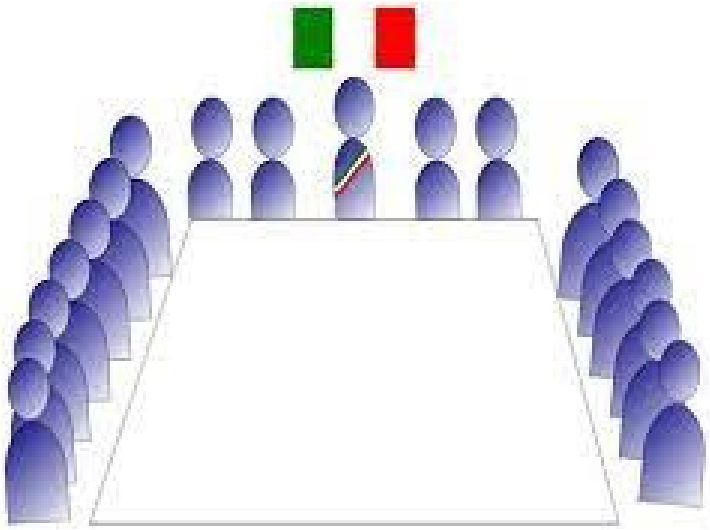
COMUNE DI VOGHERA

Provincia di Pavia



Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale **n. 6** del **24 marzo 2026**

Modificato con Delibera di Consiglio Comunale **n**. **53** del **29 ottobre 2026**

I N D I C E

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI
CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI
Art. 1 - Oggetto ed interpretazione del Regolamento
Art. 2 - Sede delle adunanze
CAPO II - PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
Art. 3 - Elezione, durata e revoca
Art. 4 - Poteri e funzioni
Art. 5 - Vice Presidente - Elezione, durata e revoca
CAPO III – CONSIGLIERI COMUNALI
Art. 6 – Diritti
Art. 7 – Informazione e accesso agli atti amministrativi
Art. 8 - Doveri e responsabilità
Art. 9 - Decadenza
CAPO IV – GRUPPI CONSILIARI
Art. 10 - Costituzione e composizione
Art. 11 – Capo Gruppo
Art. 12 - Conferenza dei Capo Gruppo
CAPO V – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI
Art. 13 - Costituzione e composizione
Art. 14 - Funzioni
Art. 15 – Convocazione e validità delle sedute
Art. 16 – Riunioni congiunte e richiesta parere di altre commissioni
Art. 17 - Segreteria delle Commissioni – verbale delle sedute
ART. 18 - Commissione di inchiesta
TITOLO II – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE
CAPO I – TIPOLOGIA DELLE SEDUTE
Art. 19 – Sedute ordinarie, straordinarie e urgenti
Art. 20 - Sedute pubbliche e segrete
Art. 21 - Sedute aperte e congiunte
CAPO II – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
Art. 22 - Competenza della convocazione
Art. 23 - Avviso di convocazione – caratteristiche
Art. 24 - Avviso di convocazione – modalità e termini di consegna
Art. 25 – Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale
Art. 26 – Adunanze di prima convocazione – appello e verifica del numero legale
Art. 27 – Seconda convocazione
CAPO III – ORDINE DEL GIORNO E DEPOSITO DEGLI ATTI
Art. 28 – Ordine del giorno - predisposizione
Art. 29 - Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione
Art. 30 - Deposito degli atti

CAPO IV – DISCIPLINA DELLE SEDUTE
Art. 31 – Ordine di trattazione degli argomenti
Art. 32 – Comportamento dei Consiglieri
Art. 33 - Comportamento del pubblico
Art. 34 – Disciplina della discussione
Art. 35 - Interventi di esterni
Art. 36 - Segretario delle sedute
Art. 37 - Verbale delle adunanze
CAPO V – COMUNICAZIONI, QUESTIONI D'ATTUALITA', DELIBERAZIONI, DIRITTO DI INIZIATIVA - TEMPI
Art. 38 - Comunicazioni
Art. 39 - Questione di attualità
Art. 40 - Emendamenti
Art. 41 - Interrogazioni
Art. 42 - Interpellanze
Art. 43 – Question Time
Art. 44 - Proposta di deliberazione
Art. 45 - Mozioni
Art. 46 - Ordini del giorno
Art. 47 - Questione pregiudiziale e sospensiva
Art. 48 - Fatto personale
Art. 49 - Disposizioni comuni
CAPO VI – DISCUSSIONE
Art. 50 - Discussione - criteri generali
CAPO VII – VOTAZIONI
Art. 51 – Votazioni – modalità generali
Art. 52 – Votazioni in forma palese
Art. 53 – Votazioni segrete
Art. 54 – Esito delle votazioni
Art. 55 – Deliberazioni immediatamente eseguibili
Art. 56 – Termine dell'adunanza
TITOLO III - ALTRE ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE
CAPO I – NOMINE E DESIGNAZIONI
Art. 57 – Nomine e designazioni di rappresentanti dell'Amministrazione Comunale
Art. 58 – Nomine e designazioni di rappresentanti del Consiglio Comunale
Art. 59 – Pari opportunità
CAPO II - RIPRESE AUDIOVISIVE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
Art. 60 – Riprese audiovisive del Consiglio Comunale
Art. 61 - Organizzazione delle riprese
Art. 62 - Divieto di riprese
Art. 63 - Riprese ad opera di emittenti televisive e radiofoniche
Art. 64 - Autorizzazione delle riprese

CAPO III - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 65 - Rimando normativo
Art. 66 - Entrata in vigore
Art. 67 – Diffusione del Regolamento

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI
CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO ED INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Quando si presentano situazioni che non siano disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione interpretativa è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Generale e dei Capi Gruppo presenti in aula.

ART. 2 - SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La Conferenza dei Capi Gruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga, eccezionalmente, in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

CAPO II – PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 3 - ELEZIONE, DURATA E REVOCA

1. Sino alla nomina del Presidente, il Consiglio è presieduto dal Consigliere Anziano. E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73 c. 6 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri. A parità di cifra individuale è Consigliere Anziano il maggiore di età.
2. Il Presidente del Consiglio viene eletto tra i Consiglieri nella prima adunanza dal Consiglio stesso, subito dopo la convalida degli eletti, con le modalità di cui ai successivi commi.
3. L'elezione del Presidente avviene con votazione palese, con la presenza e con il voto favorevole di 2/3 dei componenti del Consiglio. Se alla prima votazione nessuno dei candidati proposti ha riportato la maggioranza di cui sopra, viene indetta nella stessa seduta, una seconda votazione. In tal caso è eletto il candidato che ha riportato il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
4. Se dopo due votazioni nessuno dei candidati ha riportato la maggioranza assoluta, si procede al ballottaggio tra coloro che nella seconda votazione hanno riportato il maggior numero di voti.
5. Il Presidente rimane in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale, salvo i casi previsti dal successivo comma.
6. Oltre che per dimissioni volontarie, nel qual caso si procede alla sostituzione nella stessa seduta in cui ne viene preso atto o in eventuali sedute successive convocate dal Vice Presidente, il Presidente cessa dalla carica per proposta motivata di almeno 1/5 dei Consiglieri, in caso di reiterate violazioni di Leggi o Regolamenti. La proposta di revoca deve essere approvata con le modalità di cui al comma 3.
7. L'elezione del nuovo Presidente avviene con le stesse modalità di cui ai precedenti commi 3 e 4.

