



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 13 febbraio 2023

Entra in vigore con le modalità di cui all'art. 91

PARTE I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1

Oggetto – Finalità

- 1. Il presente regolamento disciplina i diritti e i doveri dei Consiglieri Comunali nell'espletamento delle loro funzioni istituzionali, l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio e delle Commissioni Comunali.**
- 2. Quando nel corso delle adunanze si presentano delle situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio comunale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario generale e su casi di particolare rilevanza la Conferenza dei capigruppo, in quanto espressione dei rispettivi gruppi consiliari.**
- 3. Il regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente conformemente al disposto dell'art. 12 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.e i..**

Art.2

Interpretazione del regolamento

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

Art.3
Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere i motivi d'urgenza che rendono necessaria l'adozione.

Art.4
Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio

1. Il Consiglio, ai sensi dell'art.38, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.
2. Per l'esercizio delle funzioni spettanti al Consiglio, l'Amministrazione Comunale allestisce e mette a disposizione dei gruppi consiliari una sala presso la residenza del Comune, appositamente attrezzata.
3. Compatibilmente con le esigenze di servizio, per il supporto all'attività dei gruppi, la struttura organizzativa di riferimento è la Segreteria Organi Istituzionali. Il personale della predetta struttura è autorizzato a prestare la propria attività, durante l'orario di servizio, per garantire l'operatività dell'azione dei gruppi consiliari.
4. In sede di formazione del bilancio di previsione devono essere indicate le risorse finanziarie necessarie per garantire l'autonomia del Consiglio.
5. Le dotazioni di spesa di cui al precedente comma sono assegnate al Segretario Generale responsabile di servizio Organi Istituzionali dell'Ente che le utilizza dietro indicazione del Presidente del Consiglio.
6. Il rendiconto delle spese sostenute viene annualmente presentato in Consiglio Comunale solo su richiesta.

Art 5
Risorse finanziarie

1. Nel bilancio del Comune è previsto un fondo annuale per consentire lo svolgimento delle attività istituzionali del Consiglio. La quantificazione del fondo è determinata d'intesa tra il Presidente del Consiglio ed il Sindaco in sede di predisposizione del Bilancio di previsione.
2. Una quota del fondo di cui al precedente comma può essere utilizzata per far fronte alle seguenti spese:
 - a) partecipazione alle attività delle Associazioni delle autonomie locali;
 - b) partecipazione dei Consiglieri a convegni, manifestazioni, studi inerenti la carica istituzionale;
 - c) patrocinio di iniziative di particolare rilevanza ed interesse per il Consiglio;
 - d) rapporti con altri Consigli comunali della Città Metropolitana;

- e) pubblicizzazione delle sedute del Consiglio;
 - f) organizzazione di eventuali Consigli fuori sede;
 - g) spese per la stampa di materiale, pubblicizzazione e rimborsi ai relatori in occasione di manifestazioni o convegni organizzati dalla Presidenza del Consiglio, purché connessi alle finalità dell'Ente;
 - h) acquisto di quotidiani, periodici, libri, materiale informatico e altre pubblicazioni di interesse per l'attività istituzionale;
 - i) incarichi professionali, consulenze e collaborazioni di alta professionalità connessi all'attività istituzionale del Consiglio al cui affidamento si potrà provvedere in conformità alle norme che disciplinano l'attività contrattuale
3. Le somme sono gestite dal Segretario su richiesta del Presidente, **sentita la Conferenza dei Capigruppo ove le spese siano superiori ad € 2.000,00 o maggiore importo da questa stabilito.**

Art.6

La sede delle adunanze del Consiglio

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso apposita sala civica di via Capra n.27.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale, alla Giunta e al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio stabilisce che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede delle adunanze, quando ciò sia reso necessario dalla inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivata 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.
4. La sede dove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede, vengono esposte le bandiere della Comunità Europea, dello Stato, della Regione e del Comune.
6. **Il luogo della riunione non potrà essere fissato fuori dal territorio comunale.**

CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 7

Riserva di legge

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

Art. 8
Entrata in carica - Convalida

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero , in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, **ancorchè non sia prodotto alcun reclamo**, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, **la condizione di candidabilità, eleggibilità e compatibilità dei propri componenti secondo le norme del Capo II, Titolo III del D.Lgs.267/2000 e dichiarare la ineleggibilità quando sussistono le cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura stabilita nell'art. 69 del citato T.U.** E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di **incandidabilità, ineleggibilità o incompatibilità**.
3. La prima adunanza deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
4. La prima seduta del Consiglio comunale neo eletto inizialmente è presieduta dal Consigliere anziano, vale a dire il consigliere che ha riportato la più alta cifra individuale tra tutti gli eletti, risultante dalla somma dei voti di lista e di preferenza con esclusione del sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri; successivamente la presidenza è assunta dal Consigliere eletto alla carica di Presidente nella stessa seduta.
5. I Consiglieri comunali consegnano al Segretario generale entro 20 giorni dall'elezione il proprio curriculum vitae e, ai sensi del combinato disposto dell'art. 2 e 11 della Legge 5 luglio 1982, n. 441 recante: "Disposizioni per la pubblicità della situazione patrimoniale di titolari di cariche elettive direttive di alcuni enti":
 - una dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a società, l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero";
 - copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;
 - una dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista hanno fatto parte, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero"
 - per la successiva pubblicazione sul sito dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente."

6. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che, nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dagli artt. 60 e 63 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

Art. 9 **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica devono essere presentate **personalmente** dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio comunale ed assunte immediatamente al protocollo del Comune . **In alternativa, le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.**
2. Non è previsto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, adottata dal Consiglio, deve avvenire entro e non oltre 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.
4. **Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendo i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.**

Art. 10 **Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 60 del T.U. 18 agosto 2000, n.267, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato.
2. Qualora successivamente all'elezione si verifichi, per un consigliere, alcuna delle condizioni previste dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichino alcune delle condizioni di incompatibilità previste **dallo stesso Decreto**, il Consiglio gliela contesta ed attiva la procedura. Se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I componenti dell'organo consiliare possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico; o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre 1982, n.646 o sottoposti a misure di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'art.142 del T.U. 18 agosto 2000, n.267.
4. I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna, per taluno dei delitti di cui all'art. 58 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267,

o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione.

5. Il Presidente, o in sua mancanza il Vicepresidente del Consiglio, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. I Consiglieri comunali che non intervengono ai lavori del Consiglio comunale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione consiliare.
7. **In caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante comunicazione motivata, scritta o verbale, inviata dal Consigliere al Presidente. La giustificazione può essere fornita anche con motivata comunicazione del Capogruppo cui appartiene il Consigliere assente.**
8. **All'inizio dell'adunanza, il Presidente e i Capogruppo comunicano all'assemblea le giustificazioni pervenute. La mancata opposizione all'assenza in tale sede comporterà l'accettazione dell'adequatezza della motivazione e non potranno in seguito elevarsi contestazioni in merito.**
9. Il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza **non giustificata** maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990, n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.
Il Consigliere ha possibilità di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato dalla comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.
10. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità per il Consigliere surrogante.

Art. 11

Sospensione dalle funzioni

1. I componenti del Consiglio comunale possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui all'art. 58 e al primo e secondo comma dell'art. 142 del T.U. 18 agosto 2000, n.267 .
2. Il Presidente o in sua mancanza il Vicepresidente, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.
3. Ove la sospensione sia stata adottata, ai sensi dell'**art.59 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267**, il Consiglio comunale nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato , dopo gli eletti, il

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

CAPO III - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 12

Diritti per l'esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal capo IV del T.U. 18 agosto 2000, n.267.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio, nella misura prevista dall'art.82 del T.U. 18 agosto 2000, n.267 e dai relativi decreti ministeriali di cui al comma 8 del suddetto articolo.
3. Il gettone di presenza è dovuto anche per le sedute delle Commissioni consiliari istituite ai sensi dello Statuto comunale e del presente Regolamento, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio.
4. I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate sono cumulabili se, nella stessa giornata essi hanno partecipato alle sedute di più Commissioni, ovvero alle sedute di una o più Commissioni e all'adunanza del Consiglio.
5. Ai fini della liquidazione del gettone di presenza si ha effettiva partecipazione quando il Consigliere abbia presenziato ad almeno il 50% del tempo dedicato alla seduta del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.
6. La partecipazione alle sedute del Consiglio è attestata dal Segretario Generale. La partecipazione alle Commissioni è attestata dal Presidente del **rispettivo** Collegio. Le attestazioni debbono indicare l'orario di inizio e di ultimazione della seduta e di presenza dei singoli Consiglieri.
7. Il gettone di presenza è liquidato semestralmente dal Segretario sulla base delle risultanze delle attestazioni di partecipazione a ciascuna riunione *valida* rilevate e controllate dal Responsabile di procedimento della Segreteria generale.
8. Non spetta il gettone di presenza al Consigliere che sia regolarmente intervenuto alla seduta, nella sede dove questa è stata convocata, quando la stessa sia dichiarata deserta per il mancato raggiungimento del numero legale.
9. **L'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un consigliere non può superare un quarto dell'importo dell'indennità prevista per il Sindaco dalla normativa in materia .**
10. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione si applicano integralmente le disposizioni di cui all'art.82 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.
11. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Presidente del Consiglio

a recarsi , per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio, pernottamento e soggiorno **effettivamente sostenute** e documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra enti locali che hanno rilevanza nazionale.

12. Il Comune in conformità a quanto dispone l'art.86, comma 5, del T.U. 18 agosto 2000, n.267, provvede ad assicurare i componenti del Consiglio comunale e gli Assessori contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

Art. 13

Divieto di mandato imperativo

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

Art. 14

Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio, salvo assenza giustificata.
2. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciar la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

Art. 15

Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco e i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.
2. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il Comune.
3. I Consiglieri che devono astenersi ed assentarsi ne informano il Segretario generale che dà atto nel verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 16

Responsabilità personale – Esonero

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore e contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso e abbia espresso il voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e dal quarto comma dell'art.93 del T.U. 18 agosto 2000, n.267, nonché della legge 20/94 e successive modifiche ed integrazioni (Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei Conti).

