



COMUNE DI PORTO TORRES

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Ultimo aggiornamento approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 75 del 20.09.2021

INDICE

PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

DISPOSIZIONI GENERALI

Art 1. - Contenuti del Regolamento del Consiglio Comunale

Art 2. - Durata in carica del Consiglio

Art 3. - La sede delle riunioni consiliari

Art 4. - Prima seduta del Consiglio comunale

CAPO I - L'UFFICIO DI PRESIDENZA

Art 5. - Elezione del Presidente e dell'ufficio di Presidenza

Art . 6 - Composizione dell'ufficio di Presidenza

Art 7. - Attribuzioni del Presidente

Art 8. - Attribuzioni dei vicepresidenti

Art 9. - Interpretazione del Regolamento

CAPO II - I GRUPPI CONSILIARI

Art 10. - Gruppi consiliari

Art 11. - Costituzione dei gruppi consiliari

Art 12. - Conferenza dei capigruppo

CAPO III - LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 13 - Commissioni Consiliari permanenti e temporanee

Art .14. - Commissioni consiliari: Costituzione e composizione

Art. 15 - Compiti delle Commissioni permanenti

Art. 16 - Presidenza e convocazione delle commissioni

Art. 17 - Validità delle riunioni e adozione delle decisioni

Art. 18 - Ruolo e funzioni delle commissioni

Art. 19. - Segreteria delle commissioni. Pubblicità dei lavori delle Commissioni

Art. 20 - Rapporto di verifica

CAPO IV - COMMISSIONI SPECIALI (indagine o studio)

Art. 21 - Commissioni d'indagine

Art. 22 - Commissioni di studio

PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 23 - Convalida e sostituzione dei consiglieri

Art. 24 - Dimissioni da consigliere

Art. 25 - Decadenza e rimozione dalla carica

CAPO II - DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 26 - Diritto di iniziativa

Art. 27 - Interpellanze, interrogazioni, mozioni

Art. 28 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art. 29 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

CAPO III - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 30 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

Art. 31 - Partecipazione alle sedute

Art. 32 - Astensione obbligatoria

CAPO IV - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 33 - Nomine e designazioni di consiglieri comunali

Art. 34 - Funzioni rappresentative

Art. 35 - Deleghe del Sindaco

PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - CONVOCAZIONE

Art. 36 - Competenza

Art. 37 - Convocazione: Consegna

Art. 38 - Sessioni e sedute Consiliari

Art. 39 - Convocazione: Termini

CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 40 - Modalità di apertura della seduta

Art. 41 - Uscita dalla sede

Art. 42 - Argomenti all'ordine del giorno delle sedute

Art. 43 - Deposito degli atti

Art. 44 - Legalità delle sedute

CAPO III - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art. 45 - Sedute pubbliche

Art. 46 - Sedute segrete

Art. 47 - Sedute “aperte”

CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 48 - Comportamento dei consiglieri

Art. 49 - Ordine della discussione

Art. 50 - Comportamento del pubblico

Art. 51 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

Art. 52 - Apertura e chiusura della seduta e processo verbale

Art. 53 - Comunicazioni, segnalazioni urgenti

Art. 54 - Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 55 - Discussione. Norme generali

Art. 56 - Disciplina e durata degli interventi

Art. 57 - Richiami pregiudiziali

Art. 58 - Chiusura della discussione generale

Art. 59 - Esame degli articoli e degli emendamenti

Art. 60 - Votazione. Modalità generali

Art. 61 - Votazione degli articoli e degli emendamenti

CAPO VI - MODALITÀ DELLA VOTAZIONE

Art. 62 - Tipi di votazione

Art. 63 - Votazione per appello nominale

Art. 64 - Votazione per scrutinio segreto

Art. 65 - Astensioni e dichiarazioni di voto

Art. 66 - Esito delle votazioni

Art. 67 - Questione pregiudiziale e sospensiva

Art. 68 - Fatto personale

Art. 69 - Termine della seduta consiliare

Art. 70 - La partecipazione del Segretario alle sedute consiliari

Art. 71 - Il verbale della seduta, redazione e firma - Verbale digitale della seduta

PARTE IV - LE DELIBERAZIONI

CAPO I – COMPETENZE E CONFLITTI DI ATTRIBUZIONE

Art. 72 - La competenza esclusiva

Art. 73 - Conflitti di attribuzione

CAPO II - LE DELIBERAZIONI

Art. 74 -Forma e contenuti

Art. 75 - Approvazione. Revoca. Modifica

CAPO III - LE VOTAZIONI. I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 76 - Designazione e funzioni

Art. 77 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

Art. 78 - Disposizioni di genere

PARTE I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

DISPOSIZIONI GENERALI

Art 1

Contenuti del Regolamento del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale di Porto Torres, nell'esercizio dell'autonomia organizzativa e funzionale che gli è statutariamente riconosciuta, approva il seguente Regolamento nel quale vengono disciplinati l'organizzazione interna ed il funzionamento dell'assemblea consiliare, nonché i suoi rapporti con altri soggetti e con gli altri organi che, a qualsiasi titolo, partecipano al governo della comunità locale.

Art 2

Durata in carica del Consiglio

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

Art 3

La sede delle riunioni consiliari

1. Le sedute del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, nell'apposita sala, la cui parte principale, adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi di informazione, arredato e collocato in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività.

2. Su proposta del Presidente del Consiglio o del Sindaco, la conferenza dei capigruppo può stabilire, a maggioranza dei consiglieri rappresentati, che la seduta del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale, prerogative funzionali all'argomento all'ordine del giorno, o esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

3. In presenza di situazioni di emergenza relative alla sicurezza pubblica e/o sanitaria, il Presidente del Consiglio può prevedere l'applicazione di procedure straordinarie, tra le quali le riunioni a distanza con l'attivazione delle apparecchiature di collegamento in remoto e la messa in funzione del sistema in modalità telematica mediante videoconferenza con la trasmissione in diretta streaming delle riunioni del Consiglio Comunale.

4. La sede ove si tiene la seduta del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

5. Il giorno nel quale si tiene la seduta, all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato e della Regione Sarda.

Art 4

Prima seduta del Consiglio comunale

1. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal consigliere anziano fino all'elezione del Presidente dell'assemblea e, eventualmente, dell'ufficio di presidenza. Compiuti questi primi adempimenti, la seduta prosegue con la discussione e l'approvazione degli indirizzi generali di governo del Comune, che fanno seguito alla comunicazione della composizione della Giunta comunale da parte del Sindaco.
2. La prima seduta del Consiglio comunale deve avvenire entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificare a ciascun consigliere almeno cinque giorni prima della seduta e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
3. La votazione relativa alla convalida degli eletti avviene a voto palese e ad essa hanno diritto di partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

CAPO I

L'UFFICIO DI PRESIDENZA

Art 5

Elezione del Presidente e dell'ufficio di Presidenza

1. Immediatamente dopo la convalida degli eletti, il Consiglio comunale procede all'elezione del Presidente dell'assemblea.
2. Il Consiglio comunale può, altresì, decidere l'elezione di due vicepresidenti i quali, insieme al Presidente, costituiscono l'ufficio di presidenza, che deve essere composto in modo da assicurare la rappresentanza delle minoranze.
3. Il Presidente dell'assemblea e l'ufficio di presidenza durano in carica per l'intera legislatura e sono revocabili con la stessa maggioranza che li ha eletti.
4. Il Presidente è eletto con votazione a scrutinio segreto e con la maggioranza dei due terzi dei componenti l'assemblea. Dopo due votazioni con esito negativo è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
5. Per l'elezione del vicepresidente ciascun consigliere vota per un solo nome e risulta eletto colui che ha riportato il maggior numero di voti. L'elezione è nulla e deve essere ripetuta, se uno dei due vicepresidenti non appartiene alle forze di minoranza.

