



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
DI BARBERINO DI MUGELLO

Approvato con delibera C.C. n. 49 del 24.09.2010
Modificato con delibera C.C. n. 22 dell'11.6.2015
Modificato con delibera C.C. n. 9 del 26.4.2022
Modificato con Delibera CC. n.21 del 30.04.2025
Modificato con Delibera CC n.5 del 25.02.2026

PARTE I: ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI pag. 5

- ART. 1 FINALITA' pag. 6*
- ART. 2 INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO pag. 6*
- ART. 3 COMPUTO DEI TERMINI pag. 6*
- ART. 4 DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO pag. 7*
- ART. 5 LA SEDE DELLE ADUNANZE pag. 7*

CAPO II IL PRESIDENTE pag. 7

- ART. 6 PRESIDENZA DELLE ADUNANZE E PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE pag. 7*
- ART. 7 COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO pag. 8*

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI pag. 9

- ART. 8 COSTITUZIONE pag. 9*
- ART. 9 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO pag. 10*

CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI pag. 10

- ART. 10 COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE pag. 10*
- ART. 11 PRESIDENZA, VICE PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI pag. 11*
- ART. 12 FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI pag. 12*
- ART. 13 FUNZIONI DELLE COMMISSIONI PERMANENTI pag. 12*
- ART. 14 SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI -VERBALE DELLE SEDUTE- PUBBLICITA' DEI LAVORI pag. 13*

CAPO V COMMISSIONI SPECIALI pag. 13

- ART. 15 COMMISSIONI D'INCHIESTA, DI ISPEZIONE, DI INDAGINE, DI CONTROLLO E GARANZIA pag. 13*

CAPO VI I CONSIGLIERI SCRUTATORI pag. 14

- ART. 16 DESIGNAZIONE E FUNZIONI pag. 14*

PARTE II : I CONSIGLIERI COMUNALI pag.14

CAPO I NORME GENERALI pag. 14

- ART. 17 RISERVA DI LEGGE pag. 14*

CAPO II INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO pag. 15

- ART. 18 ENTRATA IN CARICA – CONVALIDA pag. 15*
- ART. 19 DIMISSIONI pag. 15*
- ART. 20 DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA pag. 15*

ART. 21 SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI pag. 16

CAPO III DIRITTI DEI CONSIGLIERI pag. 16

ART. 22 DIRITTO DI INIZIATIVA ED EMENDAMENTI pag. 16

ART. 23 ATTIVITA' ISPETTIVA pag. 17

ARTICOLO 23 BIS DOMANDE DI ATTUALITA' pag. 18

ART. 24 L'INTERROGAZIONE pag. 18

ART. 25 L'INTERPELLANZA pag. 19

ART. 26 GLI ORDINI DEL GIORNO pag. 19

ART. 27 LA MOZIONE pag. 19

*ART. 28 DISCUSSIONE DELLE DOMANDE DI ATTUALITA' DEGLI
DEL GIORNO E DELLE MOZIONI, INTERPELLANZE ED
INTERROGAZIONI pag. 20*

ART. 29 MOZIONE DI SFIDUCIA pag. 21

ART. 30 RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO pag. 22

ART. 31 DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI pag. 22

ART. 32 DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI pag. 22

CAPO IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO pag. 23

ART. 33 DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO pag. 23

ART. 34 DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO pag. 23

ART. 35 PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE pag. 23

ART. 36 ASTENSIONE OBBLIGATORIA pag. 24

CAPO V NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI pag. 24

ART. 37 INDIRIZZI PER LA NOMINA DI COMPETENZA DEL SINDACO pag. 24

ART. 38 NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI pag. 24

ART. 39 FUNZIONI RAPPRESENTATIVE pag. 25

PARTE III: FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE pag. 25

CAPO I CONVOCAZIONE pag. 25

ART. 40 SESSIONI E AVVISO DI CONVOCAZIONE pag. 25

ART. 41 ORDINE DEL GIORNO pag. 26

ART. 42 AVVISO DI CONVOCAZIONE CONSEGNA – MODALITA pag. 26

ART. 43 AVVISO DI CONVOCAZIONE CONSEGNA – TERMINI pag. 27

ART. 44 ORDINE DEL GIORNO PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE pag. 28

CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE pag. 28

ART. 45 DEPOSITO DEGLI ATTI pag. 28
ART. 46 ADUNANZE CONSILIARI DI PRIMA CONVOCAZIONE pag. 29
ART. 47 ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE pag. 29
ART. 48 PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE ESTERNO ALLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO pag. 30

CAPO III PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE pag. 30

ART. 49 ADUNANZE "PUBBLICHE" pag. 30
ART. 50 REGISTRAZIONE AUDIO E VIDEO pag. 31
ART. 51 ADUNANZE "SEGRETE" pag. 31
ART. 52 ADUNANZE "APERTE" pag. 31

CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE pag.32

ART. 53 COMPORTAMENTO NELLA DISCUSSIONE pag. 32
ART. 54 ORDINE DELLA DISCUSSIONE pag. 32
ART. 55 COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO pag. 33
ART.56 AMMISSIONE IN AULA DI DIRIGENTI FUNZIONARI E CONSULENTI pag. 33

CAPO V ORDINE DEI LAVORI pag. 33

ART. 57 COMUNICAZIONI pag. 33
ART. 58 ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI pag. 34
ART. 59 DISCUSSIONE ARGOMENTI AMMINISTRATIVI NORME GENERALI pag. 34
ART. 60 QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA pag. 34
ART. 61 TERMINE DELL'ADUNANZA pag. 35

CAPO VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA IL VERBALE pag. 35

ART. 62 LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA pag. 35
ART. 63 IL VERBALE DELL'ADUNANZA REDAZIONE E FIRMA pag. 35

**PARTE IV: ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI
CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO pag. 36**

CAPO I FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO pag. 36

ART. 64 CRITERI E MODALITA' pag. 36

CAPO II FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO pag. 37

ART. 65 CRITERI E MODALITA' pag. 37

PARTE V: LE DELIBERAZIONI pag. 37

CAPO I COMPETENZA DEL CONSIGLIO pag. 37

ART.66 LA COMPETENZA ESCLUSIVA pag.37

35 CAPO II LE DELIBERAZIONI pag. 38

ART. 67 FORMA E CONTENUTI pag. 38

ART. 68 APPROVAZIONE - REVOCA – MODIFICA pag. 38

CAPO III LE VOTAZIONI pag. 39

ART. 69 MODALITA' GENERALI pag. 39

ART. 70 VOTAZIONI IN FORMA PALESE pag. 39

ART. 71 VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE pag. 40

ART. 72 VOTAZIONI SEGRETE pag. 40

ART. 73 ESITO DELLE VOTAZIONI pag. 41

ART. 74 DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI pag. 41

PARTE VI: FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE pag.41

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI pag. 41

Art. 75. FINALITA' pag.41

CAPOII

FUNZIONAMENTODELLA GIUNTA pag.42

ART. 76. PRESIDENZA pag.42

ART. 77. CONVOCAZIONE pag.42

CAPO III - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE PAG.42

ART. 78 SEDUTE pag.42

ART. 79. ASTENSIONE OBBLIGATORIA DALLA SEDUTA pag.42

ART. 80. DELIBERAZIONI pag.43

ART. 81. PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA pag.43

PARTE VII: SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE COMMISSIONI, DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO E DELLA GIUNTA IN VIDEOCONFERENZA pag.43

ART. 82. PREMessa pag.43

ART. 83. CONVOCAZIONE pag. 44

ART. 84. SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA pag. 44

ART. 85. VOTAZIONI pag.45

ART. 86. REGISTRAZIONE DELLE PRESENZE pag. 45

ART. 87. PRIVACY pag.45

ART. 88. REQUISITI TECNICI pag.46

PARTE VIII: DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART 89 NORME FINALI pag.46

ART. 90 ENTRATA IN VIGORE pag.46

PARTE I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1
FINALITA'

1. Il consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento adottato nel rispetto della legislazione vigente e dei principi dello Statuto comunale.

ART. 2
INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali al di fuori delle adunanze consiliari relative all'interpretazione delle norme del presente regolamento, sono presentate per iscritto al Presidente del consiglio comunale.
2. Il Presidente, ricevuta una delle eccezioni di cui al comma 1, incarica il Segretario Comunale di istruire la relativa pratica mediante formulazione di apposito parere tecnico nel merito.
3. La pratica, corredata del parere tecnico di cui al secondo comma viene sottoposta, a cura del Presidente del consiglio e non oltre 60 giorni dalla presentazione dell'eccezione, al consiglio comunale che decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco.
4. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante le adunanze relative all'interpretazione delle norme del presente regolamento e da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Presidente che sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente ripresi i lavori del consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni, salvo il caso in cui siano dimostrate sopravvenute novità in merito alla materia di che trattasi.

ART. 3
COMPUTO DEI TERMINI

1. Salvo che non sia altrimenti specificato, il conteggio dei termini indicati nel presente regolamento è effettuato ai sensi dell'art. 155 del Codice di Procedura Civile.
2. Conseguentemente, nel computo dei termini a giorni o ad ore, si escludono il giorno e l'ora iniziali (art. 155, comma 1°, c.p.c.); i giorni festivi si computano nel termine e se il giorno di scadenza è festivo, la scadenza è prorogata di diritto al primo giorno seguente non festivo (art. 155, comma 3°, c.p.c.).