CAPO IV - NOMINE ED INCARICHI A CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 17

Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

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

Art. 18

Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avviene per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare al Presidente del Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
3. Nel caso in cui il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

Art. 19

Funzioni rappresentative

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

CAPO V - DIRITTI

Art. 20

Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale, stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. **Gli uffici comunali garantiscono l'assistenza ai singoli Consiglieri che intendano presentare proposte di deliberazioni.**
4. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Segretario generale **per l'esame preventivo** sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento **e per l'inserimento nella procedura informatica.**
5. **Tutte le proposte di deliberazione, che non siano di mero indirizzo, devono riportare il parere di regolarità tecnica del Dirigente competente per materia e, qualora comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, anche il parere di regolarità contabile del Dirigente del Settore finanziario oltre al parere di conformità del Segretario Generale**
6. Il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale successivo alla data di presentazione, indicando con l'oggetto, il Consigliere proponente, sempre che la proposta sia pervenuta al protocollo generale del Comune, almeno 10 giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio e l'avviso di convocazione non sia già stato notificato; diversamente essa è posta in trattazione nel Consiglio seguente.

Articolo 21

Diritto d'accesso alle informazioni

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.
2. A tal fine i Consiglieri possono accedere, durante il normale orario di lavoro, presso tutti gli uffici comunali, avendo cura di non alterare la normale funzionalità amministrativa, e ricevere, dal funzionario responsabile, dati, precisazioni, notizie e chiarimenti relativi ad atti adottati dall'Ente e agli atti preparatori in esso richiamati.
3. Altre informazioni, dati o notizie, i Consiglieri potranno acquisirli mediante le interrogazioni.
4. In nessun caso i Consiglieri possono far uso delle notizie e dei documenti acquisiti in forza del presente articolo, se non per fini relativi all'espletamento del proprio mandato.
5. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Articolo 22
Accesso alla consultazione di atti

1. La richiesta di consultazione di atti detenuti da uno specifico ufficio deve essere inoltrata, anche verbalmente, al Dirigente di competenza.
2. Il Dirigente può procrastinare la consultazione, in funzione della qualità e quantità degli atti da consultare, ad un giorno successivo da concordarsi, qualora l'immediato soddisfacimento della richiesta sia di ostacolo allo svolgimento dei compiti d'ufficio.

Articolo 23
Rilascio di copie di atti

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di prendere visione e di richiedere il rilascio di copia o la trasmissione informatica di tutti i provvedimenti adottati dall'Ente ancorché non efficaci.
2. Il rilascio di copia o trasmissione informatica di ogni altro atto o documento deve essere richiesto per iscritto ed autorizzato dal dirigente competente per materia. L'eventuale diniego deve essere motivato.
3. Tutte le copie vengono rilasciate o trasmesse informaticamente, ove non ne sia possibile provvedere immediatamente, entro 15 giorni dalla richiesta, in esenzione da spese e dall'imposta di bollo, senza formale autenticazione.

CAPO VI - IL PRESIDENTE

Art. 24
Presidenza delle adunanze

1. **Nella** prima seduta del Consiglio comunale neo eletto, inizialmente presieduta dal Consigliere anziano, **espletate le operazioni di convalida e surrogazione degli eletti, si procede alla nomina di un Presidente, con la maggioranza assoluta dei componenti assegnati.**
2. **Qualora nessun Consigliere candidato ottenga la prevista maggioranza, la seduta prosegue sotto la presidenza del Consigliere anziano, per gli ulteriori adempimenti previsti dalla legge applicandosi l'art. 8 del vigente Statuto**
3. **Nominato il Presidente si procede con gli stessi criteri all'elezione del Vicepresidente.**
4. In caso di assenza od impedimento del Presidente, la presidenza delle sedute è assunta dal Vice Presidente ed ove anche questi sia assente od impedito, dal Consigliere anziano.
5. La durata della carica di Presidente e Vice Presidente è stabilita in due anni e mezzo, al termine della quale possono essere riconfermati dal Consiglio comunale **fino a 1 termine della consiliatura.**

6. La designazione concorde da parte dei capigruppo del nominativo del presidente e vicepresidente, fermo restando il quorum richiesto, supera la modalità della votazione segreta.

Art. 25

Attribuzioni del Presidente

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale e assicura, con imparzialità, il buon andamento dei suoi lavori facendo osservare le leggi, lo statuto e i regolamenti comunali.
2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio comunale fissandone preventivamente l'ordine del giorno, sentito il parere dei Capigruppo, tranne nei casi di urgenza; decide – anche sulla scorta del parere del Segretario generale - sulla ricevibilità dei testi e degli atti presentati per l'esame del Consiglio ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle leggi dello Stato, dallo statuto e dai regolamenti del Comune. In particolare:
 - (a) assicura, tramite la **Conferenza** dei Capigruppo, una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari sulle questioni sottoposte al Consiglio;
 - (b) dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento;
 - (c) pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare;
 - (d) stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
 - (e) mantiene l'ordine nella sala consiliare disponendo sull'utilizzazione del Corpo di Polizia Locale ivi assegnato;
 - (f) **dispone, in accordo con il Segretario generale, del personale dipendente a supporto dell'organizzazione e conduzione delle sedute;**
 - (g) ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere la seduta o togliere seduta facendo redigere motivato processo verbale;
3. Il Presidente convoca e presiede la **Conferenza** dei Capigruppo, la Commissione in seduta congiunta **di cui al successivo art. 40** e l'Ufficio di Presidenza, dei quali sovrintende al funzionamento.
4. Il Presidente può richiedere al Sindaco, agli uffici del Comune e agli Enti da esso dipendenti atti, informazioni, pareri e relazioni sulle attività dell'Amministrazione, per la migliore conduzione ed organizzazione dei lavori del Consiglio comunale e per l'esercizio delle funzioni dei singoli Consiglieri e dell'intero Consiglio comunale, che devono essergli tempestivamente fornite; può convocare i Dirigenti per ottenere chiarimenti ed informazioni.
5. Il Presidente dispone dei locali della Presidenza, dell'Ufficio di Presidenza, delle Commissioni, nonché della Sala consiliare quando in essa si svolgono le sedute del Consiglio comunale e le iniziative organizzate dalla Presidenza del Consiglio e dalle Commissioni.
6. Assieme al Sindaco o in sua sostituzione, rappresenta la Città nelle pubbliche manifestazioni e cerimonie.

Art. 26
Ufficio di Presidenza e sue attribuzioni

1. L'Ufficio di Presidenza è composto dal Presidente e dal Vice Presidente del Consiglio comunale e dai Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti.
2. L'Ufficio di Presidenza è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio comunale, **con la periodicità utile** al fine dello svolgimento dei lavori del Consiglio o delle Commissioni consiliari, o quando ritenga di sottoporgli particolari questioni riguardanti l'attività amministrativa. Il Presidente è altresì tenuto a convocare l'Ufficio di Presidenza, quando ne facciano richiesta due dei suoi componenti; in tal caso la convocazione deve essere effettuata entro il termine di 10 giorni successivi a quello della richiesta.
3. I componenti dell'Ufficio di Presidenza forniscono il loro parere al Presidente in merito alle seguenti questioni:
 - calendarizzazione delle iniziative **e dei lavori** dell'Ufficio di Presidenza e delle Commissioni;
 - adozione delle misure organizzative necessarie per la migliore utilizzazione degli spazi, delle attrezzature e del personale disponibile;
 - eventuali audizioni di rappresentanti di Organi ed Enti con i quali il Comune intrattenga rapporti amministrativi;
 - altre funzioni assegnate dal presente regolamento e altre questioni che il Presidente ritenga di sottoporgli.
4. Il Presidente del Consiglio può delegare il Vice Presidente a esercitare determinate funzioni o svolgere specifici compiti.
5. Un impiegato designato dal Segretario generale svolge funzione di segretario dell'Ufficio di Presidenza.

CAPO VII - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 27
Costituzione dei gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, un gruppo consiliare.
2. Di norma ciascun gruppo è costituito da almeno 2 Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare al Consigliere anziano ed al Segretario generale, il nome del Capigruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neoeletto. Ogni eventuale variazione della persona del Capogruppo deve essere comunicata al Presidente del Consiglio ed al Segretario generale. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo che abbia riportato il maggior numero di voti.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio ed al Segretario generale, allegando la

dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza, **salva la possibilità di costituire un nuovo gruppo, di almeno due consiglieri con denominazione diversa da quelle esistenti, nella ipotesi in cui, a livello parlamentare, sia intervenuta la formazione di un nuovo gruppo politico e venga documentato il consenso formale all'utilizzo del nome e del simbolo da parte del responsabile territoriale o parlamentare del gruppo stesso.**

5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi è iscritto al gruppo misto. Il gruppo misto costituisce gruppo consiliare ad ogni effetto di legge e di regolamento e potrà essere costituito anche da un solo consigliere. Nel gruppo misto ciascun consigliere è indicato con la propria qualificazione politica. Il consigliere e/o i consiglieri del gruppo misto sono tenuti a comunicare se intendono riconoscersi nella maggioranza o nella minoranza. **In mancanza di comunicazione i suddetti consiglieri sono assegnati d'ufficio all'articolazione avente sottodenominazione di "minoranza"**
Viene considerato capogruppo, in difetto di comunicazione del consigliere eletto capogruppo, il consigliere più anziano del gruppo stesso che ha riportato la cifra individuale più alta. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione scritta al Presidente del Consiglio ed al Segretario Generale, da parte dei consiglieri interessati.
6. **A specificazione di quanto indicato nel comma precedente, i consiglieri del Gruppo Misto, a seconda che aderiscano o meno al programma ed all'attività politico - amministrativa della coalizione e della Giunta che governano la Città, si costituiscono in due diverse articolazioni, facendo seguire la dizione, rispettivamente "di maggioranza" e "di minoranza" alla denominazione "Gruppo Misto". Le due articolazioni eleggono un proprio vice capogruppo o, se unipersonali, fungono da vice-capogruppo. Qualora il Gruppo Misto sia così articolato, oltre al capogruppo anche il vice capogruppo dell'opposta articolazione fa parte della Conferenza dei Capigruppo.**
7. Il candidato Sindaco non eletto ha la facoltà di costituire un gruppo consiliare autonomo nell'ambito di una delle liste che hanno sostenuto la sua candidatura.

