

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 74 in data 28.11.2013

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale :

n. 11 in data 22.04.2015

n. 31 in data 05.04.2019

INDICE

TITOLO I: NORME GENERALI

Capo I: DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 Regolamento: - Finalità

Art. 2 Atti adottati dal Consiglio in regime di prorogatio

Art. 3 La sede delle adunanze

Capo II: I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 4 Diritto d'iniziativa

Art. 5 Interrogazioni, interpellanze e mozioni

Art. 6 Computo dei giorni

Art. 7 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art. 8 Diritto di rilascio di copie di atti e documenti

Art. 9 Partecipazione alle sedute

Art. 10 Astensione obbligatoria

Art. 11 Responsabilità personale – Esonero

Art. 12 Funzioni rappresentative

Art. 13 Mozione di sfiducia

Art. 14 Indennità di presenza e rimborso spese

Capo III: I GRUPPI CONSILIARI

Art. 15 Organizzazione dei gruppi

Art. 16 Conferenza dei Capi gruppo

Capo IV: COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 17 Costituzione e composizione

Art. 18 Presidenza e convocazione delle Commissioni

Art. 19 Funzionamento delle Commissioni

Art. 20 Funzioni delle Commissioni

Art. 21 Funzioni della commissione di garanzia e controllo

Art. 22 Verbali delle sedute delle commissioni

Art. 23 Commissioni speciali

TITOLO II: NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I: L'AVVISO DI CONVOCAZIONE

Art. 24 Competenza

Art. 25 Avviso di convocazione, norme generali

Art. 26 Avviso di convocazione digitale

Art. 27 Avviso di convocazione: - Termini

Capo II: ORDINE DEL GIORNO

Art. 28 Ordine del giorno

Art. 29 Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

TITOLO III: LE ADUNANZE CONSILIARI

Capo I: ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 30 Deposito degli atti

Art. 31 Adunanze di prima convocazione

Art. 32 Adunanze di seconda convocazione

Art. 33 Partecipazione degli Assessori non Consiglieri

Capo II: IL PRESIDENTE

Art. 34 Presidenza delle adunanze

Art. 35 Compiti e poteri del Presidente

Capo III: IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 36 segretario Comunale

Capo IV: PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 37 Adunanze pubbliche

Art. 38 Adunanze segrete

Art. 39 Adunanze “aperte”

Capo V: DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 40 Comportamento dei Consiglieri

Art. 41 Comportamento del pubblico

Art. 42 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

Capo VI: ORDINE DEI LAVORI

Art. 43 Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 44 Discussione - Norme generali

Art. 45 Comunicazioni, Interrogazioni, Interpellanze: - Modalità di trattazione.

Art. 46 Fatto personale

Art. 47 Questione pregiudiziale e sospensiva

Art. 48 Chiusura della seduta

CAPO VII: LE VOTAZIONI

Art. 49 Modalità generali

Art. 50 Votazioni in forma palese.

Art. 51 Votazione palese per appello nominale

Art. 52 Votazioni segrete

Art. 53 Esito delle votazioni

TITOLO IV: VERBALI DELLE ADUNANZE

Art. 54 Il verbale dell’adunanza -Redazione e forma

Art. 55 Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

Art. 56 Forma e contenuti delle deliberazioni

TITOLO V: OBBLIGHI DI COMUNICAZIONI AL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I: VARIAZIONI

Art. 57 Variazioni nella composizione della Giunta

Capo II: DESIGNAZIONI E NOMINE

Art. 58 Indirizzi per la nomina dei rappresentanti da parte del Consiglio

TITOLO VI: DISPOSIZIONI FINALI

Art. 59 Entrata in vigore

Art. 60 Diffusione

Art. 61 Disposizione transitoria

TITOLO I: NORME GENERALI

Capo I: DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 Regolamento: - Finalità

1. Il presente regolamento disciplina il Funzionamento del Consiglio comunale per quanto non sia già previsto dalla legge e dallo Statuto comunale. Qualora, nel corso delle sedute, si presentino situazioni che non risultano disciplinate dalle predette fonti normative, la decisione in merito è rimessa al Presidente, sentiti i capi gruppo ed il Segretario generale.
2. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

Art. 2 Atti adottati dal Consiglio in regime di prorogatio

1. Gli atti adottati dal Consiglio Comunale dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che hanno resa necessaria la loro adozione.
2. Le delibere predette saranno oggetto di "Comunicazione" nei confronti del Consiglio subentrante.

Art. 3 La sede delle adunanze

1. Il consiglio comunale ha sede nel Palazzo Comunale.
2. Per particolari esigenze o per inagibilità della sala consiliare, il Presidente, assunto il parere dei capigruppo, può convocare il Consiglio comunale in altro luogo.
La sede dove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
3. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza vengono esposte, all'esterno della sede, la bandiera nazionale unitamente a quella dell'Unione Europea.

Capo II: I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 4 Diritto d'iniziativa

1. Con riferimento all'art. 43 del T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. 267/2000, i consiglieri, mediante nota scritta indirizzata al Presidente, possono richiedere la discussione in Consiglio comunale di argomenti di competenza del Consiglio stesso.
2. L'iscrizione all'o.d.g. sarà concordata in sede di conferenza dei capi gruppo per la prima seduta utile e, comunque, non oltre 30 gg. dalla presentazione della richiesta.
3. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti comportanti variazioni agli impegni di spesa, sono presentati, per scritto, al Presidente, entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.