8. In caso di assenza od impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal Vice Presidente.

ART. 4 - POTERI E FUNZIONI

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, assicurando e garantendo il rispetto dei tempi previsti ed assegnati per ciascun intervento; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato; mantiene l'ordine nella sala consiliare, disponendo sull'utilizzo del personale di Polizia Locale ivi assegnato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente del Consiglio:
    a. Rappresenta il Consiglio;
    b. promuove e cura i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, la Giunta, le Commissioni consiliari, il Collegio dei Revisori dei conti, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa;
    c. vigila sulla corretta comunicazione delle attività del Consiglio Comunale, assicurando una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
    d. attiva l'istruttoria prevista dall'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni sulle deliberazioni d'iniziativa dell'Assemblea e dei Consiglieri, nell'ambito delle competenze che la legge ha riservato al Consiglio;
    e. programma le adunanze del Consiglio Comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte dell'Assemblea, del Sindaco e della Giunta e dei singoli Consiglieri, che risultano istruite ai sensi di legge;
    f. adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dal D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, dallo Statuto e dai Regolamenti;
6. Il Presidente ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e, per gravi ragioni, può sospendere o togliere la seduta facendo redigere motivato processo verbale.
7. Nel caso il Presidente del Consiglio intervenga nel dibattito su un punto all'ordine del giorno, deve cedere la Presidenza della seduta al Vice Presidente.

ART. 5 - VICE PRESIDENTE - ELEZIONE, DURATA E REVOCA

1. Il Consiglio Comunale, nella stessa seduta di elezione del Presidente e subito dopo l'avvenuta nomina dello stesso, procede, con le stesse modalità, alla elezione, nel proprio seno, di un Vice Presidente.
2. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e presidenza del Consiglio Comunale, in caso di assenza o di impedimento temporaneo o di momentanea assenza nel corso delle adunanze.

3. Il Vice Presidente collabora con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale.
4. Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso, revoca del Presidente, il Vice Presidente ne svolge le funzioni fino all'elezione del nuovo Presidente.
5. Il Vice Presidente rimane in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale.
6. Le ipotesi e modalità di dimissioni e di revoca sono le stesse previste per il Presidente.
7. Nel caso siano assenti sia il Presidente sia il Vice Presidente del Consiglio Comunale le funzioni vengono svolte dal Consigliere Anziano. E' Consigliere Anziano colui che, tra i presenti, ha ottenuto la maggiore cifra individuale (cifra di lista + preferenze), con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco .

CAPO III – CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 6 - DIRITTI

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale. I Consiglieri hanno diritto di presentare ogni istanza prevista dal presente Regolamento su argomenti inerenti sia le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale, sia le altre attribuite al Comune dalle leggi e dallo Statuto.
2. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
3. Ai Consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza, di uguale importo, per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e ad ogni seduta di Commissione formalmente istituita, anche in forza di legge statale o regionale, qualora previsto nell'atto costitutivo.
4. I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata.
5. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge non é dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari permanenti.
6. I Consiglieri che, per ragione del loro mandato, sono invitati a recarsi fuori del territorio comunale, sono appositamente autorizzati dal Presidente del Consiglio o dal Sindaco, e hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio e soggiorno, purché debitamente documentate, con lo stesso trattamento previsto dalle norme per i dirigenti.

ART. 7 - INFORMAZIONE E ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, controllati o partecipati, 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 e hanno facoltà di accede agli uffici degli enti di cui al comma 1.
3. I Consiglieri comunali esercitano i diritti di cui ai precedenti commi richiedendo copia dei documenti, informazioni e consultazione degli atti direttamente ai dirigenti o responsabili preposti agli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi che li detengono, concordando modalità e tempi.

4. Per esercitare il diritto di accesso di cui ai precedenti commi è sufficiente che il Consigliere Comunale, nella richiesta, esprima specificatamente che tale azione è svolta per l'esercizio delle proprie funzioni.
5. I Consiglieri comunali, nell'utilizzazione dei dati acquisiti, sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
6. Di norma il rilascio delle copie avviene:
   - entro i cinque giorni successivi alla data di ricevimento della richiesta da parte del competente ufficio, ove si tratti di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, determinazioni dirigenziali, verbali delle Commissioni consiliari permanenti o delle altre Commissioni comunali istituite per legge o per Statuto, ordinanze emesse dal Sindaco o dai dirigenti;
   - entro i trenta giorni successivi alla data di ricevimento della richiesta da parte del competente ufficio, negli altri casi.
7. Qualora si rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta, entro il termine di cui al precedente comma, il Consigliere interessato verrà informato con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non ne consentono il rilascio.
8. Le copie vengono rilasciate in formato digitale, salvo diversa specifica richiesta, con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi di legge ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità alla legge.

ART. 8 - DOVERI E RESPONSABILITÀ

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente del Consiglio Comunale, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del Gruppo al quale appartiene il Consigliere assente. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza, prima di lasciare la sala, deve avvertire il Segretario Generale perché sia presa nota a verbale.
4. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
5. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni; i Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
6. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, secondo la normativa vigente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
7. È esente da responsabilità il Consigliere che, per legittimi motivi, non abbia preso parte alla votazione.

ART. 9 - DECADENZA

1. Quando un Consigliere comunale non interviene per tre sedute consecutive alle riunioni del Consiglio Comunale, senza averne comunicato il motivo, potrà essere dichiarato decaduto dalla carica di consigliere su proposta di uno o più consiglieri. Tale proposta dovrà essere inserita all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella seduta successiva alla sua presentazione e comunque non prima di 10 giorni dalla sua notifica a mezzo PEC o raccomandata R.R. al Consigliere di cui si vuol promuovere la decadenza. Questi

potrà presentare al Consiglio Comunale, tramite il Presidente, giustificazioni delle proprie assenze che dovranno essere oggetto di valutazione discrezionale da basarsi sulla loro fondatezza, sulla serietà e sulla rilevanza delle circostanze che hanno determinato le assenze stesse.

2. Non appena divenuta esecutiva la delibera di pronuncia della decadenza di un Consigliere, che deve essere notificata all'interessato, il Consiglio Comunale provvederà alla sua surroga nelle forme e nei modi previsti dalla legge e dal Regolamento.

CAPO IV – GRUPPI CONSILIARI

ART. 10 - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

1. La costituzione dei gruppi consiliari è prevista dallo Statuto.
2. I Consiglieri comunali, entro dieci giorni dalla adunanza di convalida, dichiarano, mediante comunicazione formale indirizzata al Presidente del Consiglio, a quale gruppo intendono aderire. In difetto, si considerano assegnati al gruppo misto.
3. Ciascun gruppo, ad eccezione di quello misto, deve essere composto da almeno tre Consiglieri. Ciascun gruppo può essere composto anche da un solo Consigliere, a condizione che si tratti di eletti in liste autonomamente presentatesi alle elezioni amministrative.
4. Il Consigliere che, nel tempo, intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capo del Gruppo cui intende aderire.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto viene ricompreso automaticamente nel gruppo misto, salvo espressa rinuncia. Nel caso di rinuncia non acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo Consiliare.
6. I Consiglieri che aderiscono al gruppo misto eleggono al suo interno il Capo Gruppo. Della costituzione del gruppo misto i consiglieri interessati devono dare comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio.
7. Di tutte le variazioni che si verificano in seno ai Gruppi Consigliari, il Presidente del Consiglio darà comunicazione al Consiglio Comunale.
8. Il Presidente del Consiglio può autorizzare il cambio del nome del Gruppo consigliare collegato a variazioni di denominazione di formazioni politiche nazionali.