ART. 4 DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO

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

ART. 5 LA SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del consiglio comunale, si tengono, di regola, presso la sala consiliare situata nella sede comunale distaccata di Viale della Repubblica n. 3 piano primo Sala Consiliare Sandro Pertini.

2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del consiglio comunale ed al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, cui è assicurata la possibilità di seguire nel miglior modo i lavori del consiglio.

3. Il Presidente può stabilire che l'adunanza del consiglio si tenga in luogo diverso dalla sede comunale quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, oppure sia motivato da ragioni di carattere sociale tali da far ritenere opportuna la presenza del consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari ovvero siano argomenti di interesse della comunità locale o avvenimenti che richiedano l'impegno la solidarietà, partecipazione generale della comunità.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede, vengono esposte le bandiere della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea.

6. Se l'adunanza si tiene in luogo diverso dalla sede comunale le bandiere verranno esposte all'esterno, se possibile, altrimenti saranno esposte all'interno.

CAPO II: IL PRESIDENTE

ART. 6 PRESIDENZA DELLE ADUNANZE E PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il consiglio comunale ha facoltà di nominare un Presidente che rappresenta il consiglio e svolge ogni funzione allo stesso attribuita dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

2. Nel caso il consiglio non si avvalga della facoltà di cui al comma 1, la funzione di Presidente del consiglio è svolta dal Sindaco e quella di Vice Presidente dal Vice Sindaco se consigliere comunale, altrimenti dal consigliere più anziano.

3. Il Presidente del consiglio comunale è un consigliere, eletto di norma nella prima seduta del consiglio comunale, previa iscrizione del punto all'ordine del giorno subito dopo la convalida degli eletti.

4. L'elezione avviene a scrutinio segreto a maggioranza dei due terzi dei componenti il consiglio nelle prime due votazioni. Nella terza votazione si effettua il ballottaggio a maggioranza semplice tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella seconda votazione. La seconda e la terza votazione si tengono in una seduta successiva alla prima andata infruttuosa, da svolgersi entro 15 giorni.
5. Con le stesse modalità e nella stessa seduta viene eletto a scrutinio segreto, il Vice Presidente.
6. Le cariche di Presidente e di Vice Presidente eletti sono incompatibili con quelle di capogruppo consiliare e con quella di assessore.
7. Il Presidente ed il Vice Presidente durano in carica fino allo scioglimento del consiglio comunale.
8. Il Presidente ed il Vice Presidente eletti ai sensi dei commi precedenti, possono essere revocati con motivata mozione di sfiducia votata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
9. In caso di assenza, impedimento o vacanza del Presidente, la presidenza è assunta dal Vice Presidente. In caso di assenza, impedimento o vacanza del Presidente e del Vice Presidente, la presidenza è assunta dal consigliere anziano, intendendosi per tale il consigliere che nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze (fermo restando che a parità di voti le relative funzioni sono esercitate dal più anziano di età) con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco. In caso di assenza, impedimento o vacanza anche del consigliere anziano, la presidenza è assunta dagli altri consiglieri, secondo l'ordine di anzianità.
10. Nei casi di cui al comma precedente, il Vice Presidente svolgerà le funzioni di sostituzione del Presidente in caso di vacanza fino alla nuova elezione del Presidente.
11. La prima seduta del consiglio comunale è convocata dal Sindaco neoeletto entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
12. Nel caso in cui si eserciti la facoltà di cui al comma 1 del presente articolo, la prima seduta del consiglio comunale è presieduta dal Sindaco fino all'elezione del Presidente del consiglio comunale e quindi per :
 - a) la convalida degli eletti;
 - b) la elezione del Presidente.
13. La seduta è quindi presieduta, qualora il consiglio abbia proceduto alla relativa nomina esercitando la facoltà di cui al comma 1 del presente articolo, dal Presidente del consiglio per:
 - a) l'elezione del Vice Presidente del consiglio;
 - b) assistere al giuramento del Sindaco;
 - c) ascoltare la comunicazione relativa all'intervenuta nomina del Vice Sindaco e degli assessori.

ART. 7

COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente del consiglio rappresenta il consiglio comunale e ne tutela la dignità e le funzioni. Garantisce il rispetto della legge, dello Statuto e del presente Regolamento allo scopo di favorire l'efficace svolgimento dei lavori del consiglio e delle commissioni consiliari nonché il corretto esercizio sia dei diritti dei consiglieri che delle funzioni di governo.
2. Spetta, in particolare, al Presidente del consiglio:
 - a) presiedere il consiglio comunale ed ordinarne i lavori;
 - b) formare, in accordo con il Sindaco, l'ordine del giorno delle riunioni e convocare il consiglio, sentita, anche informalmente, la conferenza dei capigruppo prima dell' invio dell'ordine del giorno, salvi i casi di argomenti urgenti o di sedute urgenti del consiglio comunale;
 - c) assicurare il collegamento politico-istituzionale con il Sindaco ed i gruppi consiliari;
 - d) curare i rapporti del consiglio comunale con il Sindaco e la Giunta al fine di assicurare che gli atti di iniziativa dell'organo esecutivo di competenza del consiglio siano esaminati e discussi nel rispetto dei tempi e delle procedure stabiliti dallo Statuto e dal presente Regolamento;
 - e) dar corso alla richiesta del Sindaco di applicare a determinati atti la procedura di urgenza o di

convocare d'urgenza il consiglio, quando non ostino le vigenti disposizioni legislative, statutarie e regolamentari;

f) curare i rapporti con le commissioni consiliari attraverso i loro Presidenti;

g) coordinare il lavoro delle commissioni consiliari assegnando ad esse, secondo le rispettive competenze, gli atti sottoposti all'approvazione del consiglio rientranti nelle competenze delle commissioni permanenti, favorendone l'esame nei tempi e secondo le procedure regolamentari ed acquisendo le relative conclusioni;

h) convocare il consiglio ogni volta che la legge o lo Statuto ovvero vincoli o condizioni derivanti da precedenti atti amministrativi impongano l'assunzione obbligatoria di determinati atti entro tempi stabiliti, ciò anche senza l'osservanza delle procedure di cui alla precedente lettera b);

i) convocare e presiedere la conferenza dei capigruppo;

l) curare i rapporti del consiglio comunale con il Collegio dei Revisori dei conti, le Istituzioni ed Aziende Speciali e gli altri organismi ed enti ai quali il Comune partecipa, ivi comprese le società di capitali.

3. Per il proficuo funzionamento dell'Assemblea, il Presidente del consiglio :

a) dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare e assicura il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento;

b) pone e precisa i termini delle proposte che formano oggetto di discussione e/o di voto;

c) stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;

d) nell'esercizio dei poteri necessari per mantenere l'ordine nella Sala consiliare, dispone sull'eventuale intervento dell'Agente di Polizia Municipale, la cui presenza è assicurata ad ogni seduta del consiglio e per tutta la sua durata.

4. Oltre ad esercitare i poteri necessari per mantenere l'ordine, il Presidente esercita i poteri necessari per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del presente Regolamento.

5. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri, anche con precipuo riferimento all'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi.

6. Il Presidente per l'esercizio delle sue funzioni si avvale del personale tecnico amministrativo dipendente del Comune, nonché del Segretario Comunale, quale consulente.

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

ART. 8 COSTITUZIONE

1. I consiglieri eletti nella medesima lista, formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista partecipante alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

3. I singoli gruppi devono comunicare, di norma per iscritto, al Sindaco il nome del capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni del nominativo del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo "più anziano" secondo lo Statuto.

4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del gruppo di destinazione.

5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella

predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capigruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente da parte dei consiglieri interessati.

6. Ai capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata la comunicazione di cui all'art.125 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

7. Singoli consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste nelle quali sono stati eletti, nel caso in cui siano riconosciuti come unici rappresentanti di una forza politica presente in Parlamento.

8. I consiglieri comunali hanno diritto di riunirsi in un locale messo a disposizione dall'Amministrazione ed attrezzato a tale scopo.

ART. 9 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente del consiglio, concorrendo a definire la programmazione dei lavori dell'Assemblea consiliare ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del consiglio. La conferenza dei capigruppo esercita inoltre le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal consiglio comunale con appositi incarichi.

2. La conferenza dei capigruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente.

3. Il Presidente del consiglio, che convoca e presiede la conferenza dei capigruppo, sottopone all'esame dei capigruppo, fornendo la relativa documentazione in suo possesso, gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno del consiglio comunale.

4. Le proposte ed i pareri della conferenza dei capigruppo sono illustrati al consiglio dal Presidente.

5. La Conferenza dei capigruppo viene convocata, di norma, 3 giorni liberi e interi prima di quello in cui si tiene la riunione e, in ogni caso, con preavviso, anche solo verbale, di 24 ore.

6. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da parte di almeno due capigruppo.

7. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

8. Delle riunioni della conferenza dei capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del presidente del consiglio comunale.

CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART. 10 COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

1. Il consiglio comunale, in conformità a quanto previsto dallo Statuto, si avvale per lo svolgimento delle proprie funzioni di commissioni permanenti costituite al suo interno con criterio proporzionale.

2. Il consiglio comunale costituisce, nel suo seno, all'inizio di ogni tornata amministrativa, le commissioni consiliari permanenti, competenti nelle materie oggetto di delega assessorile. Le competenze vengono suddivise tra le commissioni con l'atto costitutivo di cui al comma seguente, tenuto conto della necessità di assicurare il massimo di omogeneità per ogni settore d'intervento. Le materie non assegnate per qualche motivazione alle singole commissioni ed oggetto di delega assessorile, saranno discusse in seno alla conferenza dei capigruppo.