Art. 5 Interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare per iscritto interrogazioni, interpellanze e mozioni. Le stesse vengono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta successiva alla loro presentazione, purché ciò avvenga antecedentemente all'invio dell'avviso di convocazione del consiglio comunale.

Le interrogazioni e le interpellanze sono comunque sottoposte alla discussione se presentate entro 4 giorni dalla seduta, computati ai sensi dell'art. 6 del presente regolamento.

2. Qualora se ne presenti motivata necessità e qualora l'argomento riguardi questioni non note al momento dell'invio dell'o.d.g., queste possono essere presentate anche d'urgenza. Queste dovranno comunque essere presentate 24 ore prima della seduta consiliare. La Conferenza dei Capigruppo si riunisce prima del Consiglio per decidere se ammettere o meno la discussione.

3. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità su un fatto determinato, ovvero se il Sindaco o la Giunta siano a conoscenza di determinate informazioni che interessano la vita amministrativa dell'ente e se esse rispondano a verità.

4. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco o alla Giunta per conoscere le ragioni della condotta tenuta su determinati fatti o questioni, i motivi in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari e gli intendimenti in ordine all'azione che si intenda intraprendere.

5. La mozione consiste nella proposta di un atto di indirizzo politico amministrativo, inteso ad impegnare il Sindaco e la Giunta su una determinata questione di competenza del Comune o che, comunque, rivesta interesse per l'Amministrazione comunale.

La mozione si conclude con una votazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

6. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione siano osservate la legge, lo statuto ed il regolamento.

7. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico su fatti o questioni di interesse locale, nazionale e internazionale relativi a problematiche di carattere politico, economico, etico, culturale e sociale, o che comunque siano riferiti ad argomenti che direttamente o indirettamente interessino la comunità locale.

8. La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene secondo le modalità stabilite all'art. 46 del presente regolamento.

Art. 6 Computo dei giorni

L'indicazione di un termine in giorni, si intende computato senza calcolare né il primo né l'ultimo dei giorni stessi. La disposizione si intende da applicare a tutti i termini indicati nel presente regolamento.

Art. 7 Diritto d'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 notizie ed informazioni utili all'espletamento del loro mandato.
2. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge.
3. L'accesso agli atti preparatori del Consiglio è ammesso quando l'atto stesso è completo in tutti i suoi elementi costitutivi.
4. Nel caso di documentazione complessa, questa o parte di essa, pronta e definitiva, potrà essere inviata ai Consiglieri per agevolarne la visione.
5. Per esercitare il diritto in questione ogni consigliere può rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico o richiedere direttamente gli atti e le informazioni al responsabile del procedimento.
6. I consiglieri comunali, nonché tutti i cittadini, possono prendere visione delle deliberazioni adottate dalla G.C. e dal C.C. e delle determinazioni dei responsabili di settore attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione dove vengono pubblicate per intero. I consiglieri comunali hanno comunque diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'Ufficio segreteria, tutti gli atti amministrativi che non siano reperibili sul sito istituzionale.

Art. 8 Diritto di rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia di atti e documenti che abbiano stretta attinenza con i compiti propri, mediante invio all'indirizzo di posta certificata dell'Amministrazione o all'indirizzo e-mail dell'U.R.P. o dell'Ufficio Segreteria di apposita richiesta nella quale dovranno essere indicati gli estremi dell'atto di cui si richiede copia. Il Consigliere dovrà inviare la richiesta tramite il suo indirizzo di posta elettronica, dichiarato all'Amministrazione al momento della sua nomina. Qualora, per ragioni tecnico-informatiche, si renda impossibile consegnare la richiesta nelle modalità previste dal comma 1, la stessa dovrà essere consegnata all'ufficio protocollo. La richiesta viene evasa entro il termine ordinario di 5 giorni. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D'allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.
2. Le copie di atti e documenti vengono rilasciate prioritariamente in formato digitale e solo eccezionalmente in formato cartaceo.

Art. 9 Partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere Comunale ha il dovere di partecipare a tutte le sedute del Consiglio Comunale e alle Commissioni Consiliari permanenti.
2. I Consiglieri che, per qualsiasi motivo, non fossero in grado di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale, sono tenuti a darne comunicazione al Presidente fornendo adeguata motivazione.

3. Si ritengono giustificate le assenze dei Consiglieri per causa di: malattia, motivi familiari gravi, impegni di lavoro non procrastinabili, partecipazione a concorsi ed esami universitari.

4. I Consiglieri che non intervengono a cinque sedute consecutive del Consiglio Comunale, senza giustificarne i motivi, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio.

5. A tale riguardo, il Presidente, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 10 Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri comunali debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.

2. I Consiglieri comunali debbono altresì astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie, intraprese contro il Comune o contro gli organismi dallo stesso amministrati o vigilati.

3. Tale obbligo sussiste quando esista e sia dimostrabile un loro diretto interesse oppure di loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.