ART. 11 - CAPO GRUPPO

1. Entro dieci giorni dalla adunanza di convalida degli eletti, ciascun gruppo nomina il Capo Gruppo e il vice Capo Gruppo, al quale, in caso di assenza o impedimento del Capo Gruppo, compete l'esercizio dei poteri riconosciuti dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento consiliare.
2. Delle nomine è data comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Generale, come pure di ogni passaggio di Consiglieri da uno ad altro Gruppo e di ogni avvicendamento nelle cariche di Capo Gruppo e di Vice Capo Gruppo.
3. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente del Consiglio Comunale le variazioni della persona del Capo Gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo Gruppo il Consigliere che ha raggiunto la cifra individuale più alta, costituita dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza.
4. Ai Capi Gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata la comunicazione di cui all'art. 125 del D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

5. Nel rispetto del principio della *par condicio* dei componenti degli organi collegiali, al Capo Gruppo non può essere riconosciuto alcun ruolo di primazia. In particolare in un gruppo formato da due soli membri le decisioni devono essere necessariamente assunte all'unanimità.

ART. 12 - CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

1. La conferenza dei Capi Gruppo è composta dai rappresentanti di tutti i Gruppi nominati ai sensi del precedente art. 10 ed è organismo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale nell'esercizio delle sue funzioni.
2. La Conferenza dei Capi Gruppo non costituisce Commissione consiliare permanente, escludendo il diritto alla corresponsione del gettone.
3. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi Gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
4. La Conferenza dei Capi Gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
5. La Conferenza dei Capo Gruppo è convocata con opportuno anticipo dal Presidente del Consiglio Comunale. Alla riunione ha facoltà di partecipare il Sindaco, o suo delegato. Partecipa il Segretario Generale o un dipendente dallo stesso designato. Devono assistere i funzionari comunali richiesti dal Presidente.
6. La Conferenza deve essere inoltre convocata dal Presidente quando lo richiede il Sindaco, nonché, previa richiesta scritta e motivata, da un numero di Capi Gruppo che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.
7. La riunione della conferenza dei Capi Gruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri assegnati.
8. Per le decisioni ed i pareri della conferenza che comportino votazioni, ciascun Capo Gruppo esercita diritto di voto proporzionalmente al numero dei Consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Presidente del Consiglio non prende parte alle votazioni.
9. In caso di impedimento a partecipare alla Conferenza, i Capi Gruppo possono farsi sostituire dal vice Capo Gruppo, o in assenza, da altro consigliere dello stesso Gruppo, dandone preventiva comunicazione scritta al Presidente.
10. Delle riunioni della Conferenza dei Capi Gruppo viene redatto verbale a cura del Segretario Generale o di un dipendente dallo stesso designato, nella forma di resoconto sommario, delle decisioni assunte, con possibilità per i componenti, qualora lo ritengano necessario, di richiedere l'inserimento di dichiarazioni.

CAPO V – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART. 13 - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

1. Il Consiglio Comunale, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, secondo i criteri fissati dallo Statuto comunale.
2. Pertanto sono istituite, in seno al Consiglio Comunale e composte nel rispetto del principio di rappresentanza proporzionale, le seguenti commissioni permanenti:
    - I: bilancio, programmazione, finanza e tributi;
    - II: affari generali e personale;

- III: territorio, lavori pubblici e ambiente;
- IV: servizi sociali, istruzione e cultura, sport e tempo libero;

3. Le commissioni consiliari permanenti sono così composte:
   - Presidente – eletto dal Consiglio Comunale;
   - un rappresentante per ogni Gruppo consiliare e da un consigliere supplente, designati dal proprio Gruppo ;
4. Tutti i componenti devono essere Consiglieri comunali.
5. Il Vice Presidente è eletto dalla Commissione stessa nel corso della sua prima adunanza, e sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.
6. In caso di assenza anche del Vice Presidente, la presidenza è assunta dal Consigliere anziano, intendendosi per tale, tra i presenti, il consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale.
7. Entro 10 giorni dalla nomina dei Presidenti da parte del Consiglio Comunale, i Capi Gruppo consiliari sono tenuti a comunicare al Presidente del Consiglio Comunale i nominativi dei rappresentanti del proprio gruppo in ciascuna commissione. Il Presidente comunicherà al Consiglio Comunale, nel corso della prima seduta utile, la composizione delle commissioni come sopra costituite.
8. Le commissioni hanno funzione consultiva ed esprimono pareri non vincolanti.
9. Il Presidente del Consiglio ha potere di iniziativa nei confronti delle commissioni.
10. Le sedute delle commissioni, di norma, sono pubbliche.
11. Compete alla commissione affari generali e personale istruire l'esame del curriculum dei candidati alle nomine di competenza del Consiglio ed eventualmente, dietro propria determinazione o su richiesta dei candidati stessi, procedere ad una udienza di confronto.
12. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo Consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo Gruppo, un altro rappresentante. Di tale sostituzione dovrà essere data notizia al Presidente del Consiglio per la successiva comunicazione al Consiglio Comunale.
13. Alle sedute delle Commissioni possono partecipare i Capi Gruppo, con diritto di intervento, ma senza diritto di voto. Il loro numero non viene conteggiato ai fini del raggiungimento del numero legale.

Art. 14 - FUNZIONI

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di competenza consiliare. Riferiscono al Consiglio sulle eventuali indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Tutte le pratiche destinate al Consiglio Comunale devono essere inviate al Presidente della Commissione competente entro 24 ore dall'approvazione delle stesse da parte della Giunta Comunale. Il Dirigente competente avrà sollecita cura di relazionare al Presidente della Commissione in merito al contenuto delle pratiche da trattare.
3. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio. In casi motivati di particolare urgenza, il Sindaco può chiedere al Presidente del Consiglio Comunale di attivarsi affinché il parere delle Commissioni sia reso in termini abbreviati.

4. Le Commissioni possono effettuare consultazioni di rappresentanti di enti pubblici, di comunità di cittadini, di organismi ed uffici pubblici e privati, di associazioni di categoria, di esperti e di personale dell'Amministrazione comunale o degli enti dipendenti.
5. Per l'esercizio dei poteri ad esse affidati, le Commissioni possono, nelle materie di rispettiva competenza, chiedere alla Giunta informazioni o chiarimenti sull'andamento dell'Amministrazione comunale e su questioni connesse, anche di carattere politico.
6. Ferme restando le competenze attribuite alle Commissioni dallo Statuto, è demandato al Sindaco di disporre quali provvedimenti, di competenza del Consiglio Comunale, debbano essere preventivamente sottoposti al parere delle Commissioni.
7. Previa comunicazione al Presidente, ciascun commissario potrà avvalersi di un tecnico di propria fiducia nel caso in cui gli argomenti all'ordine del giorno richiedano una particolare competenza. Il tecnico potrà interloquire in commissione, esprimere pareri e valutazioni che saranno verbalizzati, ma non avrà diritto di voto.