3. Le commissioni permanenti sono costituite da un numero di consiglieri comunali stabilito ad ogni mandato amministrativo in modo che rappresentino, con criterio proporzionale, tutti i gruppi.

4. I componenti delle commissioni permanenti sono nominati dal consiglio comunale con votazione palese nella prima adunanza successiva alla seduta relativa alla convalida degli eletti. L'eventuale mancata nomina nei termini indicati, non impedisce il regolare funzionamento dell'organo consiliare.

5. In caso di dimissioni, decadenza o decesso che rendano necessaria la sostituzione di un consigliere in seno ad una o più commissioni permanenti, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il capogruppo, un altro rappresentante e il consiglio comunale procede alla sostituzione.

6. Ciascun consigliere componente, previa comunicazione anche telefonica al Presidente della commissione, in caso di impedimento a presenziare ad una o più riunioni della/e commissione/i di appartenenza può farsi rappresentare da altro consigliere dello stesso gruppo consiliare; solo qualora il consigliere faccia gruppo a se può farsi rappresentare da altro consigliere ancorché non appartenente al proprio gruppo consiliare. La facoltà di delega potrà essere esercitata da ciascun componente di ogni commissione consiliare per un massimo di tre volte l'anno.

ART. 11

PRESIDENZA, VICE-PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI

1. Il Presidente ed il Vice-Presidente di ciascuna commissione permanente sono eletti dalla stessa nel proprio seno.

2. L'elezione del Presidente e del Vice-Presidente avviene, a scrutinio palese ed a maggioranza dei voti dei componenti, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina della commissione da parte del consiglio comunale. La prima riunione della commissione è convocata dal Presidente del consiglio.

3. Il Presidente della commissione comunica per iscritto al Presidente del consiglio ed al Sindaco sia la propria nomina che quella del Vice-Presidente, entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Presidente del consiglio rende note le nomine e le designazioni predette al consiglio comunale nella prima seduta utile successiva alla comunicazione del Presidente della commissione.

4. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni componente della commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione.

5. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con indicazione degli argomenti da trattare, indirizzata allo stesso dalla maggioranza (metà più uno) dei componenti della commissione. In questo caso la riunione della commissione dovrà tenersi entro quindici giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune. La convocazione è altresì effettuata dal Presidente nel caso in cui il Sindaco e/o gli assessori richiedano per iscritto di essere sentiti.

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 ai componenti della commissione, a mezzo PEC, almeno tre giorni liberi e interi prima di quello in cui si tiene la riunione della commissione. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Presidente del consiglio comunale e al Sindaco qualora non rivesta la funzione di presidente del consiglio, ed agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno. Ciascuna commissione potrà prevedere forme alternative di convocazione.

7. In casi d'urgenza le commissioni possono essere convocate, con preavviso anche solo verbale di 24 ore, ferma restando la necessità di darne comunicazione (anche solo verbale) con il medesimo preavviso al Sindaco e agli assessori delegati alle materie da trattare.

8. L'adunanza si dovrà tenere preferibilmente nei termini necessari ad assicurare il deposito degli atti secondo i tempi di cui all'articolo 45.

ART. 12

FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

1. Le sedute di tutte le commissioni sono pubbliche, ad esclusione dei casi nei quali vengono trattati argomenti che comportino apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza, ed esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità, professioni di persone, in tal caso la seduta si tiene in forma segreta.
2. Le riunioni delle commissioni sono valide quando è presente la maggioranza dei consiglieri che le compongono.
3. Il Sindaco e gli assessori delegati alle materie da trattare possono sempre partecipare alle riunioni delle commissioni, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno.
4. Il Presidente della commissione può invitare alle riunioni dipendenti comunali esperti delle materie in discussione, i quali, preventivamente avvertiti, hanno l'obbligo di partecipare alla commissione. In tal caso le commissioni dovranno tenersi nell'orario di lavoro. Le commissioni possono, di volta in volta, avvalersi di soggetti esterni, senza diritto di voto. Gli apporti esterni debbono comunque avere carattere tecnico e/o scientifico.
5. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno, così come ricevuti dal Presidente del consiglio comunale, sono depositati presso l'Ufficio Segreteria e nell'area consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei componenti della commissione.

ART. 13

FUNZIONI DELLE COMMISSIONI PERMANENTI

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti, provvedendo, ai sensi del secondo comma del presente articolo, all'esame preliminare degli atti di competenza del consiglio ed esprimendo il relativo parere.
 2. Il Presidente del consiglio trasmette obbligatoriamente alle commissioni richiesta di parere sulle seguenti materie di competenza del consiglio comunale:
 - Bilancio di Previsione e sue variazioni;
 - Rendiconto alla Gestione;
 - Salvaguardia degli equilibri di bilancio;
 - Regolamenti e loro modifiche;
 - Strumenti urbanistici generali e loro varianti;
 - Piani particolareggiati;
 - Strumenti di programmazione generali, con specifico riferimento ai piani nei settori di agricoltura, commercio e turismo;
 - Acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari;
 - Convenzioni tra enti locali nonché costituzione e modificazione di forme associative;
 - Forme di gestione dei servizi pubblici locali;
 - Criteri generali per il funzionamento degli organi e degli uffici.
- Nelle materie di cui sopra il parere della commissione competente deve essere espresso nel più breve tempo possibile e, di norma, prima del termine indicato per il deposito degli atti relativi per la discussione in

consiglio comunale. La mancata espressione del parere non impedisce al consiglio di deliberare legittimamente sull'argomento.

3. Tutte le altre materie di competenza del consiglio comunale possono essere oggetto di esame delle commissioni ai sensi e con le modalità di cui al precedente art 11.

4. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma riferendo al consiglio con relazioni illustrate dal componente designato dalla commissione.

5. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa che si esercita con le modalità di cui al successivo art 22 per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del consiglio comunale il quale le trasmette agli uffici competenti per curarne l'istruttoria.

ART. 14 **SEGRETERIA DELLE** **COMMISSIONI** **VERBALE DELLE SEDUTE - PUBBLICITA' DEI LAVORI**

1. Le funzioni di Segretario della commissione sono svolte dal Responsabile del Settore competente per materia ovvero da un suo delegato.

2. Il Segretario della commissione redige e sottoscrive insieme al presidente della stessa il verbale sommario delle adunanze che viene depositato con gli atti dell'adunanza.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse, a cura dei rispettivi Segretari, al Presidente del consiglio comunale, al Sindaco, all'assessore competente, ai capigruppo ed al Segretario Comunale e vengono depositate nell'area consiglieri del Sito Web nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai consiglieri comunali.

4. Il deposito di cui al comma 3 del presente articolo ha carattere obbligatorio.

CAPO V **COMMISSIONI SPECIALI**

ART. 15 **COMMISSIONI DI INCHIESTA, DI ISPEZIONE, DI INDAGINE, DI CONTROLLO E GARANZIA**

1. Il consiglio comunale può costituire nel suo interno, a maggioranza assoluta dei propri membri (computando il Sindaco), commissioni d'inchiesta, d'indagine, di controllo e garanzia sull'attività dell'amministrazione e delle società da esso partecipate precisando il fine, l'ambito di esame, il termine per concludere i lavori e l'eventuale possibilità di avvalersi dell'ausilio di professionisti esterni.

2. La proposta di costituzione deve essere sottoscritta e presentata al Presidente del consiglio comunale da almeno un terzo dei consiglieri in carica.

3. La presidenza di tali commissioni deve essere attribuita a consiglieri appartenenti a gruppi di opposizione.

4. Le commissioni di cui al presente articolo hanno ampi poteri di esame degli atti del Comune e potestà di audizione del Sindaco, degli assessori, dei consiglieri, del Collegio dei Revisori, del Segretario Comunale, del Direttore Generale – ove nominato - dei Responsabili di Settore e di Ufficio, nonché dei soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate. I soggetti sentiti sono liberati, a tal fine, dal segreto d'ufficio e tenuti a fornire ogni atto o spiegazione richiesti e non possono rifiutarsi di presentarsi alle riunioni cui siano stati convocati.

5. Alla presidenza delle commissioni di cui al presente articolo, è nominato il Consigliere,

appartenente alla minoranza consiliare, che ha conseguito il maggior numero di voti da parte dei consiglieri di minoranza, a seguito di votazione ad essi riservata, da tenersi nella stessa seduta di istituzione della commissione.

6. Laddove, nel corso della medesima legislatura, dovessero essere costituite più commissioni riferibili alle fattispecie di cui al presente articolo, la relativa presidenza deve essere alternativamente assicurata a ciascuna delle minoranze rappresentate in consiglio comunale.

7. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al consiglio della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

8. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata da un componente della commissione stessa incaricato dal Presidente.

9. 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 sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.

10. 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.

11. Con la presentazione della relazione al consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati dal Presidente al Segretario Comunale che ne cura la conservazione.

CAPO VI I CONSIGLIERI SCRUTATORI

ART. 16 DESIGNAZIONE E FUNZIONI

1. All'inizio di ciascuna seduta del consiglio comunale, effettuato l'appello, il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata con un proprio consigliere fra gli scrutatori.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta.