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

5. I Consiglieri obbligati ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 11 Responsabilità personale: - Esonero

1. Ciascun Consigliere è responsabile personalmente dei voti che esprime nei lavori consiliari. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalla normativa vigente.

2. Sono esenti da qualsiasi responsabilità, sia amministrativa e contabile sia civile e penale, i consiglieri comunali che non abbiano preso parte alle votazioni delle deliberazioni o abbiano espresso il loro voto contrario.

Art. 12 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 ed alla Giunta comunale.
3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla conferenza dei capi gruppo.

Art. 13 Mozione di sfiducia

1. La mozione di sfiducia, prevista dall'art. 52 del Dlgs.267/00, deve essere discussa dal Consiglio con le seguenti modalità da ritenersi integrative di quelle previste dalla citata normativa:
 - la mozione è inviata dai proponenti al Presidente che provvede, dandone contestuale informazione alla Conferenza dei Capo-gruppo, alla convocazione del Consiglio non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla data di ricevimento.
 - la mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
 - l'o.d.g. del Consiglio riguarderà solo l'argomento sulla mozione di sfiducia. La discussione avverrà secondo modalità concordate preventivamente tra il Presidente e la conferenza dei Capigruppo.
2. Qualora la votazione, effettuata per appello nominale, riporti la maggioranza assoluta dei componenti presenti e votanti, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 14 Indennità di presenza e rimborso spese

1. I Consiglieri hanno diritto a percepire, nella misura stabilita dalla legge, gettoni di presenza per la partecipazione alle riunioni del Consiglio Comunale e delle commissioni operanti nell'ambito dell'Ente.
2. Agli amministratori che risiedono fuori del capoluogo del Comune spetta il rimborso delle sole spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione alle sedute degli organi di cui fanno parte, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
3. Ai Consiglieri comunali che, per incarico del Consiglio o per delega del Sindaco, devono spostarsi dalla sede comunale, per ragioni connesse con il loro mandato, spetta l'uso dell'auto di rappresentanza. Ove non sia possibile o conveniente l'uso della macchina di rappresentanza spetta, dietro loro richiesta, il rimborso delle spese di viaggio sostenute ed effettivamente occorse e documentate.

Capo III: I GRUPPI CONSILIARI

Art. 15 Organizzazione dei gruppi

1. I consiglieri eletti nella stessa lista formano, di norma, un gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo consigliere a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
2. Il consigliere che intende far parte di un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, ne dà comunicazione scritta al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del gruppo di nuova appartenenza.
3. I consiglieri che recedono dal gruppo della lista in cui sono stati eletti possono costituire, con almeno due consiglieri, un gruppo autonomo, altrimenti confluiscono nell'unico gruppo misto.
4. Ogni gruppo deve comunicare al Presidente il nome del proprio capo gruppo; in mancanza si considera tale il consigliere più anziano di età.
5. Nella seduta di insediamento i Gruppi Consiliari, nell'ordine di voti ottenuti nella consultazione, scelgono la posizione da assumere nella sala delle adunanze.

Art. 16 Conferenza dei Capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è presieduta dal Presidente, o, in caso di sua assenza o impedimento, da chi ne fa le veci.
2. In essa sono rappresentati i gruppi consiliari costituiti a norma dell'articolo precedente.
3. La conferenza dei capi gruppo è convocata d'iniziativa del Presidente, oppure su richiesta di un capogruppo ed in questo caso entro cinque giorni dalla richiesta.
4. Alla conferenza dei capigruppo può partecipare il Segretario Generale o suo delegato. Della riunione può essere redatto un verbale sintetico a cura del Segretario.
5. La riunione della conferenza dei capigruppo è valida quando risultino presenti almeno un capogruppo di maggioranza ed uno di minoranza, o loro delegati. Nel caso in cui la conferenza regolarmente convocata non risulti validamente costituita, è facoltà del Presidente di procedere autonomamente in difetto di essa.

Capo IV: COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 17 Costituzione e composizione

1. Entro 60 giorni dalla seduta di insediamento il Consiglio Comunale costituisce al proprio interno le commissioni consiliari permanenti, determinandone il numero, i componenti e le materie di competenza.
2. Tra le commissioni permanenti, ai sensi dell'art. 15 dello Statuto, è istituita la commissione di garanzia e controllo.
3. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali, nominati pariteticamente tra maggioranza e minoranza, con votazione palese, nella seduta di cui al primo comma.

4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, la componente consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione, nei modi di cui al comma 3.

5. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di delegare un altro consigliere del suo gruppo, per la partecipazione alla singola seduta della Commissione. Qualora il gruppo consiliare sia composto da un solo membro potrà essere delegato un altro Consigliere purchè appartenente a Maggioranza o Minoranza con riferimento all'appartenenza del delegante.

Art. 18 Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Ciascuna commissione permanente elegge, nel proprio seno, il presidente, con votazione palese, a maggioranza assoluta dei componenti.

2. La presidenza della commissione di garanzia e controllo è riservata alla minoranza.

3. Il Sindaco e gli assessori comunali non possono essere eletti presidenti delle commissioni permanenti.

4. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione, convocata dal Sindaco, entro venti giorni dalla esecutività della deliberazione di nomina.