Art. 28

Conferenza dei Capigruppo

1. **La Conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio comunale e concorre a stabilire quanto risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.**
2. **La conferenza dei Capigruppo è costituita dai Capigruppo consiliari salva l'eventualità disciplinata dal precedente art. 27, comma 6.**
3. In caso di assenza o impedimento di un Capogruppo, partecipa ai lavori della Conferenza il relativo Vice Capogruppo.
4. Il Sindaco o l'Assessore delegato e il Vicepresidente partecipano alle riunioni della **Conferenza** senza diritto di voto.
5. La **Conferenza** dei Capigruppo è presieduta dal Presidente del Consiglio comunale; in caso di assenza o impedimento di questi, dal Vicepresidente del Consiglio.

6. Le funzioni di Segreteria della Commissione sono svolte dal Segretario generale o da altro Dirigente o Funzionario dallo stesso designato.

Art. 29

Competenze della Conferenza

1. La **Conferenza** dei Capigruppo ha funzioni referenti ai fini di una più specifica ed approfondita trattazione in materia di:
 - Statuto e regolamento del Consiglio e delle Commissioni consiliari;
 - Affari generali;
 - Esame dei curricula dei candidati a rappresentante del Comune presso enti, aziende, istituzioni e società per azioni, nonché degli obiettivi fissati dal Sindaco che tali rappresentanti dovranno perseguire;
 - Particolari affari attribuiti di volta in volta alla Commissione stessa dal Consiglio comunale.
2. La **Conferenza** dei Capigruppo viene inoltre convocata, con funzioni consultive, per:
 - la fissazione della data di convocazione del Consiglio e dell'ordine del giorno dell'adunanza;
 - accordi sull'organizzazione dei lavori del Consiglio e sullo svolgimento delle adunanze;Nelle materie di cui al comma 1, la Commissione svolge funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta, e specificatamente:
 - esprime parere non vincolante sulle deliberazioni da proporre al Consiglio;
 - esprime parere non vincolante di carattere preliminare sulle questioni in merito alle quali il Sindaco o il Presidente del Consiglio ritengano opportuno consultarla;
 - eventuali proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio comunale.
3. Le proposte elaborate dalla **Conferenza** sono illustrate al Consiglio dal Presidente dell'assemblea. E' ammessa la presentazione di relazioni di minoranza.

Art. 30

Convocazione della Conferenza dei Capigruppo

1. La **Conferenza** dei Capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio di propria iniziativa, oppure su richiesta del Sindaco o di un terzo dei componenti.
2. L'avviso di convocazione, contenente l'elenco degli argomenti da trattare deve essere notificato ai componenti della Commissione almeno tre giorni prima di quello fissato per l'adunanza inviato tramite Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), nei termini sopra indicati. La documentazione viene depositata presso **la Segreteria generale**.
3. In caso di urgenza, la **Conferenza** può essere convocata anche telefonicamente, in deroga al termine di cui al comma precedente. La convocazione verbale è ritenuta valida solamente se effettuata mediante comunicazione al diretto interessato.
4. I documenti degli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati, almeno 24 ore prima della seduta, presso la Segreteria **generale, salvo la convocazione d'urgenza**.

Art. 31
Svolgimento delle riunioni dei Capigruppo

1. Le sedute della **Conferenza** sono valide quando siano presenti il Presidente e almeno tre Capigruppo che, sommando il numero dei Consiglieri dei rispettivi gruppi, rappresentino almeno la metà del Consiglio comunale. **Per il gruppo misto si ha riguardo alla consistenza numerica della rispettiva articolazione di maggioranza o di minoranza.**
2. Qualora, trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, non sia presente un numero di Commissari tale da rendere valida la seduta ai sensi del comma precedente, questa viene dichiarata deserta.
3. Qualora una seduta sia dichiarata deserta per mancanza del numero legale, in seconda convocazione il numero legale sarà raggiunto quando siano presenti, col Presidente, tre Capigruppo, indipendentemente dal numero dei Consiglieri da questi rappresentati.
4. Ove occorra decidere mediante votazione, le decisioni sono assunte a maggioranza assoluta dei votanti ed ogni Capogruppo dispone di tanti voti quanti sono i Consiglieri del rispettivo gruppo. Per il gruppo misto si considera la **consistenza numerica della rispettiva articolazione di maggioranza o di minoranza.** Il Presidente dispone personalmente del proprio voto; il Sindaco non ha diritto di voto. Ogni componente della conferenza ha diritto di indicare a verbale i motivi del proprio voto e di presentare una propria relazione. I pareri e le relazioni sono depositati con le proposte di deliberazione
5. La **Conferenza dei Capigruppo** può chiedere, tramite il Presidente, l'audizione di uno o più Assessori, nonché l'intervento di Dirigenti o Funzionari con compiti di assistenza giuridica, amministrativa e tecnica. Può chiedere, inoltre, l'audizione di rappresentanti di associazioni, gruppi, categorie sociali in relazione agli argomenti da trattare.
6. Per la partecipazione alle sedute della Commissione **non è previsto il gettone di presenza.**
7. Delle sedute è redatto verbale in forma **scritta succinta o con registrazione audio a disposizione di tutti i componenti della Conferenza.**
8. Nel caso venga a mancare il numero legale il Presidente è tenuto a richiamare in aula i Commissari che se ne siano allontanati; nel caso non venga raggiunto il numero legale la seduta viene sciolta.
9. **Le sedute della Conferenza dei Capigruppo possono tenersi anche in videoconferenza, o in modalità mista, al fine di tener conto di particolari esigenze di taluni componenti, ferma la necessità della presenza fisica nella sede istituzionale di chi presiede la stessa e del Segretario.**
10. **Qualora la seduta della Conferenza sia tenuta facendo ricorso alle predette modalità telematiche, la stessa si considera svolta nel luogo ove si trovano il Presidente ed il Segretario, non potendo questi ultimi intervenire a loro volta in videoconferenza.**
11. La modalità telematica di svolgimento della seduta presuppone un collegamento audio/video idoneo:
 - a garantire la possibilità di accertare l'identità dei componenti dei Capigruppo che intervengono in videoconferenza, nonché a regolare lo svolgimento dell'adunanza, a constatare e proclamare i risultati della votazione;

- a consentire al Segretario Generale, o a chi lo sostituisce , presente nella sede istituzionale del Comune, di percepire quanto accade e viene deciso nel corso della seduta;
- a consentire a tutti i componenti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno.

CAPO VIII - LE COMMISSIONI INTERSETTORIALI

Art. 32

Istituzione delle Commissioni intersettoriali

1. Sono formalmente istituite, nell'ambito del Consiglio comunale ed in coerenza con l'organizzazione degli uffici e servizi comunali, le seguenti Commissioni intersettoriali:
 - Commissione per l'assetto ed uso del territorio e l'ambiente, **per brevità 1^ Commissione**
 - Commissione per la programmazione economica e l'organizzazione delle risorse umane e strumentali, **per brevità 2^ Commissione;**
 - Commissione per l'istruzione, la cultura, lo sport, e i problemi sociali, **per brevità 3^ Commissione**

Art. 33

Composizione delle Commissioni intersettoriali

1. Ogni Commissione è composta da un numero di Consiglieri, determinato **preventivamente** dal Consiglio comunale in sede di nomina delle Commissioni stesse, in modo tale che tutti i gruppi siano rappresentati in ciascuna Commissione ed ogni Consigliere faccia parte almeno di una Commissione.
2. I gruppi composti da più consiglieri avranno un numero di Commissari tendenzialmente proporzionale alla propria consistenza numerica.
3. Alle sedute delle Commissioni partecipano di diritto il Presidente e il Vicepresidente del Consiglio, senza diritto di voto qualora non ne siano componenti.
4. Il Sindaco e gli Assessori competenti per la materia trattata possono, e se richiesti devono, partecipare alle sedute delle Commissioni, senza diritto di voto.
5. I Consiglieri comunali possono partecipare a sedute di Commissioni diverse da quelle di cui fanno parte, senza diritto di voto; i membri della Commissione hanno priorità negli interventi.

Art. 34

Competenze delle Commissioni intersettoriali

1. Le Commissioni intersettoriali hanno funzioni referenti ai fini di una più specifica e approfondita trattazione degli affari di competenza del Consiglio.
2. A tali fini esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta, e specificatamente:

- esprimono parere non vincolante in ordine alle proposte di deliberazione loro sottoposte dal Sindaco, dagli Assessori per le materie ad essi delegate, o loro deferite dal Consiglio;
 - esprimono parere non vincolante di carattere preliminare in ordine alle questioni sulle quali il Sindaco, gli Assessori o il Presidente del Consiglio ritengano opportuno consultarle;
 - formulano eventuali proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio comunale.
3. Ogni Commissione, per le materie di competenza, con periodicità autonomamente stabilita, può invitare i rappresentanti del Comune negli Organi dei Consorzi, degli Enti, Società ed Associazioni, dei Comitati di Quartiere e dei Centri d'Incontro per riferire sull'attività svolta, anche mediante breve relazione da fornire preventivamente al Presidente della Commissione competente.