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto; in tali votazioni gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

PARTE II: I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I NORME GENERALI ART.17

RISERVA DI LEGGE

1. L'elezione dei consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al Comune e

la loro posizione giuridica sono disciplinati dal testo unico sull'ordinamento degli enti locali. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

CAPO II

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 18

ENTRATA IN CARICA – CONVALIDA

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione, il consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, procedendo alla loro immediata surrogazione. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

ART. 19

DIMISSIONI

1. Le dimissioni dalla carica devono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Presidente.

2. Le dimissioni sono efficaci ed irrevocabili dal momento in cui vengono acquisite al protocollo dell'Ente.

3. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni; tuttavia, se queste sono apposte, devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

4. La surrogazione del consigliere dimissionario, adottata dal consiglio, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni stesse.

ART. 20

DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA

1. Quando, successivamente all'elezione, si verifichi qualcuna delle condizioni previste dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dal T.U.E.L., il consiglio comunale contesta la causa di ineleggibilità o di incompatibilità al consigliere interessato e attiva la procedura di cui all'art. 69 del T.U.E.L.. A conclusione della procedura in parola, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato. In caso contrario, lo dichiara decaduto. Contro tale deliberazione è ammesso ricorso giurisdizionale al Tribunale competente per territorio. La deliberazione è adottata d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore.

2. La decadenza dalla carica di Sindaco e consigliere comunale può essere promossa in prima istanza da qualsiasi cittadino elettore del Comune o da chiunque altro vi abbia interesse davanti al Tribunale civile, con ricorso da notificare all'amministratore interessato, nonché al Sindaco. L'azione può essere promossa dal Prefetto. Per tali giudizi si osservano le norme di procedura ed i termini stabiliti dall'art. 82 del D.P.R. n. 570/60 e, contro la sentenza del Tribunale, sono ammesse le impugnazioni ed i ricorsi previsti dagli articoli 82, 2° comma e 83, 3° comma del citato D.P.R. n.570/60.

3. I consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica:

- quando compiano atti contrari alla Costituzione;
- per gravi o persistenti violazioni di legge;
- per gravi motivi di ordine pubblico;
- quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla Legge 646/82 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza.

4. I consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al sesto comma dell'art. 59 del T.U.E.L. o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.

5. Il Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

6. Il consigliere comunale che non interviene alle sedute del consiglio comunale per tre volte consecutive senza giustificato motivo è dichiarato decaduto con deliberazione consiliare. Il Presidente del consiglio a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede a comunicare per iscritto all'interessato l'avvio del procedimento a suo carico. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Presidente del consiglio eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

7. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità o incompatibilità per il soggetto surrogante.

ART. 21 SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI

1. I casi comportanti la sospensione di diritto dalle cariche di Sindaco, assessore e consigliere comunale, sono disciplinati dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

2. Nel periodo di sospensione, i soggetti sospesi, ove non sia possibile la sostituzione ovvero fino a quando non sia convalidata la supplenza, non sono computati al fine della verifica del numero legale né per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.

CAPO III DIRITTI DEI CONSIGLIERI

ART. 22 DIRITTO DI INIZIATIVA ED EMENDAMENTI

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del consiglio comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazioni e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.

2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese

nella competenza del consiglio comunale .

3. La proposta di deliberazione, sottoscritta dal consigliere proponente, è inviata al Presidente del consiglio comunale che la trasmette al Segretario Comunale per l'attività istruttoria di competenza e ne informa la Giunta. Il Segretario Comunale, entro 15 giorni liberi e interi, esprime parere sulla competenza del consiglio a trattare l'argomento, dopodichè, richieste, se del caso, integrazioni al consigliere proponente, trasmette la proposta ai Responsabili di Settore competenti per l'espressione dei pareri di regolarità tecnica e contabile, da esprimersi entro i 30 giorni successivi. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene eventualmente trasmessa dal Presidente alla commissione consiliare permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del consiglio o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del consiglio comunale da convocarsi entro 20 giorni dalla conclusione dell'istruttoria indicando, con l'oggetto, 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 integrazioni, le parziali sostituzioni e le soppressioni di parte del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Presidente di norma nei due giorni precedenti l'adunanza; possono essere presentate eccezionalmente nel corso della seduta e prima che inizi l'illustrazione dell'argomento cui si riferiscono. Quando si tratti di variazioni di natura marginale che non comportino l'espressione di un nuovo parere di regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione cui si riferiscono, esse possono venir presentate oralmente nel corso della seduta e dettate a verbale al Segretario.

6. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originaria. Si procede anzitutto con la votazione degli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.

7. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

8. Le proposte di emendamenti pervenute nei due giorni precedenti l'adunanza, sono trasmesse immediatamente dal Presidente al Segretario Comunale ed al Responsabile di Settore competente che ne cura l'istruttoria con procedura d'urgenza. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, si esprime circa la necessità o meno di acquisizione dei pareri di cui all'art.49 del T.U.E.L. Qualora ne facciano richiesta il Segretario Comunale o uno o più capigruppo per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene posticipata 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.

ART. 23

ATTIVITA' ISPETTIVA

1. I consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo del consiglio comunale nell'ambito delle competenze allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.

2. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno devono essere presentati per iscritto al Presidente e, se pervenuti entro il decimo giorno intero e libero antecedente a quello stabilito, dal giorno di invio della convocazione del Consiglio Comunale sono iscritte all'ordine del giorno. Se pervenuti successivamente sono iscritti all'ordine del giorno del consiglio che sarà convocato dopo la loro

presentazione. Quando la mozione contiene una proposta di provvedimenti di competenza del consiglio comunale, il Presidente deve convocare quest'ultimo entro 20 giorni dalla scadenza del termine di cui al 3° comma del precedente art. 22, se non già convocato.

3. Per l'illustrazione di un proprio documento rientrante fra gli atti di cui al comma 1 del presente articolo ciascun consigliere può essere autorizzato dal Presidente ad avvalersi di strumenti tecnici ausiliari quali supporti informatici, supporti audiovisivi e attrezzatura multimediale in genere.

DOMANDE DI ATTUALITA (ARTICOLO 23 Bis)

1. Ogni consigliere può formulare domande di attualità indirizzate al Sindaco riguardanti fatti recenti accaduti in un momento successivo alla convocazione dell'ultima seduta consiliare che interessano l'amministrazione comunale.
2. Le domande di attualità sono formulate per iscritto e contengono una descrizione circostanziata dei fatti di cui al comma 1 del presente articolo.
3. Le domande di attualità devono essere trasmesse al Presidente del Consiglio Comunale e al Sindaco 12 ore prima dell'orario di inizio della seduta del consiglio, previa verifica della presenza dei requisiti di cui al precedente comma, fatta salva la possibilità di deroghe dovute a cause eccezionali riconosciute dal Presidente del Consiglio Comunale e dal Sindaco.
4. Qualora il Presidente/Sindaco ritenga che l'istanza non sia considerabile quale "domanda di attualità" ne dovrà dare immediata comunicazione al proponente che ha la facoltà di trasformarla in interrogazione (vedi articolo 24 del Regolamento). In tal caso, le domande sono trattate secondo l'ordine di ricevimento come concordato dalla Conferenza dei Capigruppo.
5. Il consigliere ha facoltà di illustrare le domande di attualità per un tempo complessivamente non superiore a 5 minuti a domanda.
6. L'assenza del consigliere proponente che deve illustrare la domanda di attualità determina la decadenza della medesima. Qualora invece sia assente il Presidente/Sindaco o l'Assessore delegato, il consigliere interessato può procedere ad illustrare la domanda di attualità, alla quale viene comunque data risposta scritta dagli stessi entro il termine di 4 giorni dalla data della seduta.
7. Sulle domande di attualità, una volta avvenuto il riscontro del proponente non è ammesso altro intervento.
8. Il tempo dedicato alle domande di attualità non può superare complessivamente 30 minuti decorso il quale, il Presidente/Sindaco procede con la trattazione degli argomenti posti all'odg della seduta del consiglio Comunale.
9. Dello svolgimento delle domande di attualità ne viene dato atto nel verbale della seduta consiliare.

ART. 24

L'INTERROGAZIONE

1. L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata, presentata presso l'ufficio protocollo del Comune e rivolta al Sindaco o alla Giunta, per avere informazioni circa la sussistenza o la veridicità di un fatto determinato.
2. L'interrogazione deve essere formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti e può essere posta da uno o più consiglieri al Sindaco per iscritto in qualsiasi momento, ovvero - in caso d'urgenza e su argomenti all'ordine del giorno – durante la seduta del consiglio comunale, anche verbalmente, senza alcuna formalità.
3. Si osservano le norme generali sulla discussione di cui al successivo articolo 28.

ART. 25

L'INTERPELLANZA

1. L'interpellanza consiste in un quesito scritto, debitamente firmato e presentato presso l'ufficio protocollo del comune, rivolto al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari. Essa può, inoltre, richiedere al Sindaco o alla Giunta che precisino al consiglio comunale gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema. Ottenuta la risposta, il consigliere interpellante dichiara se è soddisfatto o meno della stessa. E' previsto, poi, l'intervento di replica del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.
2. Si osservano le norme generali sulla discussione di cui al successivo articolo 28.

ART. 26

GLI ORDINI DEL GIORNO

1. L'ordine del giorno consiste in un documento di valutazione politica di avvenimenti internazionali o locali che investono problemi politici, economici e sociali di carattere generale e può contenere richieste di intervento o di iniziativa politica rivolte ad altri soggetti istituzionali o ad altri soggetti socialmente e culturalmente rilevanti.
2. Si osservano le norme generali sulla discussione di cui al successivo articolo 28.