5. In caso di assenza del Presidente, esso è sostituito dal consigliere più anziano di età, facente parte della commissione.

6. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.

7. Ogni membro della commissione può proporre al Presidente argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute, purché rientrino nelle materie di competenza della Commissione. Il Presidente è tenuto a convocare la commissione entro 15 giorni iscrivendo gli argomenti all'o.d.g.

8. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora e luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione prioritariamente secondo le modalità di cui al successivo art. 30, oppure al loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza.

9. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco, agli assessori delegati nelle materie iscritte all'o.d.g. ed ai capi-gruppo consiliari ove non facciano parte della commissione stessa. I capi gruppo, qualora partecipino, non hanno diritto di voto.

10. Per lo svolgimento delle sue funzioni il Presidente si avvale della collaborazione del Responsabile del Settore competente nelle materie iscritte all'o.d.g., o impiegato del settore da questi incaricato, che provvede anche alla segreteria delle commissioni.

Art. 19 Funzionamento delle Commissioni

1. Le riunioni delle commissioni sono valide quando sono presenti almeno il 50% dei componenti e purchè siano presenti almeno un rappresentante della maggioranza ed uno della minoranza.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. La Commissione, ad inizio seduta, può disporre, con motivazione, che gli argomenti iscritti all'o.d.g. possano essere discussi in seduta segreta. La decisione viene votata ed approvata dalla maggioranza dei presenti. A parità di voti prevale il voto del Presidente.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta, possono partecipare alle riunioni di tutte le commissioni con facoltà di relazione e di intervento, relativamente alle materie di loro competenza, nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno.
4. I capi gruppo possono partecipare alle riunioni di tutte le commissioni, senza diritto di voto.

Art. 20 Funzioni delle Commissioni

1. Le commissioni permanenti, costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano la loro attività:
 - a) concorrendo alle funzioni d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso dalla legge attribuite.
 - b) provvedendo all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione.
 - c) per l'espletamento degli incarichi conferiti dal Consiglio comunale per studiare argomenti di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi.
 - d) per la resa di pareri consultivi su atti o scelte dell'Amministrazione.
2. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.
3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle loro funzioni, nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni verbali del Presidente della commissione. Le relazioni delle commissioni di norma sostituiscono in aula la discussione generale da parte del Consiglio, qualora nessun gruppo, o singolo consigliere, richieda la discussione in aula dell'argomento.
4. Le Commissioni hanno facoltà d'iniziativa per la presentazione di proposte da iscrivere all'O.d.G. del Consiglio su argomenti rientranti nell'ambito delle materie di loro competenza.
5. Due o più commissioni possono essere convocate congiuntamente dal Presidente, ovvero dai Presidenti delle stesse d'intesa tra loro. La presidenza sarà assunta dal Presidente più anziano di età. Il verbale dovrà essere sottoscritto da tutti i presidenti delle commissioni intervenute alla riunione.

Art. 21 Funzioni della commissione di garanzia e controllo

1. La commissione di garanzia e controllo esercita la sua funzione sull'attività dell'amministrazione comunale, della Giunta e del Sindaco, sul funzionamento dei servizi, sull'attuazione dei programmi, progetti ed interventi.
2. Può svolgere indagini conoscitive relative alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
3. La commissione presenta, periodicamente, relazioni al Consiglio comunale sulla attività svolta.
4. La costituzione ed il funzionamento sono disciplinati dalle norme previste per le altre commissioni consiliari permanenti, ivi comprese la nomina del Presidente.
5. Le sedute della commissione non sono pubbliche.
6. Alle sedute della Commissione partecipa il Segretario Comunale con funzioni di supporto tecnico-giuridico provvedendo personalmente alla verbalizzazione. In caso di assenza o impedimento del Segretario Comunale le funzioni saranno svolte dal Responsabile di Settore competente per materia o dall'Ufficio Segreteria.

Art. 22 Verbali delle sedute delle commissioni

1. I verbali delle sedute, redatti da parte del Responsabile del Settore competente nelle materie iscritte all'o.d.g., o impiegato del settore da questi incaricato, conterranno soltanto le decisioni relative ad ogni singolo punto all'ordine del giorno, dettate dal Presidente a conclusione di ogni argomento discusso, nonché i pareri e le dichiarazioni dei quali venga esplicitamente richiesta la verbalizzazione dallo stesso Consigliere che le ha espresse.
2. Il verbale viene pubblicato all'albo on line e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.
3. Copia del verbale, insieme con le copie integrali delle relazioni dei gruppi di lavoro o dei consiglieri, inerenti a studi, ricerche e indagini compiute dalle commissioni sono trasmesse a cura del Segretario della Commissione, al Presidente, ai capi gruppo consiliari, agli Assessori competenti per materia, al segretario comunale.

Art. 23 Commissioni speciali

1. In applicazione dell'art. 15 dello Statuto, il Consiglio Comunale può procedere alla nomina di commissioni speciali per lo studio, la valutazione e la impostazione di interventi, progetti e piani di particolare importanza, che non rientrino nella competenza ordinaria delle commissioni permanenti.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'intervento, nonché il termine conclusivo per l'incarico e per riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte, con criteri proporzionali, rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.