Art. 35

Nomina delle Commissioni intersettoriali

1. Le Commissioni intersettoriali sono **nominate** dal Consiglio comunale entro quarantacinque giorni dalla prima seduta e durano in carica quanto il Consiglio che le ha nominate; la perdita della qualifica di Consigliere comunale comporta la decadenza dalla Commissione.
2. Per ciascuna Commissione, i Capigruppo comunicano al Presidente del Consiglio il nominativo del Consigliere o dei Consiglieri designati; il Consiglio approva, con unica votazione palese, la costituzione della Commissione così come risultante dalle designazioni presentate.
3. Le dimissioni dalle Commissioni sono presentate per iscritto **e indirizzate al Presidente del Consiglio e della competente Commissione**. Esse sono irrevocabili ed efficaci dal momento dell'acquisizione al protocollo del Comune e non necessitano di presa d'atto da parte del Consiglio.
4. La surrogazione dei Commissari decaduti o dimissionari avviene con le modalità di cui al precedente comma 2, rispettando i criteri di proporzionalità. **Non si fa luogo a surroga ove il gruppo sia unipersonale.**

Art. 36

Presidenza e segreteria delle Commissioni intersettoriali

1. Ogni Commissione elegge nel suo seno un Presidente ed un Vicepresidente, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento; in assenza o impedimento anche di quest'ultimo, le funzioni sono svolte dal Commissario che ottenne la maggiore cifra individuale.
2. Le dimissioni del Presidente o del Vicepresidente sono presentate per iscritto **e indirizzate al Presidente del Consiglio**. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dalla Commissione **la deliberazione di surrogazione**.
3. Il Presidente della Commissione ha, nel corso delle riunioni, i poteri e le prerogative che spettano al Presidente del Consiglio comunale durante le adunanze consiliari.
4. Un dipendente del Comune, designato dal Segretario generale preferibilmente nell'ambito della struttura corrispondente alle competenze della Commissione, svolge le funzioni di segretario.
5. Delle sedute è redatto verbale in forma sommaria **o con registrazione audio, a disposizione di tutti i componenti della Commissione**.

Art. 37
Convocazione delle Commissioni intersettoriali

1. Le Commissioni intersettoriali sono convocate dai rispettivi Presidenti di propria iniziativa, oppure su richiesta del Presidente del Consiglio, del Sindaco o di un terzo dei componenti.
2. Il Presidente deve convocare la Commissione entro dieci giorni dalla richiesta; in caso di inadempienza, provvede il Presidente del Consiglio comunale.
3. Le riunioni delle Commissioni si tengono, di regola, presso la Sala Polivalente, in Via Dora Riparia n. 2, adiacente la sede comunale, **nel rispetto del criterio della programmazione.**
4. Il Presidente della Commissione può stabilire che la riunione si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, qualora particolari esigenze lo rendano opportuno.
5. Qualora siano indette riunioni che coinvolgono più Amministrazioni locali, e la Commissione sia perciò convocata in una sede posta in un altro Comune, i Commissari non hanno diritto all'indennità di missione o al rimborso delle spese di viaggio.
6. L'avviso di convocazione, contenente l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere notificato ai componenti della Commissione almeno **tre** giorni prima di quello fissato per l'adunanza tramite P.E.C., Posta Elettronica Certificata. Copia dell'avviso è inoltrata ai Capigruppo consiliari tramite posta elettronica.
7. In caso di urgenza, la Commissione può essere convocata **anche** telefonicamente, in deroga al termine di cui al comma precedente.
8. I documenti degli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati, almeno 48 ore prima della seduta, presso le segreterie delle commissioni competenti e **sono trasmessi, nello stesso termine, a ciascun Commissario.**
9. Per garantire l'effettivo diritto di partecipare alle sedute delle Commissioni da parte di tutti i Commissari, non è consentito convocare una Commissione per un giorno nel quale sia già prevista la seduta di altra Commissione o del Consiglio comunale. Fanno eccezione le sedute congiunte previste dall'articolo 40.
10. I Presidenti delle Commissioni, prima di procedere alla convocazione, **con l'ausilio dei rispettivi segretari**, sono tenuti a verificare presso l'**ufficio di Segreteria generale** che nella data prescelta non siano già convocate altre Commissioni intersettoriali.

Art. 38
Svolgimento delle riunioni delle commissioni intersettoriali

1. Le sedute della Commissione sono valide quando sia presente un numero di Commissari che rappresenti, sommando il numero dei componenti dei rispettivi gruppi consiliari, almeno la metà del Consiglio comunale e siano rappresentati almeno tre gruppi.

2. **Le sedute possono tenersi anche videoconferenza, o in modalità mista, ferma la necessità della presenza fisica nella sede istituzionale di chi presiede la stessa e del Segretario, applicandosi, in tal caso le regole e cautele previste nel precedente articolo 31, comma 10 e seguenti.**
3. Qualora, trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, non sia presente un numero di Commissari tale da rendere valida la seduta ai sensi del **precedente** comma **1**, questa viene dichiarata deserta.
4. Quando una seduta sia dichiarata deserta per mancanza del numero legale, in seconda convocazione il numero legale sarà raggiunto quando siano presenti, col Presidente, i rappresentanti di almeno tre gruppi consiliari, indipendentemente dal numero dei rispettivi componenti. **La seduta, in tal caso, può essere convocata anche telefonicamente con un anticipo non inferiore a otto ore.**
5. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo quando si debbano trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità delle medesime.
6. Le Commissioni possono essere convocate in adunanza "aperta" per gli scopi e con le modalità fissate nell'articolo 69 del vigente regolamento consiliare.
7. Della riunione delle Commissioni è data notizia ai cittadini mediante avviso da pubblicarsi sul **sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione dedicata alle "Commissioni"** almeno 24 ore prima, a cura del rispettivo segretario.
8. La Commissione può chiedere, tramite il Presidente, l'audizione di uno o più Assessori, l'intervento di Dirigenti o Funzionari con compiti di assistenza giuridica, amministrativa e tecnica nonché l'audizione di rappresentanti di associazioni, gruppi, categorie sociali in relazione agli argomenti da trattare.
9. Ogni gruppo consiliare può farsi assistere, durante i lavori, da esperti o consulenti esterni. Tali esperti e consulenti non hanno diritto di parola.
10. Per la partecipazione alle sedute della Commissione è corrisposta ai componenti il gettone di presenza alle condizioni previste dalla legge.
11. Nel caso venga a mancare il numero legale il Presidente è tenuto a richiamare in aula i Commissari che se ne siano allontanati; nel caso non venga raggiunto il numero legale, la seduta viene sciolta.

Art. 39

Pareri delle commissioni intersettoriali

1. Ove occorra decidere mediante votazione, le decisioni, i pareri e le proposte sono assunte a maggioranza assoluta dei votanti, **non computandosi tra essi gli astenuti**. I Commissari di ogni gruppo dispongono complessivamente di tanti voti quanti sono i Consiglieri del rispettivo gruppo consiliare.

2. Ove nella costituzione del gruppo misto ci siano consiglieri delle due diverse articolazioni di “maggioranza” e “minoranza” il loro voto farà riferimento alla consistenza di tali articolazioni interne.
3. Se all'interno di un gruppo consiliare presente in commissione i pareri sono discordanti, si attribuisce a ciascun voto valore proporzionale al numero dei consiglieri costituenti il gruppo stesso, senza arrotondamenti, e salvo che uno dei consiglieri dichiarerà di esprimere il voto a titolo esclusivamente personale.
4. Ogni Commissario ha diritto di indicare a verbale i motivi del proprio voto ed ogni gruppo ha diritto di presentare una propria relazione.
5. I pareri e le relazioni sono depositati con le proposte di deliberazione.

Art. 40

Sedute congiunte delle commissioni intersettoriali

1. Le sedute congiunte delle Commissioni sono convocate e presiedute dal Presidente del Consiglio comunale con le modalità e i tempi previsti per la convocazione delle altre commissioni consiliari.
2. La convocazione avviene su iniziativa dello stesso Presidente del Consiglio o su richiesta del Sindaco, della **Conferenza** dei Capigruppo o di almeno un terzo dei componenti la Commissione congiunta.
3. Possono essere convocate sedute congiunte anche di due commissioni per argomenti intersettoriali di materia comune.
4. Le sedute congiunte di due commissioni, su richiesta dei presidenti delle commissioni interessate, sono convocate e presiedute dal Presidente del Consiglio.
5. La seduta è valida quando è presente almeno la metà dei componenti.
6. Un dipendente del Comune, designato dal Segretario Generale **tra i Segretari delle commissioni** nell'ambito dell'area istituzionale, svolge le funzioni di segretario che redige un verbale in forma **scritta** succinta, **a disposizione di tutti i componenti della Commissione, salva la registrazione audio della seduta alla quale il verbale può fare rinvio**

Art. 41

Commissione di controllo e garanzia

1. In conformità a quanto previsto dall'art. 17 dello Statuto Comunale è istituita la commissione consiliare permanente di controllo e garanzia.

Art. 42

Composizione della Commissione

1. La composizione della Commissione di controllo e garanzia assicura la rappresentanza proporzionale della maggioranza e della minoranza mediante l'adozione del voto plurimo.

2. La Commissione è composta, **pertanto**, da un numero di consiglieri, stabilito dal Consiglio Comunale in sede di nomina, in modo tale che tutti i gruppi consiliari siano rappresentati all'interno della commissione stessa.
3. La presidenza della commissione spetta ad un Consigliere di minoranza; la vice presidenza ad un consigliere di maggioranza.

Art. 43

Nomina della Commissione

1. La designazione dei consiglieri appartenenti alla minoranza, tra i quali dovrà essere indicato il nome del Presidente, viene fatta dai gruppi consiliari di minoranza, quella dei consiglieri di maggioranza, tra i quali dovrà essere indicato il nome del vice presidente, che sostituirà il Presidente in caso di assenza o impedimento, viene fatta dai gruppi consiliari di maggioranza.
2. A seguito di designazione, il Consiglio Comunale procede con votazione palese alla nomina dei componenti della commissione. La delibera di istituzione dovrà essere votata dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. In caso di **mancato raggiungimento dell'** accordo, all'interno della maggioranza o della minoranza, sulla designazione dei componenti della Commissione o del Presidente e Vice Presidente si procede con votazione segreta.