ART. 15 - CONVOCAZIONE E VALIDITÀ DELLE SEDUTE

1. Il Presidente della Commissione provvede alla Convocazione della stessa, predispone il calendario dei lavori e l'ordine del giorno delle adunanze.
2. Le commissioni possono essere convocate in via straordinaria anche su richiesta motivata di almeno tre componenti. In tal caso il Presidente della Commissione è tenuto a convocare la commissione stessa entro un termine non superiore a 10 giorni dalla richiesta.
3. La convocazione della Commissione, con il relativo ordine del giorno va trasmessa contemporaneamente ai Commissari, ai Capi Gruppo consiliari, al Sindaco, al Presidente del Consiglio, agli Assessori competenti ed al Segretario Generale almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta.
4. Solo in casi eccezionali le Commissioni possono riunirsi lo stesso giorno in cui è convocato il Consiglio Comunale e, in tal caso, i lavori della Commissione devono terminare prima dell'inizio del Consiglio.
5. Tra l'orario di convocazione di una Commissione e l'altra devono intercorrere almeno due ore. Le Commissioni, in ogni caso, non possono funzionare contemporaneamente.
6. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente all'inizio di ogni seduta.
7. Per la validità delle sedute è comunque richiesta anche la presenza di almeno un componente di minoranza.
8. Ai fini del computo del numero legale per la validità delle sedute e dell'espressione di voto sulle proposte e sugli affari assegnati alle Commissioni, ogni componente rappresenta un numero pari a quello dei Consiglieri del Gruppo rappresentato in Consiglio.
9. Le commissioni si esprimono con voto espresso in forma palese.
10. Il Presidente della Commissione non ha diritto di voto, salvo quando sia stato designato rappresentante dal Gruppo consiliare di appartenenza ai sensi dell'art. 13, comma 3, punto 2.
11. I pareri dissenzienti rispetto a quello espresso dalla Commissione possono essere presentati in Consiglio Comunale.
12. Se un componente non partecipa ad una seduta, gli argomenti in essa trattati si considerano egualmente noti ai fini della discussione in Consiglio.
13. Su invito del Presidente o su richiesta di almeno 2 componenti:
    - possono essere invitati alle sedute una rappresentanza degli Amministratori di Enti e aziende comunali e di società a partecipazione comunale;

- possono partecipare alle sedute tecnici, funzionari ed esperti, aventi comunque un rapporto con l'Amministrazione comunale attinente l'argomento da trattare.

ART. 16 - RIUNIONI CONGIUNTE E RICHIESTA PARERE DI ALTRE COMMISSIONI

1. Nel caso di proposta riguardante materie di competenza di più Commissioni o nel caso di dubbia competenza, il Sindaco rimette la proposta alla Commissione di competenza prevalente o a più Commissioni e può anche promuovere la riunione congiunta di più Commissioni.
2. Ciascuna Commissione prima di procedere all'esame di questioni o proposte ad essa attribuite potrà richiedere il parere di altra Commissione.

ART. 17 - SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI – VERBALE DELLE SEDUTE

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente comunale assegnato alla Commissione stessa, designato dal Segretario Generale.
2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze, riportando il parere conclusivo espresso dalla Commissione su ciascun argomento esaminato e le dichiarazioni dei Commissari per le quali è richiesta la verbalizzazione.
3. Il verbale viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione e trasmesso tempestivamente in copia al Sindaco, ai Capigruppo ed ai Commissari.
4. La verbalizzazione della seduta può essere affidata anche ad un membro della Commissione medesima, diverso dal Presidente.
5. Ciascun Consigliere ha diritto di prendere visione e ottenere copia dei verbali delle commissioni.

ART. 18 - COMMISSIONE DI INCHIESTA

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico – amministrativo, può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli Organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri Organismi.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto, l'ambito dell'inchiesta, il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della Commissione fanno parte unicamente i Consiglieri Comunali, rappresentanti di tutti i gruppi, nominati con votazione palese.
3. La commissione è presieduta da un Consigliere di minoranza, eletto a maggioranza dei voti su designazione dei gruppi di opposizione.
4. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, l'ufficio competente mette a disposizione tutti gli atti afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di componenti del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei

Revisori, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri Enti ed Organismi.

6. 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.
7. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale eventualmente di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un Funzionario comunale incaricato dal Segretario Comunale.
8. 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.
9. 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 della Commissione d'inchiesta al Segretario Comunale, che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

TITOLO II – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – TIPOLOGIA DELLE SEDUTE

ART. 19 - SEDUTE ORDINARIE, STRAORDINARIE ED URGENTI

1. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.
2. Il Consiglio é convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta al Presidente dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri. In tale ultimo caso, l'adunanza deve essere riunita entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
3. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

ART. 20 - SEDUTE PUBBLICHE E SEGRETE

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito ai commi successivi.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.
3. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono esaminati fatti o discussi argomenti che comportino valutazioni delle capacità anche professionali, oppure delle qualità morali di persone.
4. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
5. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità e capacità professionali di persone, il Presidente interrompe il dibattito, disponendone l'eventuale prosecuzione in seduta segreta. In tal caso, il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
6. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario Generale, gli Assessori ed i funzionari convocati per la seduta, vincolati al segreto d'ufficio.

ART. 21 - SEDUTE APERTE E CONGIUNTE

1. Quando particolari condizioni o rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente del Consiglio Comunale, su richiesta del Sindaco o di un terzo dei Consiglieri assegnati, sentito il parere della Conferenza dei Capi Gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale o anche nei luoghi particolari, come previsti all'art. 2 del presente Regolamento.
2. Per adunanza aperta si intende la seduta consiliare in cui rappresentanti della società civile, esperti o altre istituzioni sono invitati ad intervenire nella discussione dell'argomento all'ordine del giorno, per esprimere sullo stesso le proprie opinioni e per fornire i propri contributi di idee.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale, ricorrendo i presupposti indicati al primo comma, con la medesima procedura, può convocare l'adunanza congiunta del Consiglio Comunale con altri Consigli comunali e/o provinciali.
4. Le adunanze previste ai commi precedenti 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, economiche, sportive, culturali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere, ed esperti nelle materie da discutere.
5. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi del pubblico e dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate. Il Presidente, in tali sedute, avrà ampia facoltà discrezionale nell'utilizzare le norme del presente Regolamento per quanto compatibili e ragionevolmente funzionali al buon esito della discussione.
6. Durante le adunanze aperte e/o congiunte del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa a carico del Comune, neanche in linea di massima.
7. Alle adunanze aperte e/o congiunte, se non espressamente richiesto dal Presidente Consiglio, il Segretario Generale non è tenuto a partecipare.

CAPO II – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 22 - COMPETENZA DELLA CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente. Nel caso di assenza od impedimento del Presidente, la convocazione è disposta dal Vice Presidente. La data e la durata (anche per più giorni) della seduta vengono fissate d'intesa tra il Presidente ed il Sindaco, in relazione alle materie da trattare, alla urgenza della loro trattazione, nonché alla loro complessità ed importanza.
2. Il Presidente forma l'ordine del giorno inserendo le materie proposte nella richiesta di convocazione, per ciascuna delle quali viene allegata proposta di deliberazione, nonché la documentazione atta ad acquisire i necessari pareri.
3. La convocazione del Consiglio Comunale per la prima adunanza dopo le elezioni è disposta dal Sindaco.

ART. 23 - AVVISO DI CONVOCAZIONE – CARATTERISTICHE

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta con mezzi telematici, secondo quanto stabilito dai commi successivi.

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. Nel caso 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. Nessun nuovo avviso dovrà pertanto essere diramato ai Consiglieri, anche se assenti.
3. 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.
4. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

ART. 24 - AVVISO DI CONVOCAZIONE – MODALITÀ E TERMINI DI CONSEGNA

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere inviato all'indirizzo mail appositamente creato ad inizio legislatura per ciascun Consigliere, o con altra procedura telematica che dia identica garanzia di consegna, quale un eventuale altro indirizzo mail indicato dal Consigliere. Con tale invio 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.
2. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
6. Nel caso in cui, 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. L'eventuale ritardata o mancata consegna dell'avviso di convocazione, per cause non dipendenti dal soggetto cui compete la convocazione stessa, ovvero dagli uffici preposti al recapito, è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
8. Il Consiglio Comunale, a maggioranza dei presenti, può decidere di rinviare la trattazione di qualsiasi argomento posto all'ordine del giorno di qualsiasi adunanza.