3. Al termine dell'incarico la commissione riferisce al consiglio con relazione scritta sul lavoro svolto.

TITOLO II: NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I: L'AVVISO DI CONVOCAZIONE

Art. 24 Competenza

La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco in conformità dell'art. 13 dello Statuto comunale, o da colui che lo sostituisce.

Art. 25 Avviso di convocazione, norme generali

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui ai seguenti commi.

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

3. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione se la seduta ha carattere ordinario o straordinario, ovvero se trattasi di convocazione d'urgenza, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Ai sensi dell'art. 13, comma 2, dello Statuto il Consiglio Comunale è convocato in seduta ordinaria per l'approvazione del Bilancio di previsione e del rendiconto della gestione e degli altri casi previsti espressamente dalla legge.

4. Nell'avviso deve essere inoltre precisato se l'adunanza si tiene in prima od in seconda convocazione ed indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

Art. 26 Avviso di convocazione digitale

1. La convocazione avviene a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) con avvisi inviati ai componenti del Consiglio presso l'indirizzo da loro depositato con apposita dichiarazione scritta presentata al Protocollo del Comune.

2. Il corretto invio della convocazione risulterà dalla ricezione dei messaggi di accettazione e consegna, inviati da parte del servizio di posta certificata utilizzato.

3. E' onere del Consigliere controllare quotidianamente la propria casella di posta elettronica certificata.

4. I consiglieri devono comunicare il proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC), entro 10 giorni dalla proclamazione della loro elezione, con le modalità di cui al comma 1 del presente articolo.

5. In via residuale, ove per cause di forza maggiore la spedizione telematica non possa avere luogo o il singolo Consigliere non possa o non voglia utilizzare un indirizzo di Posta Elettronica Certificata, si procederà a recapitare l'avviso di convocazione per mezzo del Messo Comunale.

Art. 27 Avviso di convocazione, termini

1. L'avviso di convocazione, sia esso digitale , deve essere notificato ai Consiglieri almeno sei giorni prima di quello stabilito per la riunione per le sedute ordinarie e almeno tre giorni prima per le sedute straordinarie, computati ai sensi dell'art. 6 del presente regolamento.
2. Nel termine di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima a quella stabilita per la riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima quello nel quale è indetta la riunione.

Capo II: ORDINE DEL GIORNO

Art. 28 Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi gruppo, di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo 3° comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali secondo quanto previsto dal precedente art. 5.
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 individuare con certezza l'oggetto.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art.38. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
7. Non possono essere deliberate, né poste in discussione, proposte o questioni non iscritte all'ordine del giorno. In caso di urgenza motivata possono essere aggiunti agli argomenti contenuti nell'o.d.g., già diramato, con l'avviso di convocazione, altri argomenti mediante o.d.g. suppletivo da inviarsi ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta consiliare.

Art. 29 Ordine del giorno, pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare è pubblicato all'albo online del Comune rispettivamente nei sei giorni precedenti quello della seduta nonché in quello in cui la stessa ha luogo.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle altre adunanze, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:

- alla Prefettura territorialmente competente;
- alla locale stazione Carabinieri;
- al Revisore Unico dei Conti;
- al Segretario Generale;
- ai responsabili di Settore;
- agli organi d'informazione - stampa a carattere locale.

4. Dell'avvenuta convocazione del Consiglio Comunale è dato avviso alla cittadinanza mediante l'affissione di manifesti riportanti la data, il luogo e l'ora. L'affissione è effettuata negli spazi adibiti alle pubbliche affissioni, e nelle apposite bacheche del Comune, inoltre l'avviso di convocazione con l'O.d.g. è pubblicato sul sito web del Comune.

TITOLO III: LE ADUNANZE CONSILIARI

Capo I: ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 30 Trasmissione degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere trasmessi ai Consiglieri, tramite apposita piattaforma web, almeno 6 giorni prima dello svolgimento della seduta ordinaria e almeno 3 giorni prima dello svolgimento della seduta straordinaria, computati ai sensi dell'Art 6 del presente regolamento.

Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono caricati sulla piattaforma almeno 24 ore prima della riunione.

Dell'avvenuto caricamento dei file sulla piattaforma web deve essere data notizia ai consiglieri tramite invio di apposita pec.

Le proposte definitive del bilancio di previsione, con gli allegati e la relazione dell'Organo di revisione di cui all'art. 172 del D.Lgs. 267, devono essere caricate sulla piattaforma web secondo i termini previsti nel Regolamento di Contabilità comunale per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale.

Le proposte definitive del rendiconto di gestione, così come indicato all'art. 53 del Regolamento di Contabilità Comunale devono essere caricate sulla piattaforma web almeno 20 giorni prima della data stabilita per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata caricata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49, D.lgs 267/2000, corredata di tutti i documenti allegati necessari per consentirne l'esame.

3. All'inizio della seduta copia cartacea delle proposte e dei documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

Art. 31 Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal Segretario comunale.

3. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero dei presenti.