Art . 6

Composizione dell'ufficio di Presidenza

1. L'Ufficio di Presidenza si intende formalmente costituito con la partecipazione del Presidente del Consiglio e dei Vicepresidenti. Le funzioni allo stesso attribuite sono quelle indicate all'art. 16 dello Statuto.
2. L'Ufficio di Presidenza, per l'esercizio delle sue funzioni, nel rispetto dello Statuto e del presente Regolamento, si avvale della collaborazione della Conferenza dei Capigruppo.

3. L'Ufficio di Presidenza, per le riunioni alle quali lo stesso partecipa, si avvale, per le funzioni di segreteria e di verbalizzazione, della collaborazione del personale assegnato all'Ufficio di Presidenza.

Art 7

Attribuzioni del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.

2. Per l'esercizio delle funzioni di competenza del Presidente dell'assemblea, previste dalla legge, dallo Statuto, dal presente Regolamento, richieste dal Consiglio e dai consiglieri e comunque connesse e conseguenti all'ufficio allo stesso attribuito, su proposta dello stesso Presidente, si istituisce un'apposita unità organizzativa preposta al funzionamento del Consiglio comunale e posta alle dirette dipendenze del Presidente. Nel provvedimento istitutivo sono definiti il numero ed i profili professionali del personale addetto all'unità organizzativa, mediante variazioni dell'organico comunale che non comporti aumento di posti e con utilizzazione di dipendenti già in servizio presso l'Ente, dotati di esperienza nello specifico settore e di adeguata conoscenza delle funzioni e dei compiti del Consiglio.

3. Il Presidente convoca il Consiglio, dirige e modera la discussione, mantiene l'ordine, interpreta il Regolamento, sentito, ove lo ritenga opportuno, il parere del Segretario comunale, e ne impone l'osservanza. Concede la facoltà di parola e stabilisce il termine della discussione, pone le questioni, determina l'ordine delle votazioni, chiarisce il significato del voto e ne proclama il risultato.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.

5. Il Presidente del Consiglio comunale per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare d'intesa con il Sindaco e sentita la conferenza dei capigruppo.

6. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con il Sindaco, la Giunta, il collegio dei Revisori dei conti e gli organismi ai quali il Comune partecipa.

7. In caso di temporanea assenza o di impedimento (quindi, in costanza di mantenimento della propria carica) del Presidente del Consiglio o del Vice Presidente del Consiglio, assume le funzioni vicarie il Consigliere anziano fra i presenti, secondo la definizione di cui all'art. 27 dello Statuto e dell'art. 40, comma 2 del D.Lgs. 267/2000.

8. In caso di impedimento del Presidente in corso di mandato (per dimissioni, decadenza,..), il Consiglio procede all'elezione del nuovo Presidente e dei due vice presidenti, secondo le modalità previste dall'art. 15 dello Statuto.

Art 8

Attribuzioni dei vicepresidenti

1. I vicepresidenti collaborano con il Presidente e lo sostituiscono su sua delega o in caso di sua assenza o impedimento. Spetta al Presidente designare, di volta in volta, il vicepresidente incaricato di esercitare le sue funzioni in caso di temporaneo impedimento.

Art 9

Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, al di fuori delle sedute, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio comunale.
2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla conferenza dei capigruppo.
3. Qualora nella conferenza dei capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei consiglieri dai capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio, che decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante la seduta, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte -in forma scritta al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il Segretario generale per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione ad una successiva seduta. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

CAPO II

I GRUPPI CONSILIARI

Art 10

Gruppi consiliari

1. Ogni gruppo è costituito da almeno due consiglieri eletti nella medesima lista i quali ne scelgono anche la denominazione. Nel caso in cui in una lista presentata alle elezioni sia risultato eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare. Sono salvaguardate prerogative e rappresentanza all'unico consigliere rimasto qualora altri rappresentanti abbandonino il gruppo.
2. I singoli gruppi devono comunicare, per iscritto, al Presidente, il nome del capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura devono essere segnalate al Presidente le variazioni nella persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni entro il termine di 5 giorni, viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo, definibile "anziano" secondo la legge.
3. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
4. Il consigliere che si distacchi dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisca ad altri gruppi, può costituire un "gruppo misto", al quale sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare, o aderire allo stesso qualora già costituito. Qualora il "gruppo misto" sia costituito da più di un Consigliere, esso elegge al suo interno un capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione scritta al Presidente da parte dei consiglieri interessati. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.

5. Le deliberazioni vengono trasmesse a ciascun Capogruppo consiliare, contestualmente alla loro pubblicazione all'Albo Pretorio.

Art 11

Costituzione dei gruppi consiliari

1. Per la costituzione dei gruppi consiliari il Presidente del Consiglio, entro cinque giorni dalla prima seduta del nuovo Consiglio comunale, indice la convocazione simultanea, ma separata, dei consiglieri in base alle adesioni manifestate.

2. Ciascun gruppo, nella prima riunione, procede alla nomina del suo Presidente e, eventualmente, di un vicepresidente e di un segretario.

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

Art 12

Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è convocata su iniziativa del Presidente del Consiglio, che la presiede, anche su richiesta del Sindaco o di un capogruppo. La convocazione deve avvenire entro e non oltre una settimana. Alle riunioni possono assistere i funzionari comunali e i dirigenti richiesti dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio comunale.

2. La conferenza dei capigruppo garantisce il rispetto delle norme dello Statuto e del Regolamento interno, tutela le prerogative ed assicura l'esercizio dei diritti dei consiglieri e la funzione delle minoranze. Cura l'insediamento ed il funzionamento delle commissioni, mantiene i rapporti con queste e con i gruppi consiliari ed esercita le altre attribuzioni previste dallo Statuto e dal Regolamento.

3. La conferenza dei capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio prima di fissare la data di convocazione dell'assemblea per definire la programmazione dei lavori del Consiglio comunale, per suggerire i tempi e le modalità della discussione.

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

5. Delle riunioni della Conferenza dei Presidenti dei gruppi viene redatto verbale a cura della segreteria del Presidente o da un Funzionario designato dal Segretario Generale.

CAPO III

LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 13

Commissioni Consiliari permanenti e temporanee

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti, sono regolate da apposito regolamento, che ne disciplina funzioni e poteri.

2. Le Commissioni temporanee o speciali, create per ragioni di studio o d'indagine, sono regolate di volta in volta dal Consiglio Comunale, in conseguenza delle ragioni specifiche che ne determinano la costituzione e sulla base delle norme regolamentari emanate per la disciplina dei criteri di funzionamento, composizione e decorso, che non può essere superiore alla durata del mandato.

Art 14

Commissioni consiliari: Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la durata in carica, costituisce al suo interno commissioni permanenti.

2. Le commissioni consiliari permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, la maggioranza e l'opposizione e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nella prima seduta successiva a quella dell'elezione dell'ufficio di presidenza o in quella immediatamente successiva.

3. Per garantire la rappresentanza in maniera proporzionale sia della maggioranza che della minoranza all'interno delle Commissioni Consiliari le stesse saranno composte come segue:

- n. 1 consigliere per gruppi consiliari costituiti da uno fino a 3 componenti;
- n. 2 consiglieri per gruppi consiliari costituiti da 4 fino a 8 componenti;
- n. 3 consiglieri per gruppi consiliari costituiti da 9 fino a 12 componenti;
- n. 4 consiglieri per gruppi consiliari costituiti da oltre 12 componenti.