ART. 27

LA MOZIONE

1. La mozione consiste in una proposta inerente una materia di competenza del consiglio comunale, sottoposta alla decisione del consiglio comunale. Essa può contenere la richiesta di un dibattito politico – amministrativo su argomenti connessi ai compiti e all'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od alle società alle quali partecipa, al fine di pervenire ad una decisione su di essi.
2. La mozione può avere anche per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta.
3. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del consiglio comunale, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale, assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.

4. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito. Nel caso in cui le mozioni proposte in approvazione implichino impegni di spesa, l'eventuale approvazione corrisponde a direttiva data al Responsabile di Settore interessato per l'assunzione del relativo impegno nei limiti delle disponibilità di bilancio.

5. Si osservano le norme generali sulla discussione di cui al successivo articolo 28.

ART. 28

DISCUSSIONE DELLE DOMANDE DI ATTUALITÀ DEGLI ORDINI DEL GIORNO E DELLE MOZIONI, INTERPELLANZE ED INTERROGAZIONI

1. La trattazione di domande di attualità delle interrogazioni ed interpellanze avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni, o nella parte conclusiva della seduta stessa, a discrezione del Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo.

Prima vengono trattate le domande di attualità le interrogazioni e poi le interpellanze, nell'ordine cronologico di presentazione.

2. Indipendentemente da come vengano qualificate dal consigliere presentatore, il Presidente iscrive all'ordine del giorno interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno e mozioni avendo presente il contenuto formale delle stesse alla luce di quanto definito nei precedenti articoli 24, 25, 26 e 27 del presente Regolamento.

3. Il Presidente del consiglio non è tenuto a iscrivere all'ordine del giorno interrogazioni, interpellanze, mozioni od ordini del giorno, che siano stati oggetto di discussione e/o di voto nei precedenti 90 giorni, salvo il caso in cui siano dimostrate sopravvenute novità in merito alla materia di che trattasi.

4. Qualora il consigliere proponente non sia presente al momento della discussione dell'interrogazione, interpellanza, ordine del giorno o mozione presentata, la medesima si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio della trattazione ad altra adunanza o abbia comunicato al Presidente la delega ad altro consigliere.

5. Le interrogazioni e le interpellanze sono lette al consiglio dal consigliere proponente ovvero dal primo firmatario senza commenti. Il Sindaco può dare direttamente risposta o demandare la stessa all'assessore delegato per materia.

6. La risposta deve essere in ogni caso contenuta entro il tempo di dieci minuti.

7. Può replicare ad essa solo il consigliere interrogante o interpellante per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni e, comunque, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.

8. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un intervento per un tempo non superiore a 5 minuti del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.

9. Nel caso che l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, ovvero al proponente o, in subordine, al primo firmatario.

10. Quando il consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta in merito ad un'interpellanza o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data dal Sindaco o dall'Assessore delegato, può presentare una mozione, che sarà immediatamente discussa, salvo il caso in cui venga espressamente richiesta l'iscrizione all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.

11. Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro, vengono trattate contemporaneamente.

12. La trattazione delle domande di attualità, delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà occupare, più di un'ora per ogni adunanza consiliare.

13. Trascorso il termine di un'ora riservato alla trattazione delle interpellanze e delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia poi le altre

eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del consiglio comunale.

14. Entro tale limite di tempo, nessun consigliere potrà presentare interrogazioni o interpellanze urgenti se non sia esaurita la trattazione di quelle già presentate in via ordinaria.

15. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno devono essere comunque discussi non oltre 30 giorni dalla loro presentazione al protocollo dell'Ente eventualmente dedicandovi un apposita seduta del consiglio. Nel caso in cui per due sedute consecutive non si riesca a dare risposta verbale alle interpellanze ed interrogazioni perché pur iscritte all'ordine del giorno sono state rinviate, la stessa verrà fornita per iscritto ai consiglieri interessati e nella prima seduta utile, il Presidente darà comunicazione delle risposte inviate.

16. Le interrogazioni e le interpellanze riguardanti un particolare affare o mozione già iscritti all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'affare o mozione cui si riferiscono.

17. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dall'Assessore delegato entro 15 giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e comunicata al Presidente del consiglio. Conseguentemente, l'interrogazione o l'interpellanza non viene iscritta all'ordine del giorno del consiglio. Del contenuto dell'interrogazione o interpellanza e della relativa risposta viene data comunicazione da parte del Presidente del consiglio durante le proprie comunicazioni.

18. Se i consiglieri proponenti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione o dell'interpellanza all'ordine del giorno del consiglio comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

19. Lo svolgimento della discussione degli ordini del giorno e delle mozioni, non potrà occupare, nel suo complesso, più di un'ora per ogni adunanza consiliare salvo decisione di proseguire la discussione espressa dalla maggioranza dei presenti e salvo quanto previsto nell' art. 23 comma 2 ultimo capoverso. Le mozioni e gli ordini del giorno sono letti dal consigliere proponente, il quale può aggiungervi un commento per un tempo non superiore a dieci minuti.

20. La risposta deve essere in ogni caso contenuta entro il tempo di dieci minuti.

21. Tutti i consiglieri comunali possono intervenire nella discussione relativa alle mozioni presentate. E' consentito un solo intervento della durata massima di 5 minuti, nonché un ulteriore intervento per dichiarazione di voto di durata non superiore a 3 minuti.

22. La discussione in merito agli ordini del giorno e alle mozioni si conclude con un voto deliberativo.

23. Alle mozioni ed agli ordini del giorno possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali dell'articolo 22.

ART. 29

MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta comunale, non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica a seguito dell'approvazione, da parte della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio comunale, di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

4. Entro tre giorni dalla sua presentazione, la mozione viene fatta notificare dal Presidente del consiglio comunale a tutti i consiglieri che non l'abbiano sottoscritta.

5. Se la mozione viene approvata, il Segretario Comunale informa il Prefetto per lo scioglimento del consiglio e la nomina di un commissario in ottemperanza a quanto previsto dal Testo Unico delle leggi

sull'ordinamento degli enti locali.

ART. 30

RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente è tenuto a riunire il consiglio comunale, entro un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni, per ciascuno di essi i consiglieri richiedenti devono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare; nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione e l'adozione di mozioni, deve essere osservato quanto stabilito dall'articolo 22 del presente Regolamento.
4. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del consiglio di cui al primo comma, provvede il Prefetto previa diffida, in conformità a quanto stabilito dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

ART. 31

DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità a quanto previsto dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e dalla Legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei consiglieri con le esigenze del funzionamento degli uffici, il Segretario Comunale fornirà agli stessi le indicazioni necessarie circa le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i consiglieri comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

ART. 32

DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI

1. I consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità a quanto previsto dal T.U.E.L. e dalla Legge n.

241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma, compilata su apposito modulo, è effettuata dal consigliere preferibilmente presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta, sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i dieci giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio che non dovrà comunque essere entro 30 giorni.

4. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa, entro il termine di cui al precedente comma, il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di consigliere comunale.

6. Il consigliere è tenuto a norma di legge al segreto d'ufficio e al rispetto delle norme sulla riservatezza dei dati personali in merito alle notizie e fatti di cui venga a conoscenza in relazione al proprio mandato. Dell'eventuale divulgazione di tali notizie e fatti, risponde personalmente in termini civili e penali.

CAPO IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 33 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 e alle condizioni stabilite dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

2. Ai consiglieri comunali, è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio. Il gettone è comunque unico, anche nel caso in cui la seduta consiliare prosegua oltre la mezzanotte.

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 formalmente istituite e convocate.

4. L'indennità di presenza è concessa se prevista per legge anche per le sedute delle commissioni comunali eventualmente istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del consiglio.

5. Per quanto attiene allo status di amministratori e consiglieri e quant'altro previsto in tema di rimborsi spese di viaggio e missioni si rinvia al TUEL ed altre disposizioni di legge in materia .

ART. 34 DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva ogni consigliere ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

ART. 35
PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione al Presidente, il quale ne dà notizia al consiglio.
3. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.
4. Il consigliere che si assenta momentaneamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Comunale perché sia presa nota a verbale.

ART. 36
ASTENSIONE BBLIGATORIA

1. Il Sindaco, gli assessori e i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni e appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi nonché incarichi professionali remunerati riguardanti il Comune e le istituzioni aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico - amministrativo.
2. Il Sindaco, gli assessori e i consiglieri comunali dovranno obbligatoriamente allontanarsi dall'aula, per tutto il tempo della discussione e della votazione, quando si deliberi su questioni nelle quali essi o loro parenti ed affini entro il quarto grado, abbiano interesse.
3. I componenti del consiglio obbligati ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
4. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale (quali, ad esempio, i Piani Urbanistici) se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di suoi parenti e affini sino al quarto grado.

CAPO V
NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 37
INDIRIZZI PER LA NOMINA DI COMPETENZA DEL SINDACO

1. Il consiglio comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà seguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni.
2. Detti indirizzi si intendono vevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

ART. 38
NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal consiglio.
2. Quando è stabilito che la nomina avvenga per elezione da parte del consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto segreto.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi

consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla Presidenza e al consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.

4. Nel caso in cui il consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi causa, il consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta utile successiva al verificarsi dell'evento.

ART. 39 FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

1. I consiglieri possono partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazione indette dall'Amministrazione comunale.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, composta dal Presidente e da un numero di consiglieri comunali individuato in sede di costituzione.

3. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.