Art. 32 Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno 1/3 dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

3. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati, i seguenti argomenti :

- Statuto comunale;
- Regolamenti comunali;
- costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- statuto delle aziende speciali;
- partecipazione a società di capitali;
- assunzione diretta di pubblici servizi;
- disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
- bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- programmi di opere pubbliche;
- conto consuntivo;
- istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore unico dei conti.

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con le modalità richieste all'art. 25 - comma 4 -.

5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.

6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione, ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, anch'essa viene dichiarata deserta.

Art. 33 Partecipazione degli Assessori non Consiglieri

1. Gli assessori non Consiglieri di cui al 4° comma dell'art. 47 del D.Lgs.267/2000 ed all'art. 17 - commi 2° e 3° - dello Statuto, partecipano alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

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

Capo II: IL PRESIDENTE

Art. 34 Presidenza delle adunanze

1. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, ove nominato.

2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco, se consigliere, ed ove anche questi sia assente od impedito, dal Consigliere anziano. Qualora sia stato nominato il Presidente le funzioni vicarie sono esercitate dal consigliere anziano.

3. L'individuazione del Consigliere anziano avviene secondo le modalità stabilite dall'art. 40 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali. Dlgs. 267/2000.

4. Negli articoli che seguono il Sindaco, quando esercita le funzioni di Presidente del consiglio, è detto sinteticamente Presidente.

Art. 35 Compiti e poteri 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.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
6. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, il Revisore Unico dei Conti, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

Capo III: IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 36 Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale, oltre a quanto già previsto agli artt. 13 e 18 del presente regolamento, partecipa al Consiglio Comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza, cura la verbalizzazione dei lavori della seduta e sovrintende alla redazione degli atti deliberativi.

Capo IV: PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 37 Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 39.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 38 Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamenti sulle persone, in ordine alla loro situazione personale o familiare, alle capacità ed alle condizioni di moralità e di correttezza, ovvero vengano esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica sono introdotte valutazioni che rientrano nelle fattispecie di cui al comma precedente, il Sindaco invita i Consiglieri ad esimersi da tali riferimenti, ovvero dispone che la discussione prosegua in seduta segreta.
3. Su proposta motivata di almeno tre Consiglieri, il Consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio della discussione in seduta segreta. Il Sindaco, 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 adunanze segrete possono restare in aula esclusivamente i componenti del Consiglio, della Giunta ed il Segretario Comunale.
5. I verbali delle sedute segrete devono essere conservati nel rispetto dei criteri di riservatezza fissati dall'art. 24 della L. 07.08.1990, n. 241, e verranno redatti in modo da omettere i nominativi sia delle

persone interessate che degli intervenuti. La relativa registrazione su supporto digitale sarà sottratta all'accesso con esclusione dei Consiglieri comunali e di motivate richieste giudiziarie.

Art. 39 Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della comunità, il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare il Consiglio comunale, in adunanza "aperta", nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 36 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati soggetti a vario titolo interessati ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei partecipanti, che portino il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrino al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

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

Alla seduta potrà intervenire il Segretario comunale o altro soggetto dallo stesso individuato con l'incarico di redigere un verbale che verrà conservato insieme agli altri verbali della seduta consiliare in ordine cronologico ma senza numerazione progressiva. Sullo stesso sarà chiaramente indicato che trattasi di una adunanza aperta.

Capo V: DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 40 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 riferiti all'attività politico – amministrativa del Comune.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione e del civile rispetto. Non è consentito fare apprezzamenti, che possono offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo espressamente.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza, che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente ordina l'inibizione della parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta tale decisione, il Consiglio, su richiesta del Presidente e senza ulteriore discussione, decide, con votazione in forma palese circa l'inibizione della parola al medesimo Consigliere.

Art. 41 Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso delle 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 e che rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Forza Pubblica.
4. La forza pubblica può intervenire nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando nella sala delle adunanze si arrechi turbamento ai lavori delle stesse, ovvero si verificano disordini e risultino vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando egli non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, dichiara definitivamente interrotta la seduta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal presente regolamento per completamento dei lavori.

Art. 42 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni o quant'altro risulti necessario a meglio illustrare gli argomenti posti all'O.d.G. della seduta.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, od esperti o dipendenti di altri enti che abbiano una competenza diretta relativamente alla materia sulla quale il Consiglio Comunale è chiamato a discutere e votare, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

Capo VI: ORDINE DEI LAVORI

Art. 43 Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, una volta aperta la seduta, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli stessi può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta dei Consiglieri, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga.

Nel caso di opposizione, decide il Consiglio, senza discussione con votazione a maggioranza.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.

3. 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. 44 Discussione: - Norme generali

1. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, preferibilmente in piedi, rivolti al Sindaco e ai consiglieri.
2. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri; in tali ipotesi, il Sindaco deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
3. Solo al Sindaco è permesso di interrompere chi stia parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
4. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso di violazione di tale norma, il Sindaco richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel precedente comportamento, gli inibisce di continuare a parlare.
5. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.
6. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco dà, nell'ordine, la parola ai Consiglieri che hanno chiesto d'intervenire.
7. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Capo gruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per tre volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda e la terza per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore. Se un Consigliere supera il tempo stabilito viene richiamato dal Sindaco una prima volta, se persiste nell'esposizione il Sindaco può togliergli la parola.
8. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione due volte, per non più di dieci minuti complessivamente.
9. Il Sindaco o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
10. Il Sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione.
11. 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, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, 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.