Art. 44

Compiti della Commissione

1. La commissione di controllo e garanzia ha una funzione di controllo sull'attività gestionale del Comune e sull'andamento delle aziende speciali, istituzioni, enti e società alle quali il Comune partecipa.
2. In particolare la Commissione può esaminare i bilanci e gli altri atti di tali Enti. Può disporre audizioni, convocare **i relativi** amministratori, esprimere parere non vincolante **sugli** atti consiliari che attengono alla gestione dei suddetti enti.
3. Su richiesta del Presidente possono essere convocati, alle sedute della Commissione, il Segretario Generale, **ove non sia già presente come Segretario della stessa**, i dirigenti, tecnici, esperti, funzionari e rappresentanti delle aziende, istituzioni, società, **enti** di cui il comune fa parte, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.

Art. 45

Funzionamento della Commissione

1. Il Presidente della Commissione fissa l'ordine del giorno delle sedute e convoca la commissione mediante avviso scritto.
2. L' avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, deve essere recapitato almeno tre giorni prima a ciascun membro della commissione. Nei casi di urgenza la Commissione può essere convocata per la discussione di questioni di particolare rilevanza anche con un preavviso telefonico di ventiquattro ore.

3. L'iniziativa di controllo e garanzia può provenire, oltre che dal Presidente della Commissione, da un terzo **dei componenti** della Commissione medesima e dal Presidente del Consiglio.
4. Il Presidente della Commissione programma i lavori, individua le attività di competenza e, sentita la commissione, decide quali approfondimenti effettuare.
5. Annualmente la commissione redige una relazione sull'attività svolta che viene inviata al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 46 **Validità delle sedute**

1. La seduta della Commissione è valida quando sia presente un numero di commissari che rappresenti, sommando il numero dei componenti dei rispettivi gruppi consiliari, almeno la metà del Consiglio Comunale e siano rappresentati almeno tre gruppi.
2. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente, che ne verifica il mantenimento nel corso dello svolgimento dei singoli punti all'ordine del giorno.
3. Qualora trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione non sia presente un numero di commissari tali da rendere valida la seduta questa viene dichiarata deserta.
4. Qualora una seduta sia dichiarata deserta per mancanza del numero legale in seconda convocazione il numero legale sarà raggiunto quando siano presenti con il Presidente un terzo dei componenti.
5. **Le sedute possono tenersi anche videoconferenza, o in modalità mista, ferma la necessità della presenza fisica nella sede istituzionale di chi presiede la stessa e del Segretario, applicandosi, in tal caso le regole e cautele previste nel precedente articolo 31, comma 10 e seguenti.**

Art. 47 **Pubblicità delle sedute**

1. Le riunioni delle commissioni sono pubbliche **salvo quanto stabilito nel successivo comma 2.**
2. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta per la trattazione degli stessi argomenti da discutere in seduta segreta del Consiglio Comunale.
3. Il Sindaco, i consiglieri non componenti e gli assessori possono partecipare alle riunioni della Commissione, senza concorrere alla formazione del numero legale né prendere parte ad eventuali votazioni.
4. I tempi e le modalità degli interventi sono disciplinati dalla Commissione all'atto del suo insediamento, fatta salva la possibilità, di volta in volta, di derogare alle predette disposizioni anche al fine di consentire lo snellimento dei lavori.
5. La commissione adotta le decisioni a maggioranza dei voti, non computandosi tra essi gli astenuti, ed ogni commissario dispone di tanti voti quanti sono i consiglieri del rispettivo

gruppo, salvo il rispetto delle diverse articolazioni che potrebbero comporre il gruppo di misto come stabilito nel comma 2 del precedente art. 39.

Art. 48 **Segreteria della Commissione**

1. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte dal Segretario generale o da un suo delegato.
2. Le sedute della commissione vengono registrate e il verbale redatto in forma **scritta** succinta dal segretario della Commissione contiene la sintesi della discussione, le decisioni, con relative votazioni, di ogni punto trattato all'ordine del giorno, nonché le opinioni e le dichiarazioni rese dai Consiglieri. **Si fa salva la possibilità che il verbale possa fare rinvio alla registrazione audio della seduta.**
3. Il verbale è sottoscritto dal presidente della commissione e dal segretario.

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

PARTE SECONDA **FUNZIONAMENTO DL CONSIGLIO COMUNALE**

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

CAPO I INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI

Art.49 **Diritto di presentazione di interrogazioni, ordini del giorno e mozioni**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, ordini del giorno, mozioni e ogni altra istanza di sindacato ispettivo su argomenti che riguardano l'attività del Comune o che interessano la vita politica, economica, sociale e culturale della comunità.
2. Le istanze e le proposte di cui al precedente comma sono presentate al Presidente del Consiglio e al Sindaco in forma scritta e firmate dal proponente.

Art.50 **Le interrogazioni**

1. Le interrogazioni consistono nella richiesta scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o sono stati o saranno trattati determinati argomenti.
2. Esse sono indirizzate per iscritto al Sindaco e per conoscenza al Presidente del Consiglio da uno

o più Consiglieri e presentate al protocollo generale del Comune.

3. Le interrogazioni, pervenute anteriormente alla data di convocazione del Consiglio comunale, vengono trattate nell'ordine cronologico di presentazione, salvo diverso accordo della **Conferenza** dei Capigruppo. Le interrogazioni oggetto di spostamento non potranno più essere ulteriormente posticipate ma saranno trattate prima di ogni altra in elenco nella seduta successiva a quella dello spostamento.
4. Le interrogazioni pervenute nei tempi di cui al precedente comma 3 e quelle eventualmente residue che non siano state trattate in sedute precedenti, sono discusse all'inizio della seduta a condizione che siano presenti almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e purchè siano presenti l'interrogante o uno degli interroganti in caso di più firmatari, e il Sindaco o gli Amministratori preposti a fornire la risposta.
5. **Eccezionalmente, possono essere presentate interrogazioni durante le sedute consiliari; Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia, ricevuto il testo, possono dare risposta immediata all'interrogazione presentata durante la seduta, se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro quindici giorni da quello di presentazione.**
6. Ad ogni seduta del Consiglio è destinata fino ad un'ora per la discussione delle interrogazioni. Della riunione viene redatto un verbale in forma succinta da parte del Segretario Generale o suo delegato.
7. Il Consigliere nel presentare un' interrogazione **deve esplicitamente dichiarare se intenda, alternativamente, ricevere risposta scritta, oppure verbale nel corso dell'adunanza consiliare.** Qualora non lo specifichi, l'interrogazione si intende a risposta orale. In caso di risposta scritta, questa deve essere comunicata all'interrogante entro 15 giorni dalla richiesta.
8. Ove non venga chiesta la risposta scritta il proponente dà lettura l'interrogazione, senza aggiungere nulla in merito all'oggetto della stessa, e il Presidente demanda la risposta al Sindaco o all'Assessore competente. Non si può richiedere che all'interrogazione sia data una risposta scritta e orale. **Ove si dovesse presentare questa eventualità all'interrogazione presentata sarà data risposta orale in aula.**
9. Le risposte alle interrogazioni, date dal Sindaco o da un Assessore all'inizio della seduta allo scopo fissata, non possono avere durata superiore a dieci minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto. La replica non può avere durata superiore a dieci **cinque** minuti.
10. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad ogni firmatario.
11. L'assenza, non **sorretta** da idonea giustificazione, dell'interrogante o di tutti gli interroganti, nel caso di più firmatari, comporta il rinvio dell'interrogazione ad una successiva seduta; in caso di assenza per n. 2 sedute consecutive l'interrogazione sarà dichiarata decaduta.
12. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente. Sulla connessione decide il Presidente, sentito il parere della **Conferenza** dei Capigruppo.

Art.51

Le mozioni

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri, volto a promuovere una deliberazione del Consiglio o della Giunta su un determinato argomento inerente a materia di competenza, rispettivamente, del Consiglio o della Giunta.
2. La mozione può avere per scopo altresì la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliano seguire nella trattazione di determinati affari, e può concludersi con un giudizio che i Consiglieri intendano promuovere in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta, ovvero che questi si accingano ad assumere.
3. La mozione, parificata alla proposta di iniziativa consiliare, è indirizzata al Presidente del Consiglio e presentata al protocollo generale del Comune, per essere iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale nella prima seduta consiliare utile per essere trattata dopo le proposte di deliberazioni.
4. La mozione viene discussa alla fine della seduta immediatamente successiva alla sua presentazione, a condizione che questa sia pervenuta almeno dieci giorni prima della data fissata per l'adunanza del Consiglio, e l'avviso di convocazione non sia già stato notificato; diversamente essa è posta in trattazione nella seduta consiliare seguente.
5. **Quando la mozione venga presentata nel corso di una seduta consiliare il Presidente, senza dar luogo a discussione su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del Giorno della prima seduta consiliare utile.**
6. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, **solo da uno di questi**, e, in ogni caso, per un tempo complessivo non superiore ai dieci minuti.
7. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai cinque minuti ciascuno, i Consiglieri e i componenti della Giunta competenti per materia. I Consiglieri che hanno **presentato e/o** illustrato la mozione, hanno diritto di replica per un tempo complessivo non eccedente, **ciascuno**, i cinque minuti.
8. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto, di durata non superiore a tre minuti.
9. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati e discussi separatamente nei limiti di tempo pari alla metà di quelli previsti nei commi precedenti, e **approvati con votazione palese.**
10. La mozione è messa in votazione nel suo complesso, così come modificata da eventuali emendamenti, sempre che, anche da parte di un solo Consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.
11. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata, **in modo palese**, nel suo complesso. Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
12. Le mozioni approvate impegnano il Sindaco e la Giunta ad adottare gli atti conseguenti.
13. Le mozioni relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente. Sulla connessione decide il Presidente, sentito il parere della Conferenza dei Capigruppo.

14. Raggiunto il numero di almeno cinque, le mozioni non discusse entro le tre sedute del Consiglio Comunale successive alla presentazione saranno, **di norma**, trattate in apposito Consiglio, convocato-dal Presidente del Consiglio nel rispetto dei tempi tecnici necessari.

Art.52 **La mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che, nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, **una proposta di deliberazione**, siano osservati la legge, lo statuto e il presente regolamento.
2. **Ogni membro del Consiglio può presentare, in qualsiasi momento della seduta, mozione d'ordine e ha la precedenza rispetto agli altri Consiglieri.**
3. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato ed accoglibile e provvede di conseguenza.