5. Il Consiglio Comunale, a maggioranza dei voti favorevoli dei Consiglieri assegnati, può procedere, durante la sua durata in carica, a modificare o integrare quanto indicato nel presente articolo.

6. I gruppi consiliari di maggioranza e di minoranza, entro cinque giorni dalla propria costituzione, designano i propri rappresentanti nelle commissioni permanenti. Qualora entro quarantotto ore prima dell'insediamento non pervengano le designazioni, il Presidente del Consiglio provvede direttamente.

7. Tutti i consiglieri possono partecipare con diritto di parola, di proposta e di emendamento al lavoro delle commissioni permanenti.

8. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, i gruppi consiliari di appartenenza designano, entro il termine di cinque giorni, un altro rappresentante; il Consiglio comunale procede, quindi, alla sostituzione, previa designazione ed il consigliere subentrante diviene provvisoriamente componente di diritto delle commissioni consiliari nelle quali il consigliere dimissionario era componente, ad eccezione della Presidenza e Vicepresidenza delle Commissioni.

9. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nella singola seduta da un altro consigliere del gruppo di appartenenza.

Art. 15

Compiti delle Commissioni permanenti

1. Le Commissioni consiliari permanenti si riuniscono:

- a. in sede consultiva, per esprimere pareri nelle materie di propria competenza;

- b. in sede referente, per l'elaborazione di atti da sottoporre all'esame del Consiglio comunale;
- c. in sede redigente, per la redazione del testo dei regolamenti o degli atti amministrativi generali da sottoporre al solo voto finale del Consiglio.

Art. 16

Presidenza e convocazione delle commissioni

1. L'ufficio di presidenza di ogni commissione consiliare è composto da un presidente e da un vicepresidente.
2. Il presidente e il vicepresidente di ciascuna commissione permanente sono eletti dalla stessa al proprio interno con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco e gli assessori comunali non possono presiedere le commissioni permanenti.
3. L'elezione del presidente e del vicepresidente avviene nella prima riunione della commissione che viene tenuta, convocata dal Presidente del Consiglio, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
4. Il presidente neo eletto comunica al Presidente del Consiglio la propria nomina e quella del vicepresidente entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Presidente del Consiglio lo rende noto al Consiglio comunale.
5. Il Presidente della Commissione la rappresenta e ne coordina l'attività, la convoca, fissando la data delle sedute e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse, dandone comunicazione alla Presidenza del Consiglio.
6. Il vicepresidente sostituisce il presidente in caso di assenza o impedimento. Se anche il vicepresidente è assente o impedito, il presidente è sostituito dal consigliere più anziano d'età.
7. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
8. Le commissioni vengono convocate dai loro presidenti per mezzo del segretario della Commissione. Le riunioni delle commissioni non possono avere luogo in concomitanza con le sedute del Consiglio Comunale o di altre commissioni consiliari permanenti, salvo espressa deroga del Presidente del Consiglio. Le commissioni vengono convocate in via straordinaria, per la discussione di determinati argomenti, quando ne facciano richiesta il Sindaco o la Giunta, per il tramite del Presidente del Consiglio, la metà più uno dei componenti la Commissione ovvero un gruppo consiliare tramite il proprio presidente. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
9. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, via email PEC, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, almeno quarantotto ore prima dell'ora fissata per la riunione salvo espressa deroga accordata dal Presidente del Consiglio. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine al Sindaco ed agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, delle quali viene inviato l'ordine del giorno.
10. Il quaranta per cento dei componenti di ciascuna Commissione può, motivandola, proporre la revoca dell'incarico per alcuni o per tutti i componenti del relativo ufficio di presidenza. La proposta è votata a scrutinio segreto ed è approvata se ottiene la maggioranza dei consiglieri che compongono la Commissione.
11. I presidenti delle commissioni, semestralmente, relazionano al Presidente del Consiglio sulla loro attività.

Art. 17

Validità delle riunioni e adozione delle decisioni

1. Le riunioni delle Commissioni sono valide quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano proporzionalmente la maggioranza della Commissione stessa. Per la sussistenza del quorum costitutivo si deve considerare il peso proporzionale che il singolo componente possiede all'interno del proprio gruppo. Il complessivo peso proporzionale di ciascun gruppo consiliare all'interno della Commissione, si ripartisce, al suo interno, per il numero dei consiglieri componenti la Commissione. Ai fini del computo del quorum costitutivo, si deve fare la somma del valore percentuale da ciascuno di essi rappresentato.
2. Ciascun consigliere si esprime attraverso un voto ponderale corrispondente cioè al grado di rappresentanza proporzionale del gruppo consiliare di appartenenza. Ne consegue che, nel caso in cui un gruppo consiliare abbia più componenti in Commissione, il valore percentuale complessivo di quel gruppo consiliare si ripartisce, al suo interno, per il numero di componenti e che, nel caso in cui uno di essi non sia presente in una riunione di Commissione e non si faccia sostituire, in conformità a quanto previsto dal regolamento, non eserciterà il diritto di voto per la percentuale da esso rappresentata.
3. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità della seduta possa arrecare un danno grave e documentato agli interessi del Comune.
4. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono partecipare su invito del presidente della Commissione, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
5. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

Art.18

Ruolo e funzioni delle commissioni

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Al fine di garantire la più ampia partecipazione della società civile alla formazione dei provvedimenti del Comune e di acquisire tutti gli elementi utili al proprio funzionamento, le commissioni operano normalmente con la collaborazione degli enti e delle associazioni il cui contributo sia ritenuto utile. Possono altresì procedere alla consultazione diretta di cittadini, di organizzazioni sindacali, sociali, economiche e professionali. Nel resoconto della seduta è dato atto della consultazione e/o audizione di tali soggetti. Le posizioni personali assunte in tale contesto, per la loro formalizzazione, necessitano di previa

autorizzazione dei membri esterni alla Commissione, al fine della tutela del diritto di riservatezza e del principio del giusto procedimento.

3. Alle commissioni non può essere attribuito alcun potere deliberativo.

4. Tutte le proposte di deliberazione del Consiglio debbono essere sottoposte preliminarmente all'esame delle commissioni consiliari permanenti. Sono escluse:

a) la mozione di sfiducia;

b) la revoca del Presidente del Consiglio e dei Vice Presidenti del Consiglio;

c) l'istituzione delle commissioni speciali e di indagine. Dopo due riunioni deserte, le proposte di deliberazione verranno comunque inserite all'o.d.g. del Consiglio.

5. Se approvate all'unanimità, le proposte di deliberazione sono presentate al Consiglio comunale unitamente ad estratto del verbale della Commissione e sono votate, senza discussione, salvo diversa richiesta anche di un solo consigliere.

6. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente del Consiglio e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente del Consiglio può riferire ai consiglieri il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico. In ogni caso i termini per la conclusione dell'esame in Commissione e per la presentazione delle conclusioni al Presidente del Consiglio, salvo che il Presidente del Consiglio d'intesa con il Presidente della Commissione non assegni un termine diverso, sono i seguenti:

- per la sede consultiva, quindici (15) giorni dall'assegnazione;
- per la sede referente venti (20) giorni dall'assegnazione;
- per la sede redigente, tre (3) mesi dall'assegnazione.

7. Le commissioni hanno potestà di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio, il quale trasmette al Sindaco al Segretario generale, che cura l'istruttoria prevista dalle vigenti disposizioni legislative. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria e con i prescritti pareri favorevoli, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono, tutti od in parte, contrari, la proposta è restituita dal Presidente del Consiglio alla Commissione che può adeguarsi ai rilievi ricevuti oppure può riproporla nello stesso testo, motivando le ragioni di tale decisione. Dopo la riproposizione, le proposte della Commissione sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

8. Nel bilancio comunale deve essere iscritto uno stanziamento per il funzionamento e l'attività delle commissioni consiliari.