12. Gli argomenti già discussi nelle commissioni consiliari permanenti non danno, di norma, luogo a discussione e vengono sottoposti a votazione dopo le eventuali dichiarazioni di voto da parte dei gruppi consiliari, ai sensi del precedente comma 11 o dei singoli consiglieri che ne facciano richiesta. Tuttavia, qualora un gruppo ne richieda la discussione in aula, questa si svolgerà nel rispetto delle modalità e dei limiti stabiliti nei commi precedenti.

Art. 45 Comunicazioni, Interrogazioni, Interpellanze: - Modalità di trattazione.

1. Prima della trattazione delle proposte deliberative iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza, il Presidente effettua eventuali comunicazioni sull'attività del Comune o su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

2. Dopo l'intervento del Sindaco, su ogni comunicazione, può intervenire un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti ciascuno.

3. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene nella parte iniziale della seduta per non più di un'ora, salvo il maggior tempo necessario per la conclusione. Oltre tale termine la trattazione continua a fine seduta.

4. Se l'interrogante abbia richiesto risposta scritta, le risposte dovranno essere date entro venti giorni dalla presentazione e costituiscono oggetto di comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

5. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione. Più interrogazioni o più interpellanze riguardanti uguale argomento possono essere discusse congiuntamente. Se il proponente non è presente per illustrare la sua interrogazione o la sua interpellanza, questa si intende rinviata al consiglio successivo, salvo comunicazione diversa da inoltrare al Sindaco.

6. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore o dai presentatori, con riferimento al testo della stessa depositato, per una durata massima complessiva di 10 minuti. La risposta del Sindaco e/o dell'assessore delegato per materia dovrà essere contenuta nel tempo di ulteriori dieci minuti.

7. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo massimo di cinque minuti.

8. I Consiglieri interroganti devono specificare se richiedono risposta scritta. Nell'ipotesi in cui tale richiesta non venga avanzata l'interrogazione viene iscritta all'o.d.g. del Consiglio successivo.

9. L'interpellante o gli interpellanti hanno facoltà di illustrare l'interpellanza per un tempo non superiore ai dieci minuti se l'interpellante è unico, a venti minuti complessivi se gli interpellanti sono più di uno.

10. Alla interpellanza risponde il Sindaco o l'Assessore del ramo e quindi gli interpellanti hanno diritto di replicare nei limiti di tempo di cui al comma precedente.

11. Possono intervenire nella discussione di una interpellanza, oltre agli interpellanti, anche un consigliere per ogni gruppo.

Art. 46 Fatto personale

1. Costituisce “fatto personale” l’essere stato oggetto di apprezzamenti sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno; se il Consigliere, dopo la pronuncia negativa del Sindaco, insiste sul fatto personale 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, più di tre minuti.

Art. 47 Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale e quella sospensiva possono essere poste motivatamente per richiedere il ritiro o il rinvio di un argomento ad altra adunanza. Ciò deve avvenire prima della votazione.
2. 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 più di cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 48 Chiusura della seduta

1. La seduta si chiude con l’esaurimento di tutti gli argomenti iscritti all’ordine del giorno salvi i casi di riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. Se il Consiglio decide la chiusura della seduta prima di aver esaurito gli argomenti iscritti all’ordine del giorno conclude con la votazione l’esame della proposta in discussione ed aggiorna i lavori a nuova data.

Capo VII: LE VOTAZIONI

Art. 49 Modalità generali

1. Il voto dei Consiglieri viene reso, normalmente, in forma palese.
2. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l’adunanza in conformità di quanto previsto dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
3. Su ogni argomento l’ordine delle votazioni 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 è stata sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell’ordine di cui appresso:

- emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
- c) per i provvedimenti composti di varie parti o articoli è ammessa la votazione anche in forma separata o per singolo articolo, se essa sia richiesta da almeno un terzo dei Consiglieri in carica o dal Sindaco;
- d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

Art. 50 Votazioni in forma palese.

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per appello nominale, spetta al Sindaco indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
2. Il Sindaco pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine invita gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono far risultare a verbale la loro posizione, debbono dichiararlo prima dell'espressione del voto o astensione, ciò sarà riportato a verbale secondo le modalità definite all'art. 42.

Art. 51 Votazione palese per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Sindaco precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Sindaco.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 52 Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede, nell'ipotesi prevista dalla legge e nei casi di adunanze segrete disciplinate dal precedente art. 36.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso :

- a) le schede sono predisposte in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
- b) se si tratta di nomine che implicano, da parte di consiglieri, le scelte di persone da eleggere ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende nominare, 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 sia stabilito 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 Sindaco stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Può essere stabilito o, che venga votato un solo nome oppure che il voto venga limitato a un numero di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei 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 Sindaco, 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. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la assistenza dei Consiglieri scrutatori.