Art. 53 **Gli ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un giudizio, o di una valutazione politica, relativi a fatti o questioni, di interesse locale, nazionale o internazionale, che investono problemi etici, culturali, politici, economici, sociali di carattere generale.
2. Gli ordini del giorno sono indirizzati per iscritto al Presidente del Consiglio da uno o più Consiglieri e presentati al protocollo generale del Comune, affinché siano discussi nella prima seduta utile del Consiglio. Il Presidente curerà di farne avere copia al Sindaco e a tutti i Capigruppo.
3. Gli ordini del giorno che non rivestono carattere d'urgenza non discussi come previsto al comma 2, seguono l'iter delle mozioni, di cui al comma 14 dell'art 51.
4. Gli ordini del giorno, pervenuti anteriormente alla data di convocazione del Consiglio, vengono trattati alla fine della seduta, dopo le proposte di deliberazioni, nell'ordine cronologico di presentazione, salvo diverso accordo della **Conferenza** dei Capigruppo. Gli ordini del giorno, pervenuti oltre suddetto termine che rivestono carattere d'urgenza **o presentati nel corso della seduta**, possono essere trattati dal Consiglio Comunale, previa valutazione da parte della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.
5. All'ordine del giorno possono essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati e discussi separatamente, e votati. Emendamenti che potranno essere messi in votazione solo a condizione che vengano accettati dal/i consigliere/i proponente/i.
6. Al momento della discussione, il Consigliere proponente o uno dei firmatari, se si tratta di più proponenti, ne dà lettura ed illustrazione al consesso per un tempo non superiore a dieci minuti.
7. Ogni Consigliere può intervenire una sola volta nel limite di cinque minuti, al fine di precisare le proprie valutazioni. Ai Consiglieri Capigruppo, spetta, se richiesto, una seconda replica non superiore a cinque minuti.

8. Il Sindaco può intervenire per un tempo non superiore a cinque minuti per illustrare le proprie posizioni. Su questioni che possano avere rilevanza tecnico- amministrativa di interesse comunale possono intervenire gli Assessori competenti.
9. Conclusi gli interventi il Consigliere proponente, ovvero, uno o più di essi nel caso che i proponenti siano più di uno, ha diritto ad una breve replica per un tempo non superiore a **cinque** minuti . A conclusione del dibattito, riassunto dal Presidente, si procede a votazione.
10. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati. Il Sindaco dispone in conformità a tali decisioni.

CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO

Art. 54

Programmazione dei lavori del Consiglio e proposte di deliberazione

1. Il Consiglio organizza i propri lavori secondo il metodo della programmazione.
2. Nei programmi periodici è stabilito il calendario di massima delle sedute, sono indicati i principali argomenti che il Consiglio dovrà trattare nel periodo considerato e sono stabiliti, ove necessario, i tempi a ciascuno di essi riservati.
3. Nel programma sono inserite tutte le proposte di deliberazione presentate ad iniziativa del Sindaco, della Giunta **o degli Assessori per le materie delegate**, delle Commissioni o dei singoli consiglieri che siano corredate dei pareri istruttori obbligatori.
A tal fine l'ufficio di segreteria provvede a trasmettere al presidente tutte le proposte di deliberazione pervenute ancorché non corredate dai citati pareri istruttori.
4. Una proposta di deliberazione che sia stata respinta dal Consiglio non può essere ripresentata prima di centoventi giorni, salvo che vi siano introdotte modifiche sostanziali o sia presentata una esplicita richiesta scritta di riesame da parte della maggioranza dei componenti del Consiglio.

Art. 55

Conferenza dei Capigruppo per la Programmazione

1. Al fine di definire i programmi di cui all'art. **54** il Presidente del Consiglio convoca periodicamente la **Conferenza dei** Capigruppo dopo aver preso gli opportuni contatti con il Sindaco che può intervenire anche con un proprio rappresentante. Qualora nella Conferenza non si raggiunga un accordo unanime, il programma è predisposto dal Presidente del Consiglio, tenendo conto delle indicazioni del Sindaco e delle proposte prevalenti dei Gruppi di maggioranza e di opposizione.
2. Il Presidente del Consiglio convoca la **Conferenza dei** Capigruppo con almeno tre (3) giorni di anticipo, salvo casi di urgenza.
3. I provvedimenti relativi ai bilanci e agli atti dovuti o urgenti possono essere inseriti nel programma e iscritti all'ordine del giorno del Consiglio a cura del Presidente del Consiglio anche al di fuori delle modalità di cui al comma 1 **e 2**

4. Il programma, predisposto sulla base delle indicazioni del Sindaco e delle proposte dei Capigruppo, contiene l'elenco degli argomenti che il Consiglio intende esaminare, con l'indicazione dell'ordine di priorità e del periodo nel quale se ne prevede l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio. Tale indicazione è formulata in modo da garantire tempi congrui per l'esame in rapporto al tempo disponibile e alla complessità degli argomenti.
5. Il programma viene comunicato al Sindaco, ai Presidenti delle Commissioni ed a ciascun Consigliere.
6. In caso di mancata predisposizione del programma ai sensi dei precedenti commi, il Presidente stabilisce la data della seduta successiva e l'ordine del giorno.
7. Stabilito il programma, il Presidente convoca la Conferenza dei Capigruppo per organizzare i lavori del Consiglio definendone in particolare, per ciascuna seduta, le modalità e i tempi di svolgimento .

CAPO III - CONVOCAZIONE

Art. 56 Competenza

1. La convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente o nel caso di sua assenza o impedimento dal Vicepresidente. **In assenza o impedimento anche di quest'ultimo vi provvede il Consigliere anziano.**
2. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo, provvede in via sostitutiva, il Prefetto.

Art. 57 Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda il Sindaco oppure almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al protocollo generale del Comune la richiesta indirizzata al Presidente.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento da iscriverne all'ordine del giorno, in allegato, **lo schema della relativa proposta di deliberazione**. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei **dirigenti**, per ottenerne i preventivi pareri previsti dall'art.49 del T.U. 18 agosto 2000, n.267, nonché all'esame del Segretario generale, per l'attestazione da rendere, ai sensi dell'art.97, comma 2, dello stesso T.U. Qualora la proposta di deliberazione **comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente** è altresì necessario il parere del Dirigente Area Economica – Finanziaria in ordine alla regolarità contabile.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, nei tempi e modalità sopraindicati, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dall'art.39 del T.U. 18 agosto 2000, n.267.

Art. 58 **Convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta mediante avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e del luogo della seduta dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate le date di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario, se viene convocata d'urgenza, **se si tiene in presenza oppure in videoconferenza o in modalità mista.**
4. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: approvazione statuto e relative modifiche, regolamenti, **adozione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.**
5. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi.
6. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza solamente quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente o da chi lo sostituisce o a cui compete per legge effettuare la convocazione. **Sono salve le modalità informatiche e digitali di predisposizione e sottoscrizione dei citati documenti.**

Art. 59 **Ordine del giorno del Consiglio**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, **agli assessori**

delegati per le materie di competenza, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali, con la collaborazione del Segretario generale.

4. Per le proposte di deliberazione, interrogazioni, mozioni e ordini del giorno, presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta" gli argomenti per i quali ricorrano le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è allegato all'avviso di convocazione, del quale costituisce parte integrante.

Art. 60

Avviso di convocazione – Trasmissione – Modalità

1. **L'avviso di convocazione del consiglio comunale e il relativo ordine del giorno sono trasmessi con procedura informatizzata all'indirizzo PEC assegnato a ciascun componente del Consiglio Comunale o, in alternativa, e su espressa autorizzazione del destinatario, all'indirizzo di posta elettronica da questi indicato esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui questa risultasse non funzionante e temporaneamente impossibilitata alla ricezione.**
2. **In caso di impossibilità di seguire la procedura informatizzata i suddetti documenti** devono essere consegnati al domicilio del consigliere, a mezzo di un messo comunale, o di un dipendente comunale a cui sono state conferite le funzioni di messo, oppure di raccomandata r.r. Il Messo rimette alla segreteria Organi Istituzionali le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata, e la firma del ricevente; la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
La spedizione per raccomandata r.r. deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Art. 61

Avviso di convocazione – Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere trasmesso ai Consiglieri almeno cinque giorni interi consecutivi prima della riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la trasmissione dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni interi consecutivi prima della riunione.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.

4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno intero prima della riunione.
5. Nei termini previsti dai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti da calendario.
6. Nel caso che, dopo la **trasmissione** degli avvisi di convocazione, si debbono aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto **ai componenti del Consiglio** almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni **delle sedute consiliari** e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso di rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti all'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
8. Con gli stessi tempi e procedure e tempi gli avvisi di convocazione vengono trasmessi agli assessori nonché all'organo di revisione economico-finanziaria quando sono iscritti all'ordine del giorno argomenti sui quali tale organo ha **relazionato o espresso il proprio parere**.
9. L'eventuale disguido dell'invio **mediante PEC o posta elettronica ordinaria** dell'avviso di convocazione o **ritardata consegna nelle ipotesi di cui al precedente art. 60, comma 2**, è sanato quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
10. Alla **residuale** consegna **al domicilio** degli avvisi di convocazione trovano applicazione gli artt. 137 e seguenti del codice di procedura civile. In particolare, in caso di irreperibilità del Consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art.140 del cpc, si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

Art. 62

Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è **pubblicato all'albo pretorio** on line del Comune rispettivamente nei cinque e nei tre giorni precedenti la riunione. **L'ufficio di segreteria Organi Istituzionali** è responsabile del fatto che la pubblicazione risulti **pubblicata** nei giorni precedenti la riunione ed in quelli 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, sono pubblicati all'albo pretorio **on line** almeno 24 ore prima della riunione.
3. **L'ordine del giorno** è altresì pubblicato sull'apposita sezione del sito istituzionale dell'ente.
4. **Il Presidente** dispone la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

CAPO IV - SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 63 Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Organi Istituzionali o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni precedenti nel caso di seduta ordinaria e nei tre giorni precedenti, se trattasi di seduta straordinaria. 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. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria Organi Istituzionali del Comune.
3. Nessuna proposta, **che non sia di mero indirizzo**, può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del T.U.18 agosto 2000, n. 267 e del parere reso dal Segretario generale in ordine alla conformità della stessa alla legge, allo statuto ed ai regolamenti nonché corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. Fanno eccezione gli atti di mero indirizzo e a contenuto meramente politico, consistenti, ad es. in direttive alla Giunta Comunale, ordini del giorno e mozioni su fatti e problemi di interesse, anche riflesso, per la comunità locale.
4. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati **nelle proposte** di deliberazione depositate e nei relativi allegati. All'interno della cartellina con la proposta di deliberazione devono essere elencati tutti i documenti in essa contenuti.
5. **Contemporaneamente al deposito le proposte di deliberazione, corredate della documentazione allegata, sono inserite nell'apposito programma informatico consultabile da ciascun componente del Consiglio attraverso la dotazione strumentale fornita dall'Ente ed inviata, ove stabilito in sede di Conferenza dei capigruppo, all'indirizzo di posta elettronica dagli stessi fornito.**
6. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala delle adunanze.