PARTE III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I CONVOCAZIONE

ART. 40 SESSIONI E AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal Presidente a mezzo di avvisi con le modalità di cui al presente Regolamento.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell' ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi.

3. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza.

Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

4. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.

5. Il consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per l'esame delle linee programmatiche del mandato, del Bilancio di Previsione e del Documento Unico di Programmazione, del Conto Consuntivo dei rendiconti della gestione, nonché dei piani urbanistici generali e loro varianti generali.

6. Il consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la convocazione sia richiesta al Presidente dal Sindaco o da almeno un quinto dei consiglieri.

7. Il consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

8. Nell'avviso di convocazione deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

9. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce o a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

ART. 41 ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente, in accordo con il Sindaco e sentiti anche solo telefonicamente i capigruppo consiliari, di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione è disposta da chi ne fa le veci, secondo lo Statuto e il presente Regolamento.
4. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ai consiglieri ed ai cittadini secondo le modalità previste dallo statuto e dal presente Regolamento. Quando la convocazione del consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.
5. Per le proposte di deliberazione, le mozioni, le interrogazioni, le interpellanze e gli ordini del giorno presentati dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal Capo III della Parte II del presente Regolamento.
6. Tutti gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai cittadini e ai consiglieri comunali di individuarne con certezza l'oggetto.
7. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno della seduta, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica, in ossequio al principio di pubblicità sancito dallo Statuto.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione, del quale costituisce parte integrante.

ART. 42 AVVISO DI CONVOCAZIONE CONSEGNA - MODALITA'

1. L'avviso di convocazione del consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere trasmesso ai consiglieri e agli eventuali assessori esterni, tramite pec per ciascuno di essi all'uopo messa a disposizione dall'Amministrazione Comunale, a propria cura e spese. A seguito dell'attivazione di un indirizzo pec per ciascun consigliere e assessore esterno, tutti gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica verranno notificati presso l'indirizzo pec attribuito a ciascuno di essi. Il perfezionamento della notifica avviene mediante la ricevuta di accettazione e ricevuta dell'avviso di avvenuta consegna del messaggio pec. L'Amministrazione viene esonerata da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il destinatario non provveda per qualunque motivo a leggere tali documenti. Fino alla data di attivazione della pec per ciascun consigliere ed assessore esterno, l'avviso di convocazione del Consiglio verrà consegnato personalmente, o al domicilio a mezzo Messo Comunale, o altro dipendente comunale a ciò delegato, salvo che l'interessato abbia richiesto la ricezione dell'avviso per posta elettronica.

2. Nel caso di cui all'ultimo capoverso del comma 1 del presente articolo, il Messo trasmette alla Segreteria comunale le relate di avvenuta notifica, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata. La relata di avvenuta consegna può avere forma di elenco - ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale viene apposta la firma del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3. I consiglieri e gli assessori esterni che non risiedono nel Comune devono provvedere, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione o della loro nomina, e fino alla data di attivazione dell'indirizzo pec, ad eleggere domicilio c/o la sede municipale o designare un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente e per conoscenza al Segretario Comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

4. Fino a quando non è stato attivato l'indirizzo pec e, comunque, fino a quando non è stata effettuata l'elezione di domicilio o la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione alla residenza anagrafica del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal presente Regolamento.

5. Fino alla data di attivazione dell'indirizzo PEC, 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. Fino alla data di attivazione dell'indirizzo PEC, alla consegna dell'avviso di convocazione si applicano gli articoli 137 e seguenti del Codice di Procedura Civile. In particolare, in caso di irreperibilità del consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione si intende effettuata nei giorni di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata con avviso di ricevimento.

ART. 43

AVVISO DI CONVOCAZIONE CONSEGNA – TERMINI

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.

2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.

3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.

4. Si applicano per le ipotesi dei commi precedenti le disposizioni di cui al precedente art. 41 (ordine del giorno) ed al precedente art.3 (computo dei termini) del presente Regolamento.

5. Per le adunanze di seconda convocazione, l'avviso deve essere consegnato ai soli consiglieri assenti alla prima convocazione almeno un giorno prima della riunione.

6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

7. I motivi d'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto, possono essere sindacati dal consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo o anche ad altro giorno stabilito dal Presidente in accordo con i capigruppo.

ART. 44
ORDINE DEL GIORNO
PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quello relativo ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'Albo del Comune almeno 24 ore prima della riunione.
3. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura dell'Ufficio Segreteria, assicurandone il tempestivo recapito:
 - al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
 - agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto e dall'apposito regolamento;
 - ai Responsabili degli uffici;
 - ai Responsabili di Settore.
4. Il Presidente dispone l'inserimento sul sito web del Comune e nell'area consiglieri del Sito Web dell'elenco degli argomenti trattati all'ordine del giorno del consiglio per rendere noto il giorno, l'ora, gli argomenti ed il luogo di convocazione del consiglio nonché gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

CAPO II
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 45
DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale almeno 72 ore prima della riunione, fatti comunque salvi gli eventuali maggiori tempi previsti in specifici regolamenti concernenti singole materie di competenza del consiglio comunale. Per le adunanze fissate nel giorno seguente ad uno festivo o di chiusura degli uffici, il termine è rispettato se il deposito avviene nelle 96 ore antecedenti alla data del consiglio.
Quando uno dei giorni di deposito cade di sabato l'adempimento di cui al presente comma è regolarmente eseguito mediante deposito degli atti presso l'U.R.P. nella giornata del sabato.
Il deposito degli atti presso la Segreteria comunale è altresì ottemperato attraverso la messa a disposizione degli stessi sul sito Web del Comune nell'area riservata ai consiglieri comunali.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del consiglio se non è stata depositata entro il termine di cui al precedente comma nel testo completo dei pareri previsti dal T.U.E.L. e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.
4. Le proposte di deliberazione relative all'approvazione del Bilancio di Previsione, del Programma delle Opere Pubbliche, della Relazione Previsionale e Programmatica, del Bilancio Pluriennale e del Conto

Consuntivo, unitamente agli allegati e alla relazione dell'organo di revisione devono essere depositate presso l'Ufficio Segreteria nei termini previsti dal regolamento di contabilità e inviate in copia, unitamente agli atti ed alle relazioni, ai capigruppo consiliari con la notifica dell'invito di convocazione del consiglio comunale.

ART. 46

ADUNANZE CONSILIARI DI PRIMA CONVOCAZIONE

1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui, trascorsi 30 minuti da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta 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 che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

ART. 47

ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri per rendere valida la seduta, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati:
 - a) lo Statuto ed i Regolamenti;
 - b) il Bilancio di Previsione e del Documento Unico di Programmazione;
 - c) il Rendiconto della gestione;
 - d) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;

e) i piani urbanistici generali e le relative varianti generali;

f) la costituzione di Istituzioni ed Aziende speciali;

g) la partecipazione in Società di capitali;

h) l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dai revisori dei conti.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione è effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nei termini di cui al comma quinto del precedente art. 43.

6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che quest'ultima 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 a quelli che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono anch'essi essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

7. Trascorsa mezz'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e dove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

8. La seduta successiva a quella di seconda convocazione andata deserta, è seduta di prima convocazione a tutti gli effetti.

9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso il consiglio comunale, a maggioranza dei consiglieri presenti, può richiedere che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo o ad altro giorno stabilito dal Presidente in accordo con i capigruppo.

10. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione ad una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di prima convocazione.

ART. 48

PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE ESTERNO ALLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO

1. Gli assessori esterni partecipano alla adunanze del consiglio comunale ed intervengono nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

2. La loro partecipazione alle adunanze del consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

CAPO III PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

ART. 49 ADUNANZE "PUBBLICHE"

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 51 del

presente regolamento.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

ART. 50 REGISTRAZIONE AUDIO E VIDEO

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi delle adunanze di cui all'articolo precedente, ai soli fini dell'attività documentale istituzionale del Comune e quale ausilio alla redazione del verbale e in caso di contestazione del resoconto della seduta.

2. E' consentita la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di registratori o videocamere, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, in relazione a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Presidente del consiglio sentita la conferenza dei capigruppo.

3. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione – sia audio, sia video – delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del Presidente in caso di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

4. I consiglieri comunali possono ottenere per le finalità di cui al comma 1 del presente articolo copia della registrazione che sarà consegnata nel rispetto dei tempi tecnici necessari alla relativa riproduzione.

ART. 51 ADUNANZE "SEGRETE"

1. L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportino apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il consiglio, su proposta del Presidente o 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 escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete restano, pertanto, in aula solo i componenti del consiglio, gli assessori esterni ed il Segretario Comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

ART. 52 ADUNANZE "APERTE"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o motivi d'interesse della comunità lo facciano ritenere necessario, il Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 5 del presente regolamento decidendo le modalità di svolgimento dei lavori. La conferenza dei capigruppo definisce le modalità di svolgimento dei lavori di tali adunanze.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere, nonché altri soggetti, il cui intervento venga ritenuto utile alla discussione.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei consiglieri comunali, consente anche interventi dei rappresentanti e dei soggetti 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 con riferimento alle tematiche discusse.
4. Durante le adunanze "aperte" del consiglio comunale, non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE DUNANZE

ART.53

COMPORTAMENTO NELLA DISCUSSIONE

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure che devono comunque riguardare esclusivamente atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se chi ha la parola turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama nominandolo e il Segretario Comunale ne prende nota a verbale.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso soggetto nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

ART. 54

ORDINE DELLA DISCUSSIONE

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente.
2. I consiglieri e gli assessori esterni partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al consiglio.
3. I consiglieri e gli assessori esterni che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere o l'assessore esterno e il Segretario Comunale ne prende nota a verbale; ove il consigliere o l'assessore esterno richiamato persista nel divagare, il Presidente gli inibisce di continuare a parlare.
5. Devono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri e gli assessori esterni. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere o l'assessore esterno iscritto a parlare.