ART. 25 - RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente é tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda il Sindaco o almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. La richiesta di convocazione deve essere corredata dall'atto che si intende sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.
2. Al Presidente del Consiglio Comunale spetta soltanto la verifica formale che la richiesta provenga dal prescritto numero di soggetti legittimati, mentre non può sindacarne l'oggetto poiché spetta allo stesso Consiglio Comunale nella sua totalità la verifica circa la legalità della convocazione e l'ammissibilità delle questioni da trattare, salvo che non si tratti di oggetto, che, in quanto illecito, impossibile o per legge

manifestamente estraneo alle competenze dell'Assemblea, in nessun caso potrebbe essere posto all'ordine del giorno.

3. Il termine di cui al primo comma decorre dal giorno successivo a quello nel quale perviene al Comune la richiesta del Sindaco o dei Consiglieri, indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dall'art. 39 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.

ART. 26 - ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE - APPELLO E VERIFICA DEL NUMERO LEGALE

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono in prima e seconda convocazione, quale che sia la tipologia prevista dagli artt. 18, 19 e 20 del presente Regolamento.
2. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune, compreso il Sindaco.
3. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
4. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
5. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale. Il Presidente può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità o se richiesto da un Consigliere, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti é 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.
6. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione, devono avvisare il Segretario Generale e non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
7. Conclusa la discussione di un argomento e prima della votazione, ciascun Consigliere comunale ha diritto di chiedere al Presidente del Consiglio la verifica del numero legale. Ove sia constatata la mancanza di detto numero, si applica la procedura prevista al precedente comma 5.

ART. 27 - SECONDA CONVOCAZIONE

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'eventuale conferma della seconda convocazione di una seduta deve essere dichiarata dal Presidente immediatamente dopo la constatazione dell'assenza del numero legale nell'adunanza di prima convocazione.

3. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, è stata dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere inviati in via telematica (PEC o mail ordinaria con richiesta di ricezione) almeno 10 ore prima dell'adunanza di seconda convocazione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione, qualora non già espressamente previsto dall'avviso di prima convocazione, l'avviso deve essere consegnato almeno 48 ore prima della riunione.
5. L'adunanza che segue ad una prima iniziatasi col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, é pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.
6. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare a tale fine il Sindaco.
7. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati i seguenti atti, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati, compreso il Sindaco:
    a. la costituzione di Istituzioni e di Aziende Speciali e di Organismi partecipati;
    b. lo Statuto delle Aziende Speciali;
    c. la costituzione / partecipazione a Società di Capitali;
    d. l'assunzione diretta di pubblici servizi;
    e. il Documento Unico di Programmazione, il bilancio di previsione;
    f. il conto consuntivo;
    g. il bilancio consolidato;
    h. la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
    i. acquisti e alienazioni immobiliari;
    j. piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni.
8. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
9. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

CAPO III – ORDINE DEL GIORNO E DEPOSITO DEGLI ATTI

ART. 28 - ORDINE DEL GIORNO – PREDISPOSIZIONE

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Salvo l'obbligo di inserire le proposte di argomenti richieste dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri comunali, spetta al Presidente del Consiglio Comunale formulare l'ordine del giorno, rettificarlo od integrarlo.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.
4. Per le proposte dei Consiglieri dovrà essere indicato il nome del presentatore.

5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 19. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
6. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
7. L'ordine del giorno deve essere formulato secondo le seguenti priorità di argomenti :
   a. Comunicazioni del Presidente del Consiglio e del Sindaco.
   b. Approvazione verbali sedute precedenti.
   c. Ratifica delibere di variazione di bilancio adottate dalla Giunta Comunale in via d'urgenza.
   d. Proposte di deliberazioni di iniziativa del Sindaco e della Giunta.
   e. Interrogazioni e interpellanze.
   f. Proposte di deliberazioni di iniziativa dei Consiglieri.
   g. Mozioni e ordini del giorno.
   h. Richiesta di convocazione sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.
8. Nel caso debba essere deliberata la surroga di un Consigliere Comunale, la stessa deve essere inserita al primo punto dell'ordine del giorno.

ART. 29 - ORDINE DEL GIORNO – PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune e sul sito istituzionale, rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della seduta. Il Segretario Generale è responsabile che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, è pubblicato all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, comprensivi anche degli argomenti aggiunti, viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
   a. al Sindaco;
   b. ai membri della Giunta comunale;
   c. alle Forze dell'Ordine;
4. Il Presidente del Consiglio Comunale dispone la pubblicazione di manifesti per rendere noti il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

ART. 30 - DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nelle 48 ore precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. Non appena disponibile un aggiornato sistema gestionale informatico del Consiglio Comunale, tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno dovranno essere depositati nello "sportello digitale dei Consiglieri", dove ciascun consigliere potrà accedere alla documentazione del Consiglio Comunale negli stessi tempi sopra previsti.

3. Il deposito degli atti consigliari nello sportello digitale sostituirà il deposito cartaceo presso la segreteria comunale od in altro ufficio.
4. Nessuna proposta di deliberazione può essere sottoposta ad approvazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al comma 1, nel testo completo dei pareri e, ove occorra, dell'attestazione di copertura finanziaria, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.
5. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
6. Il Regolamento di contabilità stabilisce i termini per il deposito, la presentazione, l'esame e l'approvazione del Documento Unico di Programmazione, dello schema del bilancio di previsione, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione, nonché del rendiconto della gestione, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione e del bilancio consolidato con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Stabilisce altresì le modalità per la presentazione degli emendamenti.

CAPO IV – DISCIPLINA DELLE SEDUTE

ART. 31 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio Comunale non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti è quello indicato nell'ordine del giorno e può essere modificato solo per decisione del Presidente, oppure su richiesta motivata del Sindaco o di un Consigliere, illustrata per non più di due minuti, qualora nessuno dei Consiglieri si opponga; nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.

ART. 32 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare 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 utilizzare espressioni o giudizi che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, per nome.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine fatto ad uno stesso Consigliere nel medesimo punto all'ordine del giorno, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione e può deciderne l'allontanamento dall'aula, anche tramite gli agenti di Polizia Locale presenti in sala, per la durata della trattazione dell'argomento.

ART. 33 - 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 d'assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri e dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. In particolare, durante le adunanze del Consiglio, non è consentito esibire nella sala, striscioni, manifesti o simili.
3. Il Presidente esercita i poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico avvalendosi, ove occorra, del personale di assistenza all'aula e degli agenti di Polizia Locale in servizio per le adunanze del Consiglio Comunale e alle dirette dipendenze del Presidente.
4. Quando, da parte di persone che assistono all'adunanza, viene recato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a continuare, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza dandone incarico alla Polizia Locale.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capi Gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato per il completamento dei lavori con le modalità stabilite dal presente Regolamento.
6. Le regole di cui ai precedenti commi sono esposte nella sala del Consiglio nello spazio riservato al pubblico.

ART. 34 - DISCIPLINA 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, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo.
2. Il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri partecipano alle adunanze nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio, preferibilmente alzandosi in piedi.
3. Il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente l'oggetto in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in un'adunanza successiva.