Art 19

Segreteria delle commissioni. Pubblicità dei lavori delle Commissioni

1. Le funzioni di segretario di ciascuna Commissione sono svolte da un dipendente comunale designato dal Segretario generale, d'intesa con il Sindaco ed il Presidente del Consiglio. Le commissioni si avvalgono della collaborazione di funzionari e impiegati posti sotto la responsabilità del rispettivo dirigente del settore

così come previsto dal Regolamento Uffici e Servizi. Le commissioni possono, inoltre, fare ricorso all'apporto di periti, consulenti e tecnici anche esterni all'Amministrazione.

2. Spetta al segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario della Commissione provvede inoltre ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione.

3. Di ogni seduta di Commissione si redige e si pubblica, nell'albo pretorio, a cura del segretario della Commissione, un resoconto dei lavori nel quale si fa menzione delle discussioni, delle risoluzioni, dei voti riportati, oltre che di tutti gli altri elementi richiesti per i verbali di deliberazione del Consiglio.

4. Il contenuto minimo dei verbali deve essere il seguente:

- data e orario di inizio dei lavori;
- ordine del giorno;
- esposizione del presidente;
- orario di avvio della discussione;
- elenco degli intervenuti;
- dichiarazioni dei partecipanti per le quali è richiesta la trascrizione nel verbale da parte degli stessi;
- esiti di votazioni;
- determinazioni della Commissione;
- orario della chiusura dei lavori.

5. Le registrazioni audio di cui ai commi seguenti costituiscono un ausilio alla verbalizzazione e, su richiesta, vengono trascritte integralmente.

6. I componenti la Commissione hanno facoltà di fare verbalizzare integralmente loro eventuali dichiarazioni che il Segretario raccoglie sotto dettatura ovvero mediante consegna di dichiarazione scritta preceduta da lettura del contenuto alla Commissione da parte del consigliere stesso. I resoconti sono firmati dal Presidente e dal Segretario della Commissione; copia del resoconto è trasmesso tempestivamente, a cura del segretario della Commissione, al Presidente dell'Assemblea, al Sindaco ed al Segretario generale. Copia del resoconto anche per estratto, viene depositata, nel fascicolo degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario generale segnala ai dirigenti interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I resoconti della Commissione che trattano materie finanziarie, personale, bilanci, controllo di gestione ed investimenti sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti.

7. Le sedute delle Commissioni di norma sono pubbliche; il pubblico e la stampa presenziano ai lavori nella stessa sala delle riunioni o in separati locali dai quali sia possibile seguire lo svolgimento dei lavori attraverso impianti audiovisivi.

8. Le Commissioni consiliari si riuniscono in seduta segreta su determinazione del Presidente sentiti i Consiglieri membri quando vengano trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza o esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali, delle capacità professionali di persone. Gli argomenti in seduta pubblica vengono trattati con precedenza rispetto agli argomenti da trattare in seduta segreta. Di tali sedute viene redatto resoconto privo di riferimenti sugli

argomenti trattati, in cui viene indicato esclusivamente il numero dei presenti e l'oggetto "seduta non pubblica". Inoltre, non è consentita la registrazione.

9. Le precedenti disposizioni trovano applicazione fino all'attuazione del verbale digitale della seduta, qualora ciò sia possibile tenuto conto della sede di svolgimento, che consiste nella rappresentazione informatica della registrazione sonora, sottoscritta dal Segretario della Commissione e dal Presidente della Commissione.

10. Nell'ottica della semplificazione degli atti amministrativi, salvaguardando comunque gli obblighi di trasparenza, i lavori delle commissioni devono essere registrati ed i relativi file audio conservati. Il supporto originale della registrazione viene archiviato a cura del CED con gli accorgimenti necessari per ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato, o non consentito, o non conforme alle finalità della raccolta. Il verbale della seduta in forma digitale, viene, altresì, conservato in apposito database custodito e sigillato presso l'ufficio Servizi al Consiglio comunale, con le seguenti caratteristiche: formato; nome del file; impronta; durata dimensione.

11. Per l'ascolto immediato, da parte dei consiglieri, delle copie su supporto informatico della registrazione originale vengono messi a disposizione i computer delle sale di minoranza e maggioranza. I consiglieri, per giustificati motivi e compatibilmente con le esigenze dell'ufficio servizi al Consiglio comunale, possono chiedere estratti su supporto cartaceo di singoli interventi.

Art. 20

Rapporto di verifica

1. L'assessore competente, previo invio di una relazione scritta da far pervenire almeno quindici giorni prima, è tenuto a svolgere in Commissione, almeno una volta all'anno, e quando la Commissione stessa lo richiama, informandone il Presidente del Consiglio, un rapporto di verifica sull'attività dell'assessorato.
2. Sul rapporto dell'assessore, che non deve eccedere la durata di trenta minuti, i singoli commissari possono chiedere chiarimenti e porre questioni.
3. Ciascun intervento dei commissari ed ogni risposta dell'assessore non può superare i cinque minuti.

CAPO IV

COMMISSIONI SPECIALI (indagine o studio)

Art. 21

Commissioni d'indagine

1. Su proposta del Presidente del Consiglio o del Sindaco o di 1/3 dei consiglieri comunali ovvero anche a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuate dal collegio dei Revisori dei conti o dal difensore civico, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione d'indagine deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri comunali e deve definire l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte

rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.

3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore, il Segretario generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del collegio dei Revisori, del difensore civico, del Segretario generale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale, incaricato su proposta del coordinatore, della stessa Commissione.

6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e risultati acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

Art. 22

Commissioni di studio

1. Il Consiglio comunale può conferire alle commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico.

2. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'Ente.

3. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

PARTE II
I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I
INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 23

Convalida e sostituzione dei consiglieri

1. Nella prima seduta successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di procedere agli altri adempimenti previsti dallo Statuto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legislazione, procedendo alla loro immediata surrogazione.
2. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, della carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima seduta che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legislazione.

Art. 24

Dimissioni da consigliere

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo ai rispettivi consigli. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione, che deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
2. Il Consiglio comunale procede alla surrogazione dei consiglieri nella stessa seduta in cui ha preso atto delle dimissioni, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità nei confronti del subentrante.

Art. 25

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 dalla legislazione vigente, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato.
2. Qualora successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legislazione vigente come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità, il Consiglio comunale contesta la situazione all'interessato e attiva contestualmente la procedura indicata dalla vigente legislazione statale. A conclusione della 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 consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi o persistenti violazioni dei legge o per gravi motivi di ordine pubblico ovvero per le altre ragioni stabilite dalla vigente legislazione statale.
4. I consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per i delitti previsti dalla vigente legislazione statale o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
5. Il Presidente del Consiglio, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio comunale sono dichiarati decaduti. La decadenza viene dichiarata dal Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito.
7. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune. A tale riguardo il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere stesso, provvede con comunicazione scritta, a notificargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere, entro 20 (venti) giorni dalla notifica, avrà il diritto di presentare le giustificazioni delle assenze. Le giustificazioni da parte dei Consiglieri devono pervenire all'Ufficio di Presidenza in forma scritta, anche tramite strumenti telematici, debitamente motivate e sottoscritte dal Consigliere interessato o dal Presidente del Gruppo Consiliare cui il Consigliere appartiene. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina e valuta le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Presidente del Consiglio dall'interessato, e decide conseguentemente.
8. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza o la rimozione, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità nei confronti del subentrante.