6. Solo al Presidente è consentito di interrompere chi sta parlando per richiamo al rispetto del presente Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

ART. 55 COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli o di striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, della Polizia Municipale. A tal fine un agente di Polizia Municipale è sempre comandato di servizio per le adunanze del consiglio comunale.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistano all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli può abbandonare il seggio e dichiarare sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, la dichiara definitivamente interrotta. Il consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

ART. 56 AMMISSIONE IN AULA DI DIRIGENTI FUNZIONARI E CONSULENTI

1. Il Presidente, per le esigenze del consiglio o su richiesta del Sindaco o di almeno un consigliere, può disporre la presenza all'adunanza del consiglio di dirigenti o funzionari comunali perché svolgano relazioni o diano informazioni o quant'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 ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente, dal Sindaco, o dai consiglieri, i predetti dirigenti, funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO V ORDINE DEI LAVORI

ART. 57 COMUNICAZIONI

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco – ciascuno per quanto

di competenza - effettuano eventuali comunicazioni sull'attività – rispettivamente – del consiglio comunale e del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

2. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

3. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, ciascun consigliere, per un tempo complessivamente non superiore a cinque minuti.

ART. 58

ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il consiglio comunale procede alla discussione seguendo l'elenco contenuto nell'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta del Sindaco e/o di un consigliere, qualora nessuno dei consiglieri 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. 59

DISCUSSIONE ARGOMENTI AMMINISTRATIVI NORME GENERALI

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore ovvero del presentatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando dopo che il presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere può intervenire solo due volte per un tempo complessivo non superiore a 15 minuti.

3. Il Sindaco può richiedere di intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti per ciascun intervento.

4. Il Sindaco o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del Sindaco o del relatore, dichiara chiusa la discussione.

6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti.

Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al Bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali.

ART. 60

QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

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

della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri - un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti.

4. Il consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

ART. 61

TERMINE DELL'ADUNANZA

1. L'ora entro la quale si conclude l'adunanza del consiglio può essere stabilita dal Presidente del consiglio all'inizio della seduta.

2. Il consiglio può decidere, nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza o urgenza. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.

3. Nel caso in cui il consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

CAPO VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA - IL VERBALE

ART. 62

LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del consiglio ed esercita le sue funzioni intervenendo su richiesta del presidente o su propria richiesta, per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

ART. 63

VERBALE DELLA ADUNANZA

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni da esso adottate, dal Consiglio Comunale.

2. Il Segretario Comunale, salvi i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, cura la formazione del

verbale delle adunanze consiliari, eventualmente anche avvalendosi dell'ausilio di funzionari comunali di sua fiducia.

3. La formazione del verbale a cura del Segretario Comunale può essere effettuata anche ricorrendo all'ausilio di idonei strumenti tecnologici, quali ad esempio la registrazione audio delle sedute consiliari.

4. La registrazione audio delle sedute viene depositata su apposito supporto informatico agli atti dell'Ufficio Segreteria del Comune.

5. Il Verbale delle adunanze consiliari redatto a cura del Segretario Comunale, anche avvalendosi dell'ausilio di funzionari comunali o tramite l'utilizzo di programmi a supporto della trascrizione/revisione del testo, deve contenere l'orario di inizio e di fine adunanza, l'elenco dei presenti, l'oggetto delle singole attività svolte (proposte di deliberazione, interrogazioni, mozioni, ecc.), il dettaglio degli esiti delle votazioni (con indicazione del numero di voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta). Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se le votazioni sono avvenute a scrutinio segreto.

6. Quando gli interessati ne fanno richiesta al Presidente, i loro interventi, previa consegna al Segretario Comunale del relativo testo scritto e firmato, vengono allegati alla sintesi del verbale.

7. Il verbale delle adunanze consiliari viene firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale, che ne cura il deposito presso l'Ufficio Segreteria del Comune. Il suddetto verbale viene approvato dal Consiglio Comunale, di norma, nella prima seduta utile.

8. Il rilascio di copie del verbale è di competenza del Segretario Comunale. I verbali delle sedute segrete devono essere trattati e conservati secondo le norme sulla privacy.

9. In caso di richiesta di accesso o copia da parte di un Consigliere Comunale, o di un cittadino, la stessa verrà rilasciata ai sensi delle normative vigenti in materia di accesso agli atti, in formato cartaceo o elettronico.

PARTE IV

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

CAPO I

FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

ART.64

CRITERI E MODALITA'

1. Il consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi nell'ambito delle competenze allo stesso attribuite dal TUEL, 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 di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;

b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i Regolamenti della disciplina dei tributi e delle tariffe;

c) Documento unico di programmazione, bilanci di previsione e rendiconti;

d) agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;

e) alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge.

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 esprime, con l'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 II

FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

ART. 65

CRITERI E MODALITA'

1. Il consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico - amministrativo.

2. Il consiglio verifica, attraverso la relazione illustrativa annuale da parte della Giunta, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.

3. Il controllo politico - amministrativo sulla gestione delle aziende speciali, istituzioni, società di capitali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal consiglio comunale attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.

4. 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.

PARTE V

LE DELIBERAZIONI

CAPO I

COMPETENZA DEL CONSIGLIO

ART. 66

LA COMPETENZA ESCLUSIVA

1. Il consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del T.U.E.L. e successive modificazioni ed integrazioni, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.

2. Sono inoltre di competenza del consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, dallo Statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.

3. Il consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi, i quali non

possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del T.U.E.L. e successive modificazioni ed integrazioni, esclusivamente per le variazioni di bilancio.

CAPO II LE DELIBERAZIONI

ART. 67

FORMA E CONTENUTI

1. L'atto deliberativo adottato dal consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione per la quale è necessario, deve essere espresso il parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del Responsabile del Settore interessato e del Responsabile del Settore Finanziario. I pareri devono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. Il Segretario Comunale 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.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non venga emendato durante i lavori del consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.
5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il testo del dispositivo dell'atto emendato deve essere letto al consiglio prima della votazione.
6. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
7. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dal T.U.E.L. o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

ART. 68 APPROVAZIONE - REVOCA - MODIFICA

1. Il consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo Capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema 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 essere 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 costituitesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO III LE VOTAZIONI

ART. 69 MODALITA' 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 artt. 73 e 74.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
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 i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge e/o dallo Statuto e/o dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano così come indicato nel precedente articolo 22 del presente Regolamento;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
6. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni, fermo restando quanto previsto dall'ultimo comma dell'art. 22 del presente regolamento, avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i Regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - b) per i Bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di emendamenti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni, vengono posti in votazione, congiuntamente, il Bilancio annuale corredato della Relazione Previsionale e Programmatica e del Bilancio Pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al Bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali emendamenti.
7. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla

proclamazione dei risultati.

ART.70

VOTAZIONI IN FORMA PALESE

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine invitando gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, 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. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i consiglieri scrutatori.
5. I consiglieri che votano contro la deliberazione e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, devono dichiararlo espressamente.

ART. 71

VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

1. Si procede a votazione per appello nominale nei casi prescritti dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui in tal senso si sia pronunciato il consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.
2. Il Presidente precisa al consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario Comunale 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.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

ART. 72

VOTAZIONI SEGRETE

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla Segreteria comunale, in bianco, di uguale colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio.
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, lo Statuto od i regolamenti dell'Ente 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 di voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente affinché ne sia preso atto a verbale e si allontanano dall'aula.

7. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, 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.

ART. 73 ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza (quorum strutturale), ma non nel numero dei votanti (quorum funzionale).
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.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o 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.

ART. 74 DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

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

PARTE VI: FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE CAPO I -

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 75
FINALITA'

1. Il presente regolamento, in conformità all'articolo 25 comma 2 dello Statuto, disciplina il funzionamento della Giunta Comunale.
2. Per quanto riguarda la nomina, la composizione e l'attribuzione delle funzioni si rinvia alla disciplina di cui al D.lgs. 267/2000 (Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali).

CAPO II - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

ART.76

PRESIDENZA

1. La Giunta è presieduta dal Sindaco o, in caso di assenza, impedimento temporaneo, dal Vice Sindaco.
2. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, esercita le funzioni di Presidenza l'assessore più anziano di età.

ART. 77
CONVOCAZIONE

1. La Giunta, si riunisce, di norma, una volta alla settimana ed ogni volta in cui il Sindaco lo ritenga opportuno e necessario. Il Sindaco, con modalità condivise con gli Assessori, può calendarizzare a giorni fissi lo svolgimento della Giunta Comunale rendendolo noto al Segretario Generale o al suo Vice e agli Uffici per quanto di competenza.
2. Il Sindaco fissa l'ordine del giorno in raccordo con il Segretario Generale o suo Vice, il quale viene trasmesso agli Assessori a mezzo email, di norma, almeno il giorno antecedente alla seduta, oppure, in casi di urgenza, nella stessa giornata della seduta.
3. La presa visione degli atti della riunione da parte degli assessori è garantita attraverso la messa a disposizione in via telematica delle proposte di deliberazione unitamente all'ordine del giorno.