ART. 35 - INTERVENTI DI ESTERNI

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare alle riunioni consigliari i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e chiarimenti.
2. Possono essere altresì invitati esperti incaricati dall'Amministrazione e rappresentanti del Comune in enti, aziende, società e istituzioni partecipate dal Comune, per fornire informazioni e chiarimenti.
3. I componenti del Collegio dei Revisori dei Conti possono essere invitati alle sedute del Consiglio non solo per illustrare relazioni e documenti relativi al Bilancio di Previsione ed al Conto Consuntivo, ma anche per fornire comunicazioni inerenti l'attività del Collegio medesimo.
4. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti invitati vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

ART. 36 - SEGRETARIO DELLE SEDUTE

1. Le funzioni di Segretario del Consiglio Comunale sono svolte dal Segretario Generale, ovvero, in caso di assenza o impedimento, dal Vice Segretario Generale, ovvero, in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, da un Dirigente amministrativo designato dal Segretario Generale.
2. Qualora, nel corso della seduta, si verificasse l'assenza temporanea o l'impedimento del Segretario Generale o di chi lo sostituisce, le funzioni di Segretario del Consiglio Comunale vengono svolte dal Consigliere più giovane d'età.
3. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio Comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.
4. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga utile o necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario Generale esprime parere consultivo giuridico-amministrativo e fornisce informazioni e notizie su argomenti che l'Assemblea consiliare sta esaminando.

ART. 37 - VERBALE DELLE ADUNANZE

1. Il verbale delle adunanze é l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio Comunale attraverso le deliberazioni adottate.
2. Alla redazione del verbale si provvede, secondo quanto stabilito dallo Statuto, mediante trascrizione della discussione da registrazione. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare, riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
3. Devono essere riportati gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni, esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore; deve inoltre contenere il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.
4. Qualora, per straordinari ed imprevedibili motivi, non fosse possibile la registrazione, il verbale viene stilato dal Segretario Generale, riportando in modo sommario gli interventi dei singoli consiglieri e degli altri partecipanti alla seduta, segnalando fatti e circostanze avvenuti nel corso della riunione e riportando gli esiti delle votazioni.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Generale.
8. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Generale.
9. Copia del verbale della seduta del Consiglio Comunale viene pubblicata sul sito internet del Comune.
10. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Generale.

CAPO V – COMUNICAZIONI, QUESTIONI D'ATTUALITA',

DELIBERAZIONI, DIRITTO DI INIZIATIVA - TEMPI

ART. 38 - COMUNICAZIONI

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente o il Sindaco, effettuano eventuali comunicazioni su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Il Presidente può autorizzare comunicazioni dei Consiglieri comunali. Può intervenire un solo consigliere per gruppo per una durata non superiore a tre minuti.
3. La comunicazione deve avere, a pena di inammissibilità, forma diversa dalle interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno.
4. In via ordinaria il tempo complessivo per le comunicazioni non potrà superare i dieci minuti.
5. Qualora un consigliere intenda proporre formalmente il ricordo di persone scomparse che si siano particolarmente distinti per la loro attività, dovrà comunicarlo preventivamente al Presidente del Consiglio Comunale per il necessario consenso.

ART. 39 - QUESTIONE DI ATTUALITÀ

1. Al termine della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, i Consiglieri possono chiedere al Presidente di intervenire su questioni di attualità riguardanti problemi di preminente interesse locale.
2. L'esposizione dell'intervento, se concesso dal Presidente, non può superare la durata di tre minuti.
3. Alla questione d'attualità risponde il Sindaco o l'Assessore delegato nel tempo massimo di cinque minuti senza ulteriore discussione.

ART. 40 - EMENDAMENTI

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.
2. Gli emendamenti sono presentati entro il secondo giorno lavorativo precedente quello dell'adunanza, per iscritto, al Presidente e per conoscenza al Segretario Generale ed al Sindaco. Il Segretario ne garantisce la sollecita trasmissione all'ufficio competente per l'istruttoria.
3. Gli emendamenti possono essere presentati durante le Commissioni Consigliari convocate per le specifiche competenze e deliberazioni.
4. Le proposte di emendamento che non comportano problemi o dubbi di legittimità possono anche essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta.
5. L'emendamento viene illustrato dal proponente nel tempo massimo di tre minuti. Nel dibattito, ove autorizzato, ciascun Consigliere, il Sindaco o Assessore delegato può intervenire per un tempo massimo di due minuti.
6. Il Presidente del Consiglio ha facoltà di disporre l'accorpamento degli emendamenti in tutto simili o di contenuto analogo. In tali casi, il Consiglio Comunale procede con un'unica discussione ed un'unica votazione che ha ad oggetto tutti gli emendamenti accorpati.

7. Il Presidente del Consiglio, sentito il Segretario Generale, può dichiarare inammissibili gli emendamenti contrastanti con atti già adottati nella stessa seduta o contrastanti con altri emendamenti precedentemente approvati o respinti; può stabilire l'inammissibilità di emendamenti redatti in forma irregolare oppure privi di ogni reale portata modificativa; può altresì disporre che gli emendamenti meramente formali non siano oggetto di discussione ma inseriti, da parte degli uffici competenti, in sede di coordinamento e redazione finale del testo dell'atto.
8. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione.
9. La votazione sugli emendamenti deve precedere quella sulla proposta di deliberazione cui si riferisce.
10. Gli emendamenti riguardanti materie finanziarie seguono la procedura prevista nel Regolamento di contabilità.
11. Le rettifiche di meri errori materiali non costituiscono emendamento e possono essere operate senza alcuna formalità.

ART. 41 - INTERROGAZIONI

1. L'interrogazione consiste in una domanda, rivolta al Sindaco o alla Giunta, che mira sia a ottenere informazioni o spiegazioni circa la veridicità di un determinato fatto di competenza del Comune, sia a conoscere, sempre in relazione al fatto medesimo, i motivi e i criteri in base ai quali siano stati adottati o si intendono adottare eventuali provvedimenti da parte dell'Amministrazione Comunale.
2. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore per un tempo non superiore ai cinque minuti. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'intervento non potrà eccedere i dieci minuti. L'interrogante potrà intervenire per un tempo non superiore a tre minuti per dichiararsi soddisfatto o meno della risposta. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
3. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

ART. 42 - INTERPELLANZE

1. L'interpellanza consiste in una domanda, rivolta al Sindaco, tendente a suscitare un dibattito all'interno del Consiglio Comunale per discutere sull'opportunità e/o la necessità di provvedimenti già adottati o che il Sindaco e la Giunta intendono adottare, in merito a questioni di ampio respiro che interessano la comunità.
2. La discussione avviene secondo le modalità ed i tempi di cui al precedente art. 41.

ART. 43 – QUESTION TIME

1. Al fine di dare maggior spazio e risalto agli atti ed alle iniziative politico-istituzionali dei Consiglieri comunali, nonché delle azioni strategiche poste in essere dalla stessa Amministrazione Comunale, ma anche nell'ottica dello snellimento dei lavori dell'Assemblea cittadina, è prevista una seduta speciale dedicata alle interrogazioni e interpellanze definita Question Time.