CAPO II

DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 26

Diritto di iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, completa dei prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile ed accompagnata dalla relativa istruttoria predisposta dall'ufficio competente è vistata per la competenza amministrativa dal Segretario Generale. Dopodiché è inviata all'esame della Commissione permanente competente per materia che la restituisce al Presidente del Consiglio affinché sia iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
3. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Presidente del Consiglio, entro il secondo giorno precedente quello della seduta. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al

Presidente nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

4. Le proposte di emendamenti pervenute prima della seduta sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio al Segretario generale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso della seduta il Segretario generale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario generale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata alla successiva seduta.

Art. 27

Interpellanze, interrogazioni, mozioni

1. **L'interpellanza** consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta circa i motivi o gli intendimenti della loro condotta su determinati problemi. Le interpellanze devono essere presentate per iscritto, almeno **3 (tre)** giorni prima della data stabilita per la seduta del Consiglio Comunale.

2. **L'interrogazione** consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco e alla Giunta per sapere se un fatto sia vero, se qualche informazione sia pervenuta o sia esatta, se sia stata presa o si intenda prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati o comunque per ottenere informazioni sull'attività dell'Amministrazione del Comune.

3. Il consigliere che intende rivolgere una interrogazione deve presentarla, per iscritto, almeno **3 (tre)** giorni prima della data stabilita per la seduta del Consiglio Comunale, indicando se intende ottenere risposta scritta o orale, fermo restando che in mancanza di indicazione si intende che l'interrogante chieda risposta orale.

4. Nel caso in cui l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad un solo di essi, di regola al primo firmatario.

5. Le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte mensilmente all'ordine del giorno di una seduta straordinaria del Consiglio Comunale appositamente convocata, qualora siano pervenute almeno **3 (tre)** interrogazioni e/o interpellanze.

6. Le interrogazioni e le interpellanze sono trattate con la presenza dell'interessato, del Presidente o Vice Presidente del Consiglio, del Sindaco e/o dell'Assessore competente, secondo il numero di protocollo.

7. Se il Consigliere che ha presentato l'interpellanza e/o interrogazione è assente dalla seduta nella quale essa deve essere svolta, verrà data risposta scritta. Nella successiva seduta dedicata alle interrogazioni e le interpellanze, in apertura di lavori, il Presidente del Consiglio darà lettura dell'interpellanza e/o interrogazione e della relativa risposta.

8. Le risposte del Sindaco o dell'Assessore delegato alle interrogazioni non possono superare i **5 (cinque)** minuti né potranno dare luogo a repliche dell'interrogante, se non per dichiarare, in un tempo non eccedente i **3 (tre)** minuti se sia soddisfatto o meno.

9. Le risposte del Sindaco, o dell'Assessore delegato alle interpellanze non possono superare i **5 (cinque)** minuti e potranno dare luogo a replica dell'interpellante per non più di 5 (cinque) minuti. Qualora l'interpellante non sia soddisfatto e intenda promuovere una discussione sulle spiegazioni date dal Sindaco o

dalla Giunta può presentare una mozione che sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.

10. Su ogni interpellanza possono intervenire anche altri Consiglieri per una sola volta per un massimo di **3 (tre)** minuti.

11. **La mozione** consiste in una concreta proposta di deliberazione oppure in una proposta di voto, diretta ad impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione comunale in ordine ad uno specifico argomento e può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'Amministrazione.

12. La mozione deve essere presentata per iscritto ed è posta all'ordine del giorno nella seduta consiliare utile, successiva alla presentazione.

Art. 28

Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale utili all'espletamento del proprio mandato, esclusi quelli espressamente riservati per legge.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario generale e ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco invia a tutti i consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i consiglieri comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 29

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di rilascio della copia: delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Presidente del Consiglio o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie non abbisogna di alcuna motivazione ed è effettuata dal consigliere presso la segreteria comunale o presso l'ufficio comunale competente. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio della carica elettiva ricoperta.

3. Fermo restando il diritto di ottenere copia cartacea delle informazioni e degli atti, è particolarmente sensibilizzato l'esercizio del diritto di accesso tramite i programmi informatici in dotazione all'ente comunale e tramite rilascio degli stessi in formato digitale entro 5 (cinque) giorni, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi e, comunque, prima della data della discussione del punto all'ordine del giorno.

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

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

CAPO III

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 30

Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I consiglieri comunali hanno diritto di percepire un gettone di presenza per la partecipazione ai lavori del consiglio e delle commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate, nei limiti e con modalità stabilite dalle leggi vigenti in materia.

2. I consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale, delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

3. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Presidente del Consiglio a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute ed alle spese di soggiorno debitamente documentate, entro i limiti imposti dalla legge e dall'apposito Regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

Art. 31

Partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.

2. È considerata effettiva partecipazione alla seduta del Consiglio Comunale e delle Commissioni, utile per il riconoscimento del gettone di presenza, la partecipazione continuativa del Consigliere per metà della durata della seduta. A tal fine il consigliere deve apporre la propria firma su apposito registro all'entrata, immediatamente dopo l'appello iniziale, e all'uscita, immediatamente dopo la dichiarazione di chiusura della medesima seduta. Il Consigliere che entra nel corso della seduta e/o esce prima che la stessa sia dichiarata chiusa deve firmare l'apposito registro specificando l'orario di entrata/uscita. Il gettone non spetta in caso di seduta deserta. Spetta un unico gettone di presenza in caso di seduta protrattasi oltre la mezzanotte.

3. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente del Consiglio, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche

mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente.

4. Ogni consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente del Consiglio, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente del Consiglio ne dà comunicazione al Consiglio che ne prende atto nella prima seduta.

5. Delle comunicazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.

6. Il consigliere che si assenta definitivamente dalla seduta deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

Art. 32

Astensione obbligatoria

1. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestioni di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.

2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.

3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dalla seduta per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.

4. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

CAPO IV

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 33

Nomine e designazioni di consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o Commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.

2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto segreto.

3. Nei casi in cui è espressamente previsto che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

Art. 34

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 da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. La delegazione viene costituita con provvedimento del Presidente del Consiglio.

Art. 35

Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste ad un consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni nei quartieri e nelle frazioni.
2. Il Sindaco è tenuto ad informare il Prefetto della delega che ha conferito.
3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il consigliere comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione dell'incarico, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della parte del provvedimento di revoca.

PARTE III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE CONVOCAZIONE

CAPO I

CONVOCAZIONE

Art. 36

Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale compete ed è disposta dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. Nel caso di impedimento del Presidente, la convocazione è disposta dal Vicepresidente da lui delegato.
3. Per la prima seduta successiva alle elezioni, la convocazione è disposta dal Sindaco neoeletto.
4. La convocazione è dovuta dal Presidente entro venti giorni, su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco, o su richiesta del Sindaco.
5. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Prefetto, ogni qual volta il Presidente, pur formalmente diffidato, non osservi gli obblighi della convocazione di cui al comma precedente.