CAPO III SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

ARTICOLO 78
SEDUTE

1. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche e si tengono, di norma, presso la sede comunale o altra sede stabilita dal Sindaco.
2. La seduta è valida se è presente la maggioranza dei componenti in carica, comprendendo a tal fine anche il Sindaco.
3. Il Sindaco può richiedere che alle stesse vi partecipino, con funzioni consultive:
 - a) il personale incaricato con funzioni dirigenziali e i funzionari incaricati dell'Ente;
 - b) il revisore dei conti;
 - c) eventuali soggetti terzi.

ARTICOLO 79
ASTENSIONE OBBLIGATORIA DALLA SEDUTA

1. Gli Assessori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri e di loro parenti o affini sino al quarto grado.
2. Gli Assessori che si trovino nei casi sopra indicati, immediatamente prima dell'inizio della trattazione dell'oggetto, si allontanano dalla sala, o se da remoto, disattivano il collegamento alla seduta, avvertendone il Segretario Generale per la registrazione a verbale e non sono computati al fine della formazione del numero legale.

ARTICOLO 80
DELIBERAZIONI

1. Gli Uffici comunale devono inoltrare le proposte di deliberazione, comprensive degli allegati e dei pareri di regolarità tecnica e contabile, ove richiesti in relazione alla natura del provvedimento, alla Giunta, tramite l'Ufficio Segreteria.
2. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei componenti in carica; la votazione, di norma, è palese.
3. Tutte le deliberazioni della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio on line per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge. Contestualmente all'Affissione all'Albo Pretorio on line, le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari.

ARTICOLO 81
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA

1. Delle attività e delle decisioni assunte durante l'adunanza viene redatto apposito verbale dal Segretario comunale o suo Vice e viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario Verbalizzante.
2. Il verbale di cui al comma precedente viene successivamente trasmesso dall'Ufficio Segreteria ai Responsabili dei Settore.

PARTE VII

**SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE COMMISSIONI, DELLA
CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO E DELLA GIUNTA IN VIDEOCONFERENZA**

ART. 82
PREMESSA

1. Le disposizioni di cui alla presente Parte si applicano allo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni, della Conferenza dei Capigruppo e della Giunta comunale che si svolgano in remoto, mediante videoconferenza ossia con partecipazione a distanza dei componenti attraverso

l'utilizzo di strumenti telematici idonei a consentire l'identificazione certa di ogni partecipante, la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti. In tal caso, in via convenzionale, le sedute si intendono effettuate anch'esse presso la sede istituzionale del Comune.

2. Le sedute degli organismi sopra individuati possono svolgersi anche in forma mista con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica sia mediante collegamento alla piattaforma informatica.
3. La modalità ordinaria di svolgimento del Consiglio comunale è in presenza, tuttavia, in sede di Conferenza dei Capigruppo, il Sindaco/Presidente del Consiglio può proporre lo svolgimento in videoconferenza o in forma mista qualora ne ravvisi la necessità e, su tale proposta, deciderà la Conferenza stessa a maggioranza semplice.
4. La piattaforma telematica individuata per lo svolgimento delle sedute deve essere idonea a consentire il rispetto delle presenti disposizioni.
5. Per tutto quanto non espressamente stabilito dalla presente Parte, rimangono ferme le altre disposizioni contenute nel Regolamento del Consiglio Comunale, nello Statuto e nel d.lgs. 267/2000.

ART. 83 CONVOCAZIONE

1. Nell'avviso di convocazione delle sedute degli organismi di cui all'art. 82, comma 1, deve essere data informazione circa la modalità di svolgimento della seduta in videoconferenza.
2. Con l'avviso di convocazione della seduta in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente, nonché agli altri partecipanti, le indicazioni per le modalità di accesso alla piattaforma informatica individuata per il collegamento in videoconferenza.
3. Per agevolare i lavori degli organi sopraindicati in modalità telematica i componenti e partecipanti devono comunicare, in anticipo, l'assenza dalla seduta all'indirizzo di posta elettronica dell'ufficio Segreteria dell'ente.

ART. 84 SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA

1. Qualora si svolgano, in tutto o in parte, in modalità in videoconferenza dovranno consentire la partecipazione a distanza di tutti i componenti, nonché del Segretario Generale, del Vice Segretario Generale, degli Assessori, dei Dirigenti, Funzionari e del personale di supporto.
2. Alle sedute deve essere possibile intervenire da luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, nel rispetto del metodo collegiale tipico dell'organo elettivo.
3. Il collegamento in videoconferenza, ai fini della validità della seduta, deve essere idoneo a consentire alla Presidenza ed a chi svolge le funzioni di Segretario, ognuno per la propria competenza, di accertare con sicurezza l'identità dei partecipanti nonché assicurare il corretto svolgimento dell'adunanza.
4. Il collegamento in videoconferenza dovrà consentire a ciascun partecipante di constatare appieno quanto accade nel corso della seduta. Disfunzioni temporanee dei collegamenti telematici che impediscono il corretto svolgimento dei lavori possono determinare la sospensione della seduta.
5. La presenza alla seduta è accertata con il collegamento alla videoconferenza, cioè in modalità attiva e contemporanea di video e audio, per come risultante dall'appello effettuato da chi svolge le

funzioni di Segretario. L'assenza del collegamento del solo audio, solo video od entrambi determina l'assenza del partecipante indipendentemente dalle motivazioni di tale assenza.

6. All'inizio della seduta e dopo ogni sospensione della stessa, il Segretario verbalizzante o suo Vice procede all'appello nominale dei presenti secondo il Regolamento. I consiglieri/assessori che si collegano alla piattaforma telematica dopo l'appello devono darne contestuale comunicazione al Presidente/Sindaco ed al Segretario verbalizzante. Ricevuta tale comunicazione, il Presidente/Sindaco interpella il consigliere/assessore interessato chiedendogli di dichiarare la propria presenza con la telecamera del proprio dispositivo accesa.
7. Nei Consigli comunali e nelle commissioni consiliari, i partecipanti alla seduta devono mantenere attiva la telecamera del proprio dispositivo durante tutto lo svolgimento della seduta e il microfono viene acceso solo in occasione degli interventi e delle votazioni. Il Presidente/Sindaco può disattivare in qualunque momento il microfono dei consiglieri o degli assessori o eventuali partecipanti che non sono stati invitati a parlare. Può essere assicurata la registrazione audio-video, salvo che si debba svolgere in seduta segreta ai sensi del presente Regolamento. Ai fini della pubblicità della seduta, viene data adeguata comunicazione nel sito web istituzionale dell'Ente circa le modalità di partecipazione alla stessa, oltre ad apposita Informativa Privacy.

ART. 85 VOTAZIONI

1. Nelle sedute che si svolgono in modalità telematica la votazione palese è sempre espressa per appello nominale; al momento del voto, su invito del Presidente/Sindaco, Il Segretario verbalizzante interpella nell'ordine tutti i consiglieri/assessori, che devono esprimere il proprio voto favorevole o contrario oppure la propria astensione dal voto.
2. Nel caso in cui sia prevista la votazione mediante scrutinio segreto, questa si svolgerà attraverso l'ausilio di sistemi informatici in uso per la videoconferenza che garantiscano l'anonimato del voto espresso.

ART.86 REGISTRAZIONE DELLE PRESENZE

1. In relazione alle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari che si svolgono in modalità telematica, si applica il gettone di presenza previsto dall'articolo 82, comma 2 del d.lgs. n. 267/2000. Sono considerati presenti alla seduta i consiglieri che rispondono positivamente all'appello iniziale o, se partecipanti alla seduta da un momento successivo, al momento di una o più votazioni.

ART. 87 PRIVACY

1. Anche per le sedute consiliari e delle commissioni in videoconferenza è tassativamente vietata ogni forma di registrazione audio e video delle stesse per finalità di carattere privato.
2. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio comunale, gli Assessori, i dipendenti dell'Ente e gli altri soggetti (come i componenti di organismi dell'Ente stesso) che partecipano alle sedute del Consiglio comunale ed in particolare

coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta.

3. Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale.
4. Al Presidente/Sindaco è comunque riservata la possibilità di interrompere l'audio e/o oscurare il video ove si rendesse necessario a tutela della privacy.

ART. 88 REQUISITI TECNICI

1. La piattaforma telematica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
 - a) la verifica dell'identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
 - b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
 - c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
 - d) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli consiglieri;
 - e) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
 - f) la garanzia della segretezza delle sedute della Giunta e ove necessario del Consiglio comunale;
 - g) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
 - h) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei file dei lavori.
2. La piattaforma deve garantire che il Segretario comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

PARTE VIII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART 89

NORME FINALI

1. Ancorché non specificatamente indicato nei rispettivi articoli del presente Regolamento, qualsiasi comunicazione e/o notifica ai consiglieri prevista nel presente Regolamento potrà essere effettuata, previo consenso scritto dell'interessato, a mezzo strumenti alternativi (e-mail, fax, etc.).

ART. 90 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore all'atto dell'esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato e sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del consiglio comunale.
2. Copia del presente Regolamento è inviata a cura del Presidente del consiglio comunale:

- Al sindaco, ai consiglieri comunali ed agli assessori esterni in carica;
- al Collegio dei Revisori dei Conti;
- ai Responsabili di Settore;
- alla Segreteria comunale.

3. Copia del presente Regolamento deve inoltre essere depositata, durante le riunioni, nella sala delle adunanze del consiglio comunale, a disposizione dei consiglieri.