Art. 64 Adunanze

1. L'adunanza del Consiglio, in prima convocazione, è validamente costituita con la presenza **della maggioranza dei suoi componenti**.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante 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.
3. Nel caso sia trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione per l'inizio della seduta ed eseguito l'appello nominale, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei

Consiglieri richiesti 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 quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto al comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, 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, per un tempo non superiore a 15 minuti, dopo il quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza questa viene dichiarata deserta per gli argomenti rimasti a quel momento da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 65

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. L'adunanza di seconda convocazione è validamente costituita con la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati, **senza computare a tal fine il Sindaco**, limitatamente alla disamina e discussione dei punti iscritti all'ordine del giorno.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al **quarto comma dell'art. 61 e quindi almeno un giorno intero prima della riunione.**
5. 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 ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, è stata successivamente dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito **dall'art. 61 del**

presente regolamento.

8. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure in 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 V - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art. 66 Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito **nel successivo art. 68.**
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.
3. Il Consiglio, previa votazione, può decidere di concedere al pubblico di intervenire sugli argomenti in discussione, dopo aver sospeso i lavori della seduta formale e resa l'adunanza nella forma del Consiglio aperto.

Art. 67 Registrazione audio e video

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi audiovisivi delle adunanze ai fini della attività istituzionale del Comune.
2. Sono, **inoltre**, consentite le registrazioni sonore o audiovisive delle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni effettuate da parte di organi di informazione, associazioni, movimenti e privati cittadini, previo accreditamento del Presidente del Consiglio comunale e previa esplicitazione delle motivazioni delle riprese. Il numero dei soggetti accreditati per ogni singola adunanza non potrà essere superiore alle 3 unità.
3. Il Presidente prima di dare avvio alle riprese della seduta di cui al precedente comma 2 dovrà informare preventivamente il pubblico della presenza delle telecamere e della successiva diffusione delle immagini. L'eventuale diffusione delle immagini è consentita nei limiti di quanto prevede la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.
4. Una copia delle registrazioni dovrà essere depositata presso gli uffici della Presidenza del Consiglio entro 3 giorni dalla seduta registrata.
5. In caso di inadempienze gravi o turbativa del regolare svolgimento dei lavori del Consiglio comunale, il Presidente può disporre l'allontanamento dei soggetti autorizzati alle riprese dall'aula consiliare anche avvalendosi della forza pubblica.
6. L'utilizzo difforme alle normative vigenti in materia di privacy o comunque lesiva della dignità

dei Consiglieri, degli Assessori e del Sindaco determina un'automatica esclusione per richieste di registrazioni successive.

Art. 68 **Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamenti delle capacità, morali, correttezza, capacità e comportamenti di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in una seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno 4 Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone, **con l'ausilio degli agenti della Polizia Locale**, che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, siano adeguatamente allontanate dalla sala consiliare
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, **gli assessori** ed il Segretario generale, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 69 **Adunanze aperte**

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della Comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco, può convocare l'adunanza aperta del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti **dall'art. 6** del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno il carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, **della Città Metropolitana**, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e di **Enti ed** associazioni sociali, politiche, sindacali **ed economiche** interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei componenti del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale l'orientamento degli Enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze aperte del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti **provvedimenti che possano**, anche in linea di massima, **comportare oneri** a carico del Comune.
5. Delle adunanze aperte viene redatto apposito sommario processo verbale a cura del Segretario generale, **ove presente**, o altro dipendente appositamente delegato.

CAPO VI -DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 70

Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, rilievi e censure, ma essi devono riguardare esclusivamente atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possono offendere l'onorabilità delle persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli interdice la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta **del Presidente**, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
5. I componenti del Consiglio Comunale devono presentarsi in Consiglio con un abbigliamento consono e non offensivo del ruolo istituzionale ricoperto.

Art. 71

Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze e alle relative votazioni seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente. **I partecipanti alle sedute non possono esibire cartelli, striscioni, manifesti o indumenti con slogan.**
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
4. Devono essere evitate le discussioni ed i dialoghi tra i Consiglieri. Ove questi avvengano, il Presidente interviene togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art.72
Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio ad esso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o delle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni, **l'utilizzo di qualsiasi apparecchiatura per fotografare, registrare o filmare le adunanze senza autorizzazione**, e l'uso di qualsiasi altro mezzo **che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio** o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera **della Polizia Locale sempre presente durante le sedute**.
4. La Forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito al primo **e secondo** comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione sino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 73
Ammissione di Dirigenti, funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala **Dirigenti e** Funzionari comunali perché effettuino relazioni e diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici della commissione edilizia, nonché professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione comunale **o interessanti il territorio comunale** per fornire illustrazioni e chiarimenti. **I relativi interventi non richiedono la sospensione della seduta consiliare.**
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente e dai Consiglieri, i predetti Dirigenti, Funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restano a disposizione se in tal senso richiesti.

Articolo 74
Partecipazione dell'organo di revisione economico/finanziaria

1. L'Organo di revisione ha diritto di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale quando sono iscritti all'ordine del giorno argomenti **sui quali tale organo ha relazionato o espresso il proprio parere.**
2. Il Presidente invita il suddetto organo ad intervenire alle suddette sedute consiliari richiedendo, ove necessario, di fornire informazioni e chiarimenti al Consiglio comunale .

CAPO VII - ORDINE DEI LAVORI

Art. 75
Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o **su richiesta di altro componente del Consiglio,** previa votazione in forma palese da parte del Consiglio.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, **salvo quanto stabilito all'art. 53, comma 4, per ordini del giorno aventi carattere indifferibile ed urgente.**
3. Il Presidente può fare , nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti **rispetto alla formulazione e trasmissione dell'ordine del giorno** o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 76
Discussione – Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengano a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di 10 minuti e la seconda per non più di 5 minuti, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una volta, per non più di 5 minuti ciascuno e la seconda per non più di 3 minuti.

4. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di 15 minuti complessivi ciascuno.
5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, ad un minuto. Qualora uno o più Consiglieri dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
8. I tempi previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo ed al rendiconto di gestione, nonché ai piani regolatori generali.

Art. 77

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione. **Il rinvio, tuttavia, non può essere a tempo indeterminato.**
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere poste su ciascun argomento dal Presidente, da un consigliere per ogni gruppo, dal Sindaco, o dall'assessore che rappresenta la Giunta.
4. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o ad uno di essi, e, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con voto palese.

Art. 78

Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia del Presidente, decide il Consiglio senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di tre minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una Commissione composta da tre componenti che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La Commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione senza votazioni.

Art. 79 **Termine dell'adunanza**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara chiusa la riunione.
2. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita dal Consiglio su proposta presentata dal Presidente udita la **Conferenza** dei Capigruppo.

CAPO VIII - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE – VERBALE

Art. 80 **La partecipazione del Segretario generale all'adunanza**

1. Il Segretario generale partecipa alle adunanze del Consiglio **ad eccezione di quelle aperte alle quali può delegare un dipendente dell'Ente e può intervenire nella discussione, formulando, su invito del Presidente, valutazioni di ordine tecnico-giuridico e** per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione
2. Il Segretario deve astenersi, obbligatoriamente, dal partecipare alle deliberazioni che coinvolgono suoi interessi, ovvero del coniuge o di suoi parenti od affini entro il quarto grado. In tali casi le funzioni sono svolte dal vice-segretario.
3. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

Art. 81 **Il verbale dell'adunanza – redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione **vi provvede** il Segretario generale, **avvalendosi degli appositi uffici**.

3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali della discussione, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione 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, se la votazione è avvenuta a scrutinio **palese o segreto, i nominativi degli eventuali scrutatori.**
4. **Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni vengono registrati, salvo impedimenti per cause di forza maggiore, mediante il sistema informatico di gestione delle sedute consiliari. I supporti sono custoditi in apposito archivio, a cura del Servizio informatico ed archivistico con possibilità di accesso da parte dei consiglieri e vengono conservati per almeno dieci anni. Nel verbale di deliberazione gli interventi sono pertanto richiamati "per relationem", con riferimento al supporto informatico.**
5. **E' discrezione del Segretario riportare in sintesi con la massima chiarezza possibile le relazioni introduttive del proponente e i concetti espressi da ciascun Consigliere. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornirne copia al Segretario generale.**
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danni alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Qualora siano discussi i problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto a quelli dei terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario generale.