Art. 37

Convocazione: Consegna

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi contenenti l'ordine del giorno, l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza (della prima e della seconda convocazione) e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri a partecipare.
2. Nel caso che siano previste sospensioni dei lavori nel corso del giorno di riunione, negli avvisi vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza.
3. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
4. L'avviso di convocazione del Consiglio è notificato, mediante posta elettronica certificata, dall'Ufficio Servizi al Consiglio Comunale o dal Presidente stesso; per tale ragione l'Ente fornisce ciascun Consigliere di una casella di posta elettronica certificata che verrà utilizzata per fini strettamente afferenti l'incarico ricoperto. I consiglieri potranno comunque richiedere che le predette convocazioni vengano trasmesse a una PEC personale debitamente comunicata all'Ufficio di Presidenza.
5. Il corretto invio della convocazione risulta dal messaggio della ricevuta di accettazione da parte del servizio di posta certificata utilizzato.
6. Qualora, per cause di forza maggiore, non sia possibile provvedere con posta elettronica certificata così come previsto al punto 4, l'avviso di convocazione del Consiglio è notificato al domicilio dei Consiglieri, da un messo comunale. Ove ancora non sia possibile effettuare la notifica, il messo provvederà a depositare la convocazione presso la cassetta delle Poste. Il messo rimetterà all'Ufficio di Presidenza, la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo comunale. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
7. Copia dell'avviso di convocazione, viene inviata:
 - a tutti gli Assessori;
 - al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti;
 - al Comando di Polizia Municipale;
 - al Comando Stazione CC
 - agli organi di informazione - stampa e radiotelevisione.

Art. 38

Sessioni e sedute Consiliari

1. Le sessioni consiliari sono: ordinarie, straordinarie o d'urgenza.
2. Sono sessioni ordinarie, quelle in cui la trattazione dell'ordine del giorno attiene a:
 - linee programmatiche di mandato;
 - bilancio di previsione;
 - rendiconto di gestione.
3. Sono sessioni straordinarie tutte le altre.
4. Sono sessioni d'urgenza quelle in cui la trattazione dell'ordine del giorno attenga a motivi indilazionabili di particolare importanza e/o gravità che rendano necessaria l'adunanza.

5. Le sedute consiliari possono essere di prima e di seconda convocazione.

Art. 39

Convocazione: Termini

1. L'avviso di convocazione è notificato nei seguenti termini: a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza qualora si tratti di sessione ordinaria:
 - b) almeno 2 giorni prima (con esclusione del "dies a quo") di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
 - c) almeno 24 ore prima dell'adunanza:
 - per la convocazione d'urgenza;
 - per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già scritti all'ordine del giorno;
 - in caso di aggiornamento dei lavori;
 - in caso di adunanze di seconda convocazione.
2. L'avviso del rinvio viene comunicato solo ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 40

Modalità di apertura della seduta

1. L'adunanza del Consiglio si apre con l'appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario Generale, ovvero da un suo delegato, per accertare la sussistenza del numero legale.
2. In presenza di apparecchiature e di strumenti di identificazione e rilevazione elettronica, la registrazione della presenza potrà essere effettuata con apposito badge personalizzato fornito dal CED, agendo sul sensore presente nella postazione di ogni consigliere.
3. Il Presidente, prima di ogni votazione, nonché quando un Consigliere ne faccia richiesta, accerta che in Consiglio sia stabilmente presente il numero legale.
4. La verifica del numero legale non può essere richiesta una volta iniziate le operazioni di voto.
5. In mancanza del numero legale prescritto nel corso della seduta, il Presidente sospende l'assemblea fino ad un massimo di trenta minuti consecutivi, al fine di consentire il conseguimento del numero legale. Decorso inutilmente tale termine, il Presidente dichiara chiusa la seduta in relazione agli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno dei quali non è ancora stata conclusa la trattazione.

Art. 41

Uscita dalla sede

1. Il Consigliere che intende assentarsi, per un tempo limitato e/o definitivamente dalla sede ove si svolge la seduta, deve darne sempre comunicazione al Presidente.

2. La circostanza è riportata nel verbale della seduta.

Art. 42

Argomenti all'ordine del giorno delle sedute

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno è determinato dal Presidente sentita la conferenza dei Capigruppo, salvo per le questioni richieste dal Sindaco o da un quinto dei Consiglieri.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente del Consiglio, al Sindaco, alla Giunta ed ai consiglieri comunali.
4. 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.
5. Il Consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 43

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la sala consiliare, nel giorno della seduta e nel giorno precedente. Dell'avvenuto deposito darà certificazione il Segretario Generale.
2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata preventivamente esaminata e licenziata dalla Commissione consiliare competente e se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, completa dei pareri di cui all'art. 49 del TUEL e corredata di tutti i documenti che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.
4. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo, devono essere depositate, dandone comunicate ai capigruppo consiliari, almeno venti giorni prima della seduta nella quale dovrà iniziarne la trattazione.

Art. 44

Legalità delle sedute

1. Il Consiglio comunale delibera, in prima ed in seconda convocazione, con l'intervento di un numero di consiglieri assegnati per legge all'Ente tenuto conto del quorum strutturale definito dall'art. 20 dello Statuto Comunale.
2. La seduta si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto per la legalità della seduta, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello.
3. Il Presidente, allorchè il numero legale non risulti conseguito allo scadere della prima ora conseguente a quella fissata nell'avviso di convocazione, dichiara deserta la seduta.

CAPO III
PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art. 45

Sedute pubbliche

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito nell'articolo successivo.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle sedute di cui al primo comma.

Art. 46

Sedute segrete

1. La seduta del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno della seduta.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre 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 che le persone estranee al Consiglio escluse quelle di cui al successivo comma escano dall'aula.
4. Durante le sedute segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario generale, il vicesegretario ed il responsabile dell'ufficio di segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 47

Sedute "aperte"

1. Per particolari situazioni di ordine economico-sociale o per rilevanti motivi di interesse della comunità, di sua iniziativa o su proposta del Sindaco, la conferenza dei capigruppo può stabilire, a maggioranza dei consiglieri rappresentati, che la seduta del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale. Preso atto della decisione, il Presidente del Consiglio convoca la seduta "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi indicati dal presente Regolamento.
2. Le suddette sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati a partecipare parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari sedute il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, può consentire anche interventi degli altri partecipanti, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentati.

4. Durante le sedute “aperte” del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 48

Comportamento dei consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Se un consigliere pronuncia parole sconvenienti oppure turba con il suo contegno l'ordine della seduta o la libertà delle discussioni, il Presidente lo richiama, nominandolo.
3. Ciascun consigliere che sia stato richiamato all'ordine, qualora intenda dare spiegazioni del suo atto o delle sue espressioni, può avere la parola, alla fine della seduta o anche immediatamente, a giudizio del Presidente.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad un consigliere nella medesima seduta ovvero, nei casi più gravi, anche indipendentemente da un precedente richiamo, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.
5. Il Presidente dell'assemblea può disporre l'esclusione dall'aula per il resto della seduta se il consigliere ingiuria uno o più colleghi o i componenti della Giunta comunale. Se il consigliere si rifiuta di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e dà ai Vigili Urbani le istruzioni necessarie perché la sua decisione venga eseguita.

Art. 49

Ordine della discussione

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo.
2. I consiglieri partecipano all'adunanza seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente del Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nella seduta successiva.

Art. 50

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Presidente dell'assemblea, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine due di essi sono sempre comandati di servizio per le sedute del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Quando da parte di persone che assistono alla seduta viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine della seduta.

6. Quando nella sala delle sedute si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa della seduta i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

7. Il Presidente del Consiglio comunale, d'intesa con la conferenza dei capigruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle sedute.

Art. 51

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO V
ORDINE DEI LAVORI

Art. 52

Apertura e chiusura della seduta e processo verbale

1. Il Presidente apre e chiude la seduta e annuncia l'ora ed il giorno della seduta successiva.
2. Il Presidente effettua eventuali comunicazioni personali e dà immediatamente la parola al Sindaco per le comunicazioni inerenti l'attività della Giunta e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità e su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.
3. Dopo l'intervento del Presidente, un consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
4. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a 5 (cinque) minuti per ogni argomento trattato.
5. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a 5 (cinque) minuti.