2. Per la regolarità delle sedute deve comunque essere rispettato il quorum strutturale, ovvero la presenza della metà più uno dei consiglieri assegnati, compreso il Sindaco, ed è necessaria la presenza degli interroganti.
3. La durata delle riunioni in Question Time è stabilita in due ore.
4. Le interrogazioni/interpellanze pervenute al protocollo verranno trattate in modalità Question Time, secondo i criteri indicati nel presente articolo.
5. Oltre al Question Time, è prevista la possibilità di trattare, tra i punti posti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, una sola interrogazione/interpellanza per ogni gruppo consigliare, la cui segnalazione deve pervenire, prima della convocazione del Consiglio, dai proponenti e dagli stessi indicata come prioritaria tra quelle già depositate.
6. Il Consiglio Comunale in modalità Question Time è convocato con la procedura prevista al titolo II capo II del presente Regolamento. Le sedute sono pubbliche e si svolgono nella sala Consigliare.
7. L'avviso di convocazione del Question Time deve indicare la possibilità di una seconda convocazione, da tenersi nello stesso giorno e nell'ora successiva alla prima convocazione. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare a tale fine il Sindaco.
8. In caso di impossibilità di svolgimento della sessione di Question Time, le interrogazioni/interpellanze sono automaticamente iscritte alla seduta successiva. Qualora anche quest'ultima non possa aver luogo, le interrogazioni/interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, in aggiunta a quanto previsto dal precedente comma 5. In quest'ultimo caso, il tempo dedicato alla discussione delle interrogazioni/interpellanze non potrà essere superiore a 60 minuti. Le interrogazioni/interpellanze rimaste inevase saranno trattate nella successiva sessione di Question Time.
9. E' prevista una seduta di Question Time ogni mese, tranne luglio, agosto e dicembre.
10. Alle sedute del Question Time partecipano necessariamente il Sindaco e/o un Assessore delegato, il Presidente del Consiglio (o il Vice Presidente), il Segretario generale. Nel caso siano assenti sia il Presidente sia il Vice Presidente del Consiglio Comunale le funzioni vengono svolte dal Consigliere Anziano, così come descritto all'art. 5 c. 7 del presente Regolamento.
11. Delle sedute di Question Time viene redatto il verbale di adunanza, nelle stesse modalità previste all'art. 36 del presente Regolamento e viene pubblicato all'albo pretorio.

ART. 44 - PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale, stabilita dalla legge e dallo Statuto.
2. La proposta di deliberazione, accompagnata da una relazione illustrativa, sottoscritta da almeno cinque Consiglieri, è inviata al Presidente, il quale la trasmette al Sindaco per la valutazione da parte della Giunta, previa acquisizione dei pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni. Il Segretario Comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento.
3. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica ai Consiglieri proponenti che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la

proposta all'ordine del giorno del primo consiglio comunale utile indicando, con l'oggetto, i Consiglieri proponenti.

ART. 45 - MOZIONI

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, tesa a promuovere una discussione approfondita e particolareggiata di natura tecnica o amministrativa su un argomento rientrante nella competenza dell'Amministrazione comunale e degli enti ed organismi ai quali lo stesso partecipa, allo scopo di sollecitarne l'attività deliberativa.
2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente, firmate da almeno cinque Consiglieri, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione. L'iscrizione all'ordine del giorno delle mozioni avviene secondo l'ordine della loro presentazione all'ufficio di protocollo. Al termine del dibattito, il testo della mozione è sottoposto all'approvazione del Consiglio.
3. La mozione è illustrata da uno dei proponenti per un tempo non superiore a cinque minuti. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore a tre minuti per ciascuno, tutti i Consiglieri comunali di tutti i gruppi politici presenti, compreso il Sindaco e i membri della Giunta.
4. Le mozioni su argomenti identici, connessi o analoghi, debbono essere svolte contemporaneamente.

ART. 46 - ORDINI DEL GIORNO

1. L'Ordine del Giorno consiste in una proposta scritta, presentata da almeno cinque Consiglieri tendente ad attivare l'espressione di un voto politico su obiettivi, indirizzi, orientamenti o criteri di comportamento su temi di carattere politico o amministrativo, anche in merito a competenze che esulano da quelle dell'Amministrazione comunale.
2. L'ordine del giorno viene illustrato da uno dei proponenti per un tempo non superiore a cinque minuti. Successivamente può aprirsi il dibattito nel quale possono intervenire, per un tempo comunque non superiore a tre minuti per ciascuno, tutti i Consiglieri comunali di tutti i gruppi politici presenti, compreso il Sindaco e i membri della Giunta. Al termine del dibattito, il testo dell'ordine del giorno è sottoposto all'approvazione del Consiglio.

ART. 47 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale si ha quando un Consigliere chiede che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando un Consigliere chiede il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi.
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, un Consigliere per ciascun gruppo per un tempo non superiore a tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

ART. 48 - FATTO PERSONALE

1. Costituisce "fatto personale" sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se tale valutazione è positiva, al Consigliere vengono concessi tre minuti per il suo intervento, senza ulteriore dibattito.

ART. 49 - DISPOSIZIONI COMUNI

1. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il Documento Unico di Programmazione, il bilancio di previsione, il conto consuntivo, il bilancio consolidato, il piano regolatore e le sue varianti generali, non sono iscritte all'ordine del giorno interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.
2. Tutte le istanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
3. Tutte le istanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
4. Nel caso che le istanze previste dal presente capo siano state presentate da più Consiglieri, il diritto di illustrazione spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
5. Qualora i Consiglieri proponenti richiedano risposta scritta a un'interrogazione/interpellanza, questa viene data dal Sindaco o dall'Assessore competente entro trenta giorni dalla richiesta e la interrogazione/interpellanza non viene trattata in Consiglio.
6. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione/interpellanza all'ordine del giorno del Question Time oppure del Consiglio Comunale, s'intende che la stessa verrà trattata in Question Time.

CAPO VI – DISCUSSIONE

ART. 50 - DISCUSSIONE - CRITERI GENERALI

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del Sindaco o di un Assessore delegato, vengono evase le richieste dei Consiglieri per chiarimenti e delucidazioni integrative, per il tempo indicato nei commi seguenti. Il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Tutti i Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione, per non più di dieci minuti ciascuno, salvo diritto a una replica, comprensiva di dichiarazione di voto, non superiore ai cinque minuti.
3. Il Sindaco, o gli Assessori chiamati ad illustrare l'argomento, possono intervenire per non più di quindici minuti. Gli stessi, al termine del dibattito, possono intervenire per replicare, in un tempo non superiore a dieci minuti.
4. Il Presidente, dopo l'intervento di tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del Sindaco o di un Assessore delegato, dichiara chiusa la discussione.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale può motivatamente stabilire deroghe ai tempi previsti nei precedenti commi del presente articolo.

CAPO VII – VOTAZIONI

ART. 51 - VOTAZIONI - MODALITÀ GENERALI

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese, con le modalità di cui ai successivi art. 51 e 52.
2. 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.
3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
4. 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 previste dall'art. 39 vengono poste in votazione nell'ordine di presentazione;
    c. per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richiede, la votazione avviene su ciascuna parte;
    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.
5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
6. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

ART. 52 - VOTAZIONI IN FORMA PALESE

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per appello nominale o con sistema elettronico.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, chiedendo prima l'espressione dei voti favorevoli, poi dei voti contrari ed infine le dichiarazioni di astensione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Generale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. 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 e che il risultato sia verificato con l'assistenza del Segretario Generale.
5. Il voto espresso da ciascun Consigliere è annotato a verbale.

ART. 53 - VOTAZIONI SEGRETE

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento per il quale la stessa è prevista, procede alla nomina di tre scrutatori, garantendo il rispetto delle pari opportunità, scelti fra i Consiglieri presenti, dei quali uno appartenente ai gruppi di minoranza.

2. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede, come di seguito indicato:
   - le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, munite del timbro del Comune prive di segni di riconoscimento;
   - in caso di votazioni riguardanti persone, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;
   - i nominativi scritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
3. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
4. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
5. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
6. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
7. Nel caso di irregolarità o quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
8. 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. 54 - 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 s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti é dispari, la maggioranza é data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. In caso di votazione segreta, le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza degli aventi diritto al voto.
4. In caso di parità di voti la proposta non é 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, se deciso dal Presidente dopo un'eventuale riunione dei Capi Gruppo.
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. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Viene altresì indicato il nome di chi ha espresso voto contrario o si è astenuto. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

ART. 55 - DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

1. Nel caso di motivata urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole 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.

ART. 56 - TERMINE DELL'ADUNANZA

1. Nel corso di una seduta, l'ora entro la quale devono concludersi le adunanze può essere stabilita dalla maggioranza dei Consiglieri presenti, su proposta presentata dal Presidente.
2. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.
3. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno 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.

TITOLO III – ALTRE ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – NOMINE E DESIGNAZIONI

ART. 57 - NOMINE E DESIGNAZIONI DI RAPPRESENTANTI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. In virtù dei poteri attribuitigli dalla legge, il Sindaco provvede alla nomina e alla designazione di rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi che il Consiglio Comunale stabilisce periodicamente. Tali nomine sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

ART. 58 - NOMINE E DESIGNAZIONI DI RAPPRESENTANTI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto o i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un rappresentante del Consiglio Comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio medesimo.
2. La nomina o la designazione da parte del Consiglio Comunale è, di norma, effettuata in seduta pubblica, con voto palese.
3. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente del Consiglio Comunale stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze; ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome, o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

ART. 59 - PARI OPPORTUNITÀ

1. Tutte le nomine e le designazioni contemplate nel presente regolamento devono essere effettuate nel rispetto delle norme sulle pari opportunità.

CAPO II - RIPRESE AUDIOVISIVE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 60 - RIPRESE AUDIOVISIVE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'effettuazione di riprese audiovisive è consentita esclusivamente per le adunanze pubbliche del Consiglio Comunale, nel pieno rispetto dei diritti della cittadinanza e garantendo nel contempo il regolare svolgimento dell'attività consiliare.
2. La diffusione in streaming delle sedute pubbliche ha la funzione di favorire l'informazione ai cittadini dell'attività politico amministrativa dell'Ente.

ART. 61 - ORGANIZZAZIONE DELLE RIPRESE

1. Ai fini della conoscenza da parte del pubblico, nel caso vengano effettuate riprese audiovisive, è fatto obbligo all'Amministrazione di affiggere specifici avvisi, cartelli o contrassegni all'ingresso della sala.
2. Le riprese dovranno essere orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico presente in sala, limitandosi a riprendere esclusivamente coloro che in quel momento hanno la parola oppure lo spazio riservato ai componenti l'organo collegiale.
3. Non potranno essere oggetto di ripresa audiovideo le pause e le interruzioni espressamente autorizzate dal Presidente del Consiglio.

ART. 62 - DIVIETO DI RIPRESE

1. Al fine di tutelare l'integrità e onorabilità del Consiglio Comunale, stante la disponibilità di una ripresa in streaming in tempo reale della seduta, è fatto divieto ai Consiglieri comunali di riprendere o fare dirette streaming durante i lavori del Consiglio.
2. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione di dati sensibili, per tutelare ed assicurare la riservatezza dei soggetti presenti, o oggetto del dibattito, sono comunque vietate le riprese audiovisive ogni qualvolta le discussioni consiliari abbiano ad oggetto dati o documenti che attengono lo stato di salute, l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose o filosofiche, l'adesione ad associazioni a carattere religioso, filosofico o sindacale, la vita e le abitudini sessuali.
3. Sono altresì vietate le riprese ogni qualvolta le discussioni hanno ad oggetto dati di privati cittadini, che vanno a costituire la categoria dei dati giudiziari, vale a dire quelli idonei a rivelare l'esistenza a carico dell'interessato di provvedimenti di carattere penale.

ART. 63 - RIPRESE AD OPERA DI EMITTENTI TELEVISIVE E RADIOFONICHE

1. Al fine di consentire una più larga diffusione dei lavori del Consiglio Comunale, è consentito effettuare riprese televisive delle pubbliche sedute del Consiglio ad opera di emittenti televisive, radiofoniche, titolari e/o responsabili di siti web o altri organi di diffusione di massa eventualmente interessate.
2. Valutato il pubblico interesse dei lavori del Consiglio Comunale, è consentito l'allacciamento della strumentazione di ripresa alla rete elettrica comunale, da parte degli interessati alle riprese, per effettuare le stesse per il tempo strettamente necessario e a titolo gratuito.

ART. 64 - AUTORIZZAZIONE DELLE RIPRESE

1. Le emittenti televisive, radiofoniche, i titolari di siti web o di altri organi di diffusione di massa che volessero effettuare riprese o registrazioni dei lavori del Consiglio Comunale, al fine di ottenere

l'autorizzazione necessaria, al solo fine di garantire il diritto di cronaca costituzionalmente tutelato, presentano domanda al Presidente del Consiglio.

2. In caso di riprese o registrazioni dei lavori delle Commissioni Consiliari, l'autorizzazione deve essere richiesta al Presidente della Commissione.
3. In entrambi i casi, l'effettuazione delle riprese deve risultare nel verbale della seduta.
4. In casi del tutto eccezionali, anche soggetti terzi possono presentare domanda al fine di poter effettuare riprese, fornendo specifica motivazione.
5. Le domande devono essere firmate dalla persona fisica o dal legale rappresentante della persona giuridica richiedente e devono indicare nome, cognome, data di nascita e residenza del soggetto richiedente (sia essa persona fisica che rappresentante legale del soggetto giuridico) e lo scopo delle riprese.
6. Dette domande vanno presentate per iscritto all'attenzione del Presidente del Consiglio almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta pubblica ovvero, in via eccezionale e con adeguata motivazione, anche immediatamente prima dell'inizio dei lavori consiliari.
7. Il Presidente, dopo il deposito della domanda, rilascia al richiedente l'autorizzazione ad effettuare le riprese. In caso di diniego, salvi casi di manifesta irragionevolezza della domanda, ne vengono illustrati i motivi.
8. Il soggetto preposto alle riprese e alla divulgazione si impegna a non disturbare o arrecare pregiudizio durante la riunione, a non utilizzare le immagini a scopo di lucro, a utilizzare il materiale registrato all'unico scopo per cui la ripresa è stata autorizzata, a non esprimere opinioni o commenti durante le riprese, a non manipolare artificiosamente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto l'essenza ed il significato delle opinioni espresse.
9. Per utilizzare il materiale visivo o sonoro registrato ad uno scopo differente da quello per cui le riprese o registrazioni sono state autorizzate occorre una nuova autorizzazione scritta del Presidente del Consiglio.
10. Nel caso in cui dovessero essere presenti ai lavori più emittenti, il Presidente del Consiglio deciderà come ordinare nel modo migliore lo svolgimento delle riprese e la disciplina della sala.

CAPO III - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 65 - RIMANDO NORMATIVO

1. Per quanto non espressamente disciplinato col presente Regolamento si applicano le vigenti disposizioni di legge, richiamando in particolare le disposizioni di cui al Regolamento EU 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

ART. 66 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal …….
2. Da tale data si intendono abrogate e cessano di avere efficacia tutte le norme e le discipline contenute nei regolamenti comunali previgenti che risultino in conflitto con il nuovo Regolamento.

Art. 67 - DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO

1. Copia del presente Regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copia del presente Regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

3. Copia del presente Regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Copia del presente Regolamento deve essere disponibile sul sito internet del Comune.

❍❍❍❍❍❍❍❍❍❍❍❍