazione e pubblicazione è attribuita al Segretario Generale o, sotto la sua responsabilità, ad altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale contiene la trascrizione delle registrazioni audio e il resoconto dell'andamento della seduta consiliare, gli interventi, le deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari od astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario che ne ha curato la redazione.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

Art. 50

Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale è a disposizione dei Consiglieri per le eventuali proposte di modifica. Tali proposte devono pervenire per iscritto al Segretario Generale prima della seduta consiliare successiva.
2. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Generale.
3. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Generale.

CAPO II

LE DELIBERAZIONI

Art. 51

Forma e contenuti

1. 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 del responsabile del servizio economico finanziario. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Generale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
2. Quando il testo della deliberazione proposta, depositata nei termini stabiliti dal regolamento, 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.
3. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il testo

viene sottoposto, a cura del Segretario Generale, ai responsabili dei servizi interessati ed al responsabile del servizio economico finanziario per il rilascio dei pareri di propria competenza. Dell'emendamento e del dispositivo dell'atto emendato viene data lettura al Consiglio prima delle votazioni di riferimento, insieme con i pareri espressi.

4. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Generale, perfezionamenti di carattere meramente letterale.
5. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dalle normative vigenti o da Regolamenti, si prescinde da essi, facendone menzione nell'atto e riportando gli estremi della richiesta presentata dall'ente con l'indicazione del tempo decorso.

Art. 52

Approvazione - Revoca - Modifica

1. Il Consiglio comunale approva le deliberazioni secondo il testo proposto 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 od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

Art. 53

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

CAPO III

LE VOTAZIONI

Art. 54

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio debba esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persona.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa è accertato dal Presidente che i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. L'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a) questioni pregiudiziali e sospensive, come da art. 45 del presente Regolamento;
 - b) proposte di emendamento, soppressive, modificative ed aggiuntive e relativi subemendamenti;
 - c) delibere.

I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo risultante dallo schema originario modificato.

1. Per i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità: avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla 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.
2. Quando è iniziata la votazione non sono più consentiti interventi fino alla proclamazione dei risultati, fatti salvi brevi richiami alle disposizioni dello Statuto o del Regolamento relativi alle operazioni di voto in corso.

Art. 55

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano con l'ausilio di un sistema elettronico che consenta di individuare il voto espresso da ciascun Consigliere. I Consiglieri certificano la loro presenza e ed esprimono il loro voto con il necessario utilizzo di una scheda elettronica nominale da inserire nell'apposito dispositivo presente in postazione. Dette schede sono consegnate ai Consiglieri all'inizio di ogni seduta e devono essere restituite dagli stessi al momento di lasciare l'adunanza.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto invitando i Consiglieri ad esprimere il proprio voto attraverso il sistema elettronico di cui al primo comma.
3. Controllato l'esito della votazione, con la collaborazione del Segretario Generale e degli Scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto invitando prima a votare coloro che

sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.

Art. 56

Votazione per appello nominale o alzata di mano

1. Nel caso di non attivazione del sistema elettronico si può procedere alla votazione per appello nominale o, in alternativa, al voto per alzata di mano quando in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. In caso di voto per alzata di mano, i Consiglieri che vogliono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.
3. Il Presidente può precisare al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
4. Il Segretario Generale effettua l'appello al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli Scrutatori e del Segretario stesso.
5. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 57

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, con stemma comunale, uguale di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;
 - c) in caso di altra votazione il Consigliere si esprime con un sì o un no.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la Legge, gli statuti ed i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca o nulla sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente affinché ne sia preso atto a verbale e non concorrono alla formazione del numero necessario alla legittimità della votazione
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli Scrutatori e del Segretario Generale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il

risultato proclamando coloro che sono stati eletti.

8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri Scrutatori.
11. La votazione segreta, su richiesta di tre Consiglieri, si deve effettuare utilizzando una cabina elettorale che possa garantire la segretezza del voto.

Art. 58

Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richieda un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti 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 rinnovazione del voto nella stessa seduta, sentita la Conferenza dei Capigruppo, per parere espresso dai Capigruppo a maggioranza dei Consiglieri rappresentati.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge e dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. 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.

CAPO IV

FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO

Art. 59

Modalità generali

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico - amministrativi, secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:

- a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
 - b) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani di investimenti; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e nella definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
 - c) agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;
 - d) agli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, all'organizzazione generale dell'ente, alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, relativi a tutte le attività del Comune.
2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.
3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione della Giunta.
4. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.
5. Il Consiglio può esprimere, con atto di nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

CAPO V

FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO – AMMINISTRATIVO

Art. 60

Criteri e modalità

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico - amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento di contabilità.
2. Il Consiglio verifica, attraverso la presentazione di relazioni trimestrali da parte della Giunta, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e di investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.
3. Dal momento in cui sarà attivato il sistema di controllo interno della gestione, ai sensi dell'art. 58 dello Statuto, l'ufficio competente inoltrerà al Sindaco, alla Commissione Consiliare competente, alla Giunta comunale ed al Collegio dei revisori dei conti, tutti gli elementi di

valutazione sullo stato della gestione corrente e sull'attuazione dei programmi d'investimento ed in particolare gli indicatori di breve, media e a lungo periodo, per la verifica ed il confronto dei risultati. La Giunta comunale riferisce al Consiglio comunale, con le relazioni trimestrali di cui al secondo comma, le proprie valutazioni e rende noti i provvedimenti adottati.

4. Il Collegio dei revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo:

- a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
- b) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
- c) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
- d) partecipando collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e nella persona del Presidente tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Sindaco, per riferire e dare pareri consultivi su particolari argomenti.

5. Il controllo politico - amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti, l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione stessa.

6. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico - amministrativo il Consiglio comunale si avvale delle Commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI

Art. 61

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione, il regolamento è pubblicato all'albo comunale per 15 giorni.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 62

Diffusione

1. Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito del Comune.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale durante le riunioni a disposizione dei Consiglieri.

Art. 63

Norma transitoria

1. Le norme del presente regolamento non hanno efficacia retroattiva.