Art. 53 Esito delle votazioni

1. Salvo che per i casi 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.
2. Nelle votazioni in forma palese gli astenuti non si computano nel numero dei votanti.
3. Quando la votazione riguarda la nomina o designazione di persone, ove leggi o statuti o regolamenti non dispongano diversamente, risultano eletti coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti.
4. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli o 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.

5. La proposta di deliberazione non approvata in prima votazione non può essere sottoposta a una nuova votazione nella stessa seduta.

TITOLO IV: VERBALI DELLE ADUNANZE

Art. 54 Il verbale dell'adunanza: - Redazione e forma

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

2. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale ed in sua assenza il Vice-segretario, ai sensi dell'art. 34 dello Statuto.

3. Il verbale costituisce il sommario resoconto dell'andamento della seduta consiliare, 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. Il verbale contiene altresì una sintesi degli interventi; essa può essere omessa quando sia stata effettuata la trascrizione integrale della registrazione della discussione. I Consiglieri possono richiedere che alcune dichiarazioni siano inserite espressamente a verbale; in tal caso procedono alla dettatura di esse ovvero possono far pervenire una nota scritta.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale; nel solo caso che il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, le stesse sono iscritte a verbale in modo conciso.

6. Allo scopo di assicurare la massima fedeltà sui lavori della seduta, anche nell'ipotesi in cui questa sia segreta così come previsto dal precedente art. 36, è ammessa la registrazione della discussione, mediante l'uso di apposite apparecchiature e con l'assistenza di personale esperto. Le registrazioni saranno trascritte, in forma integrale ed i testi conservati a cura del servizio segreteria.

Art. 55 Verbale, Deposito, Rettifiche: - Approvazione

1. Il verbale di ogni seduta viene depositato in segreteria ed iscritto all'O.d.G. ad una delle adunanze successive in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio Comunale se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno dei Consiglieri si pronuncia negativamente, il verbale si intende approvato all'unanimità.

3. Quando un Consigliere lo richiede, il Presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere precisazioni o integrazioni relative unicamente al proprio intervento.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alle proposte. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata.

5. Delle proposte approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la proposta.
6. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale digitale a cura del servizio segreteria.

Art. 56 Forma e contenuti delle deliberazioni

1. L'istruttoria della deliberazione si intende perfezionata quando la proposta risulta sufficientemente motivata ed essa contiene i pareri di rito, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
2. Su ogni proposta di deliberazione devono essere espressi i pareri così come previsti dagli artt. 6 e 7 del regolamento comunale sui controlli interni.
3. Quando il testo della deliberazione proposto, non venga emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.
4. Quando invece il testo della deliberazione proposto venga emendato, nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il segretario comunale per quanto di sua competenza ed il testo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario Comunale.
5. I pareri obbligatori espressi da altri organismi od enti devono essere riportati, nella parte narrativa dell'atto. Trascorsi i termini prescritti dalla normativa di riferimento, se i pareri richiesti non sono stati espressi dovrà darsene conoscenza nel provvedimento.

TITOLO V: OBBLIGHI DI COMUNICAZIONI AL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I: VARIAZIONI

Art. 57 Variazioni nella composizione della Giunta

1. Il Presidente deve comunicare al Consiglio ogni variazione nella composizione della Giunta o nelle attribuzioni delle deleghe e competenze degli Assessori. Il Consiglio prende atto, senza discussione, in caso di dimissioni o cessazione della carica degli Assessori.
2. La discussione potrà effettuarsi in caso di revoca di un Assessore ed ha facoltà di parteciparvi un consigliere per gruppo nel limite di cinque minuti per intervento.

Capo II: DESIGNAZIONI E NOMINE

Art. 58 Indirizzi per la nomina dei rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni da parte del Consiglio

Gli indirizzi sulla base dei quali il sindaco dovrà provvedere alla nomina e alla designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni devono essere espressamente individuati con apposito atto consiliare, ai sensi dell'art.42 comma 2 lett. m del D.Lgs.267/00.

I rappresentanti sono tenuti, nell'espletamento del loro mandato, a conformarsi agli indirizzi espressi dal Sindaco.

Ogni anno i rappresentanti nominati devono inviare al Presidente una relazione illustrativa dell'attività da essi stessi svolta nell'ambito dell'organismo cui fanno parte. Il Presidente iscrive l'argomento tra le comunicazioni del primo consiglio comunale utile.

TITOLO VI: DISPOSIZIONI FINALI

Art. 59 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, divenuta esecutiva la deliberazione che lo approva, ai sensi dell'art. 47 dello Statuto Comunale, è pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ed entra in vigore il 1° giorno successivo a tale pubblicazione.

2. Sostituisce ed abroga la precedente regolamentazione, che disciplinava il funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 60 Diffusione

Copia del presente regolamento è inviata, dal Sindaco, ai Consiglieri comunali in carica ed alcune copie devono essere depositate presso la sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

Art. 61 Disposizione transitoria

In sede di prima applicazione, per gli istituti in cui viene fatto riferimento al momento della elezione del Consiglio comunale si deve intendere che l'applicazione di essi, in quanto compatibili, avvenga entro 60 giorni dalla esecutività del presente regolamento.