Art. 53

Comunicazioni, segnalazioni urgenti

1. Ogni singolo Consigliere può fare comunicazioni al Sindaco o alla Giunta su argomenti non iscritti all'ordine del giorno di rilevanza generale con carattere di attualità, nel rispetto del limite massimo di 2 (due) minuti. Sulle stesse è consentito un intervento di replica da parte di un Consigliere per gruppo consiliare, nel rispetto del limite massimo di 2 (due) minuti.
2. La durata complessiva delle comunicazioni e degli interventi non iscritti all'ordine del giorno, non può essere superiore a un'ora.
3. Il Sindaco e la Giunta, qualora siano a conoscenza del problema, hanno facoltà di rispondere immediatamente alla domanda posta dal Consigliere, nel rispetto del limite massimo di due minuti, o rispondere successivamente in forma scritta direttamente al consigliere che ha effettuato la comunicazione.
4. Il Consigliere che ha posto il quesito ha a disposizione due minuti di tempo per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione rispetto alla risposta ricevuta.
5. Se il Consigliere si dichiara insoddisfatto, ovvero se il Sindaco o l'Assessore non sono presenti e/o dichiarano di non poter rispondere nell'immediatezza alla domanda posta, la domanda di attualità può essere trasformata dal Consigliere in interrogazione.
6. In presenza di più domande di attualità presentate da parte di un medesimo Consigliere, si procede secondo rotazione, così da assicurare a tutti i proponenti la possibilità di formulare almeno una domanda.
7. Allo stesso modo, nell'ordine degli interventi di cui al presente articolo, il Presidente garantisce l'alternanza degli interventi tra consiglieri di maggioranza e di minoranza.

Art. 54

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per autonoma decisione del Presidente del Consiglio, su richiesta del Sindaco o anche di un singolo consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno.
4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
5. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 55

Discussione. Norme generali

1. Nell'esame dei provvedimenti precede la discussione generale che viene introdotta dai relatori della Commissione. Concluse le relazioni, il Presidente chiede formalmente se vi sono consiglieri che chiedono la parola.
2. I consiglieri che intendono parlare in una discussione devono iscriversi secondo la procedura informatizzata, al banco della presidenza.
3. Il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
4. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun capogruppo, o il consigliere dello stesso incaricato di intervenire a nome del gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
5. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
6. Il Sindaco e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.

Art. 56

Disciplina e durata degli interventi

1. Il Consigliere, ottenuta la facoltà di intervenire nella discussione, parla dal proprio posto, in piedi e rivolto al Presidente dell'assemblea. Il Consigliere può svolgere l'intervento in italiano o nella lingua che più gli è familiare; in tale ultimo caso deve depositare presso la Segreteria generale, prima dell'inizio della seduta il testo dell'intervento nella lingua prescelta e della traduzione in italiano.

2. A nessuno è permesso di interrompere chi parla, tranne che al Presidente per un richiamo al regolamento.

3. A ciascun Consigliere è consentito nella discussione di ogni argomento di riprendere la parola, ma per non più di 1 (una) volta, secondo le modalità previste al comma 4 del presente articolo e in ogni caso può essere consentito al Consigliere di intervenire ulteriormente ove il Presidente, tenute presenti le circostanze di fatto, ritenga di non opporsi alla richiesta.

4. La durata del primo intervento in Consiglio non può eccedere:

a) i dieci minuti per la discussione sulle linee programmatiche presentate dal Sindaco, sulla proposta di bilancio, sulla relazione annuale della Giunta, sul piano urbanistico comunale, sulle altre proposte di deliberazione riguardanti gli atti fondamentali del Consiglio di cui all'art. 42, secondo comma del Decreto Legislativo n. 267/2000;

b) i sette minuti per la illustrazione di interrogazioni e interpellanze e sulle proposte di ogni altro tipo di deliberazione del Consiglio, ivi compresi le mozioni e gli ordini del giorno;

c) i dieci minuti complessivi per l'illustrazione e la discussione per il proponente delle mozioni e gli ordini del giorno;

d) i tre minuti per la discussione particolareggiata e per l'illustrazione e la discussione degli emendamenti, per interventi per fatto personale, per richiamo al regolamento e all'ordine del giorno, per la dichiarazione a seguito della risposta ad interrogazioni od interpellanze, per le comunicazioni di cui all'articolo 53 e per tutti gli altri casi non espressamente previsti nel presente articolo;

e) due minuti per le dichiarazioni di voto.

Il secondo intervento, previsto solo per le proposte di cui alle lett. a) e c), non potrà eccedere i cinque minuti.

5. Quando il Consigliere superi il termine assegnato per l'intervento, il Presidente può togliergli la parola, dopo averlo invitato a concludere.

6. Il Presidente richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad astenersi dalla prosecuzione; può togliergli la parola se il Consigliere, per due volte invitato, persista nel suo atteggiamento.

7. Nei casi in cui la Commissione consiliare competente abbia espresso all'unanimità parere favorevole sulla proposta di deliberazione in discussione, è consentita, su richiesta del Presidente, soltanto la dichiarazione di voto, senza discussione. Tuttavia, qualora un consigliere chieda di prendere la parola, il Presidente deve concederla, nel qual caso l'intervento non può superare i cinque minuti. In tal caso può decidere di aprire la discussione o rinviare la trattazione dell'argomento ad altra seduta.

8. Gli Assessori hanno facoltà d'intervento nel dibattito, con le stesse prerogative e limitazioni previste per i Consiglieri. Al Sindaco o Assessore delegato è concessa la replica finale senza limitazione di tempo.

Art. 57

Richiami pregiudiziali

1. I richiami riguardanti l'ordine del giorno, il Regolamento o la priorità delle votazioni hanno la precedenza sulle questioni principali. In questi casi, dopo la proposta possono parlare solo un oratore contro ed uno a favore, motivando il proprio punto di vista e per non più di dieci minuti ciascuno. L'Assemblea decide per alzata di mano.

Art. 58

Chiusura della discussione generale

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione generale.

2. Il Consiglio, su proposta del Presidente di un gruppo consiliare o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un consigliere per ciascun gruppo.

3. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a 5 (cinque) minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

4. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono esser fissati dalla conferenza dei capigruppo dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

5. Chiusa la discussione generale, alla Giunta è data la facoltà di parlare per non più di 30 (trenta) minuti.

Art. 59

Esame degli articoli e degli emendamenti

1. Terminato l'intervento della Giunta, il Presidente, ove ciò sia reso necessario dalla natura dell'atto all'esame del Consiglio, pone in votazione il passaggio all'esame degli articoli o della parte dispositiva del provvedimento.

2. Quando il Consiglio ha approvato il passaggio all'esame degli articoli si procede alla loro discussione. Questa consiste nell'esame di ciascun articolo e degli emendamenti ad esso proposti.

3. Ogni consigliere ha il diritto di proporre emendamenti che vengono discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Presidente, a suo insindacabile giudizio, reputi opportuno per la discussione.

4. Gli emendamenti, sempre che riguardino provvedimenti inseriti all'ordine del giorno del Consiglio, devono essere presentati almeno il giorno precedente all'Assemblea, che li trasmette ai relatori, alla Giunta comunale ed al Segretario per i prescritti pareri.

5. Non possono essere proposti, sotto qualsiasi forma, articoli aggiuntivi o emendamenti in contrasto con precedenti deliberazioni adottate dal Consiglio sullo stesso provvedimento. Il Presidente, previa lettura, decide inappellabilmente.