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

PARTE TERZA LE DELIBERAZIONI

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

CAPO I LE DELIBERAZIONI

Art.82

Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del Dirigente di area del servizio interessato e del Dirigente Area Economico -Finanziaria, nonché del Segretario generale, sotto il profilo della conformità dell'atto alle leggi , allo statuto ed ai regolamenti. I pareri devono essere inseriti nella **proposta di deliberazione in modo da assicurare il Consiglio comunale per tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.**

3. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini indicati dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione.
4. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti **si pronunciano i dirigenti presenti in aula e il Segretario generale ognuno per la propria competenza e sempre che abbiano elementi a sostegno per tale pronuncia. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.**
5. **Gli emendamenti proposti in aula non possono alterare l'impostazione della deliberazione o incidere sugli oneri finanziari a questa eventualmente connessi. Per gli emendamenti che richiedano un giudizio tecnico complesso è comunque richiesta la presentazione con due giorni di anticipo prima della discussione in aula. Gli emendamenti al bilancio vanno presentati 5 giorni prima della data fissata per la seduta del consiglio.**
6. Il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto dal Presidente prima della votazione, insieme con il parere espresso dai dirigenti e/o dal Segretario.
7. **La votazione degli emendamenti precede quella della proposta originale. Vengono posti in votazione, nell'ordine, gli emendamenti soppressivi, quelli modificativi, ed infine quelli aggiuntivi.**
8. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario generale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterali.
9. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art.139 del T.U. 18 agosto 2000, n.267 o da altre disposizioni legislative, o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal comune e l'indicazione del tempo decorso.

Art.83

Approvazione – Revoca e modifica

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità degli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario o emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale deve essere fatta espressa menzione della volontà del Consiglio di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO II LE VOTAZIONI

Art.84

I Consiglieri Scrutatori

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il Presidente designa tre Consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nel verbale della deliberazione deve risultare che l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

Art.85

Modalità generali di voto

1. L'espressione dei voti dei Consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 86 e 87.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazione di ballottaggio, salvo che la legge non disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
 - le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamento modificativi
 - emendamenti aggiuntivi;
 - per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

- 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.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
 8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi **abbiano presentato o vogliano presentare** proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto;
discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato del bilancio pluriennale e dei suoi allegati con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
 9. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, sino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

Art.86

Votazione in forma palese

1. Di norma le votazioni in forma palese avvengono mediante procedimento elettronico con registrazione dei nomi.
2. In caso di mal funzionamento, per cause di forza maggiore, o assenza dell'impianto automatico, la votazione avviene per alzata di mano.
3. Qualora la votazione avvenga mediante apposito impianto, i componenti del Consiglio vengono invitati dal Presidente a confermare la presenza in aula entro un minuto. Una volta confermata la presenza i componenti del Consiglio entro un minuto dall'apertura della votazione possono digitare il tasto per l'espressione del voto favorevole o quello per l'espressione del voto contrario o quello per dichiarare la propria astensione. I componenti il Consiglio che si astengono si computano presenti agli effetti del numero legale per la validità della seduta.
4. Al termine del tempo fissato il Presidente dichiara chiusa la votazione. Con la collaborazione del Segretario Generale, il Presidente ne proclama il risultato.
5. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

Art.87

Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del sì, favorevole alla deliberazione proposta, e del no, alla stessa contrario.

3. Il Segretario generale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 88

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - le schede sono predisposte dalla segreteria Organi Istituzionali, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munita dal timbro comunale;
 - ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Qualora le legge, lo statuto od i regolamenti stabiliscano che fra i nominativi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati quali votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente , affinché ne sia preso atto nel verbale.
7. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario generale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
11. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

Art. 89
Esito della votazione

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità dei voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude il rinnovo del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge e dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione, può essere sottoposta al Consiglio solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula " il Consiglio ha approvato" oppure " il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art.90
Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art.134, comma 4, del T.U. 18 agosto 2000, n.267.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

PARTE IV
DISPOSIZIONI FINALI

Art.91
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo l'intervenuta esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'Albo pretorio del Comune per ulteriori 15 giorni.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinano il funzionamento del Consiglio comunale.

Art.92
Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata, a cura del Sindaco neoeletto, ai Consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dei risultati elettorali.
4. Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito intranet dell'ente nonché nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.e i..

INDICE

PARTE I **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

art.1	Oggetto -Finalità	pag. 2
art.2	Interpretazione del regolamento	pag. 2
art.3	Durata in carica del Consiglio	pag. 3
art.4	Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio	pag. 3
art.5	Risorse finanziarie	pag. 3
art.6	La sede delle adunanze del Consiglio	pag. 4

CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

art.7	Riserva di legge	pag. 4
art.8	Entrata in carica-Convalida	pag. 5
art.9	Dimissioni	pag. 6
art. 10	Decadenza e rimozione dalla carica	pag. 6
art. 11	Sospensione dalle funzioni	pag. 7

CAPO III - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

art.12	Diritti per l'esercizio del mandato elettivo	pag. 8
art.13	Divieto di mandato imperativo	pag. 9
art.14	Partecipazione alle adunanze	pag. 9
art.15	Astensione obbligatoria	pag. 9
art.16	Responsabilità penale - Esonero	pag. 9

CAPO IV - NOMINE ED INCARICHI A CONSIGLIERI COMUNALI

art.17	Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco	pag. 10
art.18	Nomine e designazioni di Consiglieri comunali	pag. 10
art.19	Funzioni rappresentative	pag. 10

CAPO V - DIRITTI

art.20	Diritto d'iniziativa	pag. 11
art.21	Diritto d'accesso alle informazioni	pag. 11
art.22	Accesso alla consultazione di atti	pag. 12
art.23	Rilascio di copie di atti	pag. 12

CAPO VI - IL PRESIDENTE

art.24	Presidenza delle adunanze	pag. 12
art.25	Attribuzioni del Presidente	pag. 13
art.26	Ufficio di Presidenza e sue attribuzioni	pag. 14

CAPO VII - I GRUPPI CONSILIARI

art.27	Costituzione dei Gruppi consiliari	pag. 14
art.28	Conferenza dei Capigruppo	pag. 15
art.29	Competenze della Conferenza	pag. 16
art.30	Convocazione della Conferenza dei Capigruppo	pag. 16
art.31	Svolgimento delle riunioni dei Capigruppo	pag. 17

CAPO VIII - LE COMMISSIONI INTERSETTORIALI

art.32	Istituzione delle Commissioni intersettoriali	pag. 18
art.33	Composizione delle Commissioni intersettoriali	pag. 18
art.34	Competenze delle Commissioni intersettoriali	pag. 18
art.35	Nomina delle Commissioni intersettoriali	pag. 19
art.36	Presidenza e segreteria delle Commissioni intersettoriali	pag. 19
art.37	Convocazione delle Commissioni intersettoriali	pag. 20
art.38	Svolgimento delle riunioni delle commissioni intersettoriali	pag. 20
art.39	Pareri delle Commissioni intersettoriali	pag. 21
art.40	Sedute congiunte delle Commissioni intersettoriali	pag. 22
art.41	Commissione di Controllo e Garanzia	pag. 22
art.42	Composizione della Commissione	pag. 22
art.43	Nomina della Commissione	pag. 23
art.44	Compiti della Commissione	pag. 23
art.45	Funzionamento della Commissione	pag. 23
art.46	Validità delle sedute	pag. 24
art.47	Pubblicità delle sedute	pag. 24
art.48	Segreteria della Commissione	pag. 25

PARTE SECONDA **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

CAPO I – INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI

art.49	Diritto di presentazione di interrogazioni, ordini del giorno e mozioni	pag. 25
art.50	Le interrogazioni	pag. 25
art.51	Le mozioni	pag. 27
art.52	La mozione d'ordine	pag. 28
art.53	Gli ordini del giorno	pag. 28

CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO

art.54	Programmazione dei lavori del Consiglio e proposte di deliberazione	pag. 29
art.55	Conferenza dei Capigruppo per la Programmazione	pag. 29

CAPO III – CONVOCAZIONE

art.56	Competenza	pag. 30
art. 57	Richiesta di convocazione del Consiglio	pag. 30
art.58	Convocazione	pag. 31
art.59	Ordine del giorno del Consiglio	pag. 31
art.60	Avviso di convocazione – Trasmissione - Modalità	pag. 32
art.61	Avviso di convocazione - Termini	pag. 32
art.62	Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione	pag. 33

CAPO IV – SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

art.63	Deposito degli atti	pag. 34
art.64	Adunanze	pag. 34
art.65	Adunanze di seconda convocazione	pag. 35

CAPO V – PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

art.66	Adunanze pubbliche	pag. 36
art.67	Registrazione audio e video	pag. 36
art.68	Adunanze segrete	pag. 37
art.69	Adunanze aperte	pag. 37

CAPO VI – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

art.70	Comportamento dei Consiglieri	pag. 38
art.71	Ordine della discussione	pag. 38
art.72	Comportamento del pubblico	pag. 39
art.73	Ammissione di Dirigenti, funzionari e consulenti in aula	pag. 39
art.74	Partecipazione dell'organo di revisione economico/finanziaria	pag. 40

CAPO VII – ORDINE DEI LAVORI

art.75	Ordine di trattazione degli argomenti	pag. 40
art.76	Discussione – Norme generali	pag. 40
art.77	Questione pregiudiziale e sospensiva	pag. 41
art.78	Fatto personale	pag. 41
art.79	Termine dell'adunanza	pag. 42

CAPO VIII – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE - VERBALE

art.80	La partecipazione del Segretario generale all’adunanza	pag. 42
art.81	Il verbale dell’adunanza - redazione e firma	pag. 42

PARTE TERZA **LE DELIBERAZIONI**

CAPO I – LE DELIBERAZIONI

art.82	Forma e contenuti	pag. 43
art.83	Approvazione – Revoca e modifica	pag. 44
art.84	I Consiglieri Scrutatori	pag. 45
art.85	Modalità generali di voto	pag. 45
art.86	Votazione in forma palese	pag. 46
art.87	Votazione per appello nominale	pag. 46
art.88	Votazioni segrete	pag. 47
art.89	Esito della votazione	pag. 48
art.90	Deliberazioni immediatamente eseguibili	pag. 48

PARTE IV **DISPOSIZIONI FINALI**

art.91	Entrata in vigore	pag. 49
art.92	Diffusione	pag. 49