Art. 60

Votazione. Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese con le modalità successivamente indicate.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale la seduta e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a. la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b. 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 in atto deliberativo;
 - c. 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.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità: avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio di previsione, corredato degli allegati compresi nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 61

Votazione degli articoli e degli emendamenti

1. La votazione avviene sopra ogni articolo e sugli emendamenti proposti.
2. Nel caso di presentazione di emendamenti la votazione avviene nel seguente ordine:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - testo del progetto;

- emendamenti aggiuntivi.
3. È sempre ammessa la votazione per parti separate.
 4. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima dello stesso; gli emendamenti proposti dai singoli consiglieri sono votati prima di quelli proposti dalla Commissione e prima di quelli proposti dalla Giunta.
 5. Il consigliere che ritira un proprio emendamento ha diritto di esporne le ragioni per un tempo non superiore ai cinque minuti.
 6. Gli emendamenti ritirati possono essere fatti propri da altri consiglieri.
 7. Il relatore e la Giunta esprimono il loro parere sugli emendamenti prima che questi vengano posti in discussione per un tempo non superiore a cinque minuti.

CAPO VI

MODALITÀ DELLA VOTAZIONE

Art. 62

Tipi di votazione

1. In genere le votazioni hanno luogo, per alzata di mano; in presenza di apparecchiature e di strumenti di identificazione e rilevazione elettronica la votazione può essere effettuata agendo sull'apposito pulsante presente nella postazione di ogni consigliere, sia per la votazione nominale, **sia a scrutinio segreto**.
2. Nelle sedute attuate in videoconferenza la votazione viene effettuata con sistemi elettronici per mezzo di apposita applicazione installata dal CED sul dispositivo hardware utilizzato da ciascun consigliere.
3. Nelle votazioni compete al Presidente del Consiglio indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
4. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
5. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario generale, il Presidente proclama il risultato.
6. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i consiglieri scrutatori.
7. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art. 63

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, del Sindaco 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 della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l’assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 64

Votazione per scrutinio segreto

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a. le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b. ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell’ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l’elezione, Il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l’assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Le votazioni con palline sono effettuate, di regola, quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario.
9. Nelle votazioni con palline il Presidente ricorda al Consiglio, prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quelle con le quali si manifesta il voto contrario.
10. Terminata la votazione il Presidente, con l’assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

11. Il numero delle schede e delle palline votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.

12. 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. 13. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.

Art. 65

Astensioni e dichiarazioni di voto

1. I consiglieri, prima di ogni votazione, possono dichiarare di astenersi o dare una succinta spiegazione delle ragioni del loro voto, per un tempo non superiore ai cinque minuti.

Art. 66

Esito delle votazioni

1. Fatta eccezione per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti 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 render legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e, pertanto, non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

5. Salvi i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una seduta successiva.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 67

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 seduta, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

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

Art. 68

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 negativa 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 dieci minuti.

4. Qualora, nel corso di una 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 membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

5. La Commissione riferisce per iscritto entro il termine assegnatole. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazioni.

Art. 69

Termine della seduta consiliare

1. L'ora entro la quale si concludono le sedute è stabilita dalla conferenza dei capigruppo, su proposta del Presidente.

2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di una seduta, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

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

Art. 70

La partecipazione del Segretario alle sedute consiliari

1. Il Segretario generale partecipa alle sedute del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha già espresso il proprio parere.
2. Il Consiglio è sempre libero di discostarsi dal parere fornito dal Segretario generale, a condizione di motivare adeguatamente la propria decisione.
3. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

Art. 71

Il verbale della seduta, redazione e firma - Verbale digitale della seduta

1. Il verbale delle sedute è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario generale o, sotto la sua responsabilità dal vicesegretario o da altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, 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 e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso della discussione sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvi i casi nei quali si debbano necessariamente esprimere giudizi sul loro operato.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle sedute è firmato dal Presidente della seduta, dal Segretario generale e dal funzionario che ne ha curato la redazione.
9. Le precedenti disposizioni trovano applicazione fino all'attuazione del verbale digitale della seduta che consiste nella rappresentazione informatica della registrazione sonora, sottoscritta dal Segretario generale e dal Presidente con firma digitale. A tal fine il Consiglio comunale si dota delle attrezzature necessarie.

10. Il supporto originale della registrazione viene archiviato a cura dell'ufficio servizi al consiglio comunale con gli accorgimenti necessari per ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato, o non consentito, o non conforme alle finalità della raccolta.
11. Per l'ascolto immediato, da parte dei consiglieri, delle copie su supporto informatico della registrazione originale vengono messi a disposizione i computer delle sale di minoranza e maggioranza. I consiglieri, per giustificati motivi e compatibilmente con le esigenze dell'ufficio servizi al Consiglio comunale, possono chiedere estratti su supporto cartaceo di singoli interventi.
12. La registrazione digitale originale viene pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente ad opera del CED.
13. Quando, per qualsiasi causa, non sia possibile la registrazione e il consiglio non deliberi di aggiornare la seduta, il verbale è costituito da un testo redatto, coi criteri tradizionali, dal Segretario generale e sottoscritto dallo stesso e dal Presidente.
14. Per la trattazione di argomenti in seduta segreta, l'impianto di registrazione viene disattivato e il verbale è redatto con le modalità stabilite dal comma 4.
15. Le dichiarazioni fatte dagli amministratori nel corso delle discussioni e i sub-procedimenti di esame degli emendamenti non sono riportati nei verbali delle deliberazioni.
16. Il verbale della seduta redatto in forma digitale non è soggetto ad approvazione da parte del Consiglio.
17. Il Presidente avrà cura di concedere la parola a coloro che intervengono indicando sempre nome, cognome ed eventualmente il gruppo consiliare di appartenenza.
18. Al termine delle votazioni il Presidente del Consiglio comunale darà lettura dei nomi dei consiglieri, con l'indicazione della volontà di voto, che il Segretario Generale inserisce nel verbale delle deliberazioni.
19. Il verbale della seduta in forma digitale viene conservato in apposito database custodito e sigillato presso l'ufficio servizi al Consiglio comunale, con le seguenti caratteristiche:
 - formato;
 - nome del file;
 - impronta;
 - durata dimensione.

PARTE IV

LE DELIBERAZIONI

CAPO I

COMPETENZE E CONFLITTI DI ATTRIBUZIONE

Art. 72

La competenza esclusiva

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi ad esso attribuiti dalle leggi dello Stato o della Regione, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.

2. La Giunta comunale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accettate dalla Giunta stessa. Dopo le modifiche ed integrazioni deliberate dal Consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la Giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.

Art. 73

Conflitti di attribuzione

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una Commissione costituita dal Presidente del Consiglio, dal Sindaco e dai presidenti delle commissioni consiliari competenti in materie istituzionali nonché di quella specifica oggetto del conflitto e dal Segretario generale. La decisione della Commissione è definitiva e viene dal Sindaco comunicata al Consiglio comunale e alla Giunta.

2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la Commissione ha riconosciuto la competenza.

CAPO II

LE DELIBERAZIONI

Art. 74

Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario generale, sotto il profilo della legittimità. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

3. Nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario generale, in relazione alle sue competenze.

4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata Segretario generale tramite l'ufficio competente e proponente, il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi.

6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario generale per quanto di sua competenza e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.

7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario generale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

8. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati, il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dalle leggi che li richiedono 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. 75

Approvazione. Revoca. Modifica

1. Il Consiglio comunale, approvandole, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

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

CAPO III

LE VOTAZIONI. I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 76

Designazione e funzioni

1. Il Presidente può designare tre consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.

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

3. 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.

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

Art. 77

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.

Art. 78

Disposizioni di genere

1. L'uso, nel presente Regolamento, del genere maschile per indicare organi, soggetti e stati giuridici, è da intendersi riferito ad entrambi i generi, femminile e maschile, e risponde, soltanto, a esigenze di semplificazione del testo.