



Regolamento del Consiglio Comunale

Approvato con delibera consiliare n. 46 del 17/11/2014

in vigore dal 2 gennaio 2015

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

| | | |
|-----------------|--|--------|
| CAPO I | DISPOSIZIONI GENERALI | |
| art. 1 | Finalità | pag. 1 |
| art. 2 | Sede delle adunanze | pag. 1 |
| CAPO II | IL PRESIDENTE | |
| art. 3 | Prima seduta del Consiglio Comunale | pag. 2 |
| art. 4 | Il Presidente del Consiglio Comunale | pag. 2 |
| art. 5 | Compiti e poteri del Presidente - Ufficio per il funzionamento del Consiglio Comunale..... | pag. 2 |
| CAPO III | I GRUPPI CONSILIARI | |
| art. 6 | Costituzione | pag. 3 |
| art. 7 | Conferenza dei Capigruppo | pag. 4 |
| CAPO IV | I CONSIGLIERI SCRUTATORI | |
| art. 8 | Designazione e funzione | pag. 5 |

TITOLO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

| | | |
|---------------|--|--------|
| CAPO I | DIRITTI DEI CONSIGLIERI | |
| art. 9 | Proposta di deliberazione | pag. 6 |
| art. 10 | Ordini del giorno | pag. 6 |
| art. 11 | Mozioni..... | pag. 6 |
| art. 12 | Emendamenti..... | pag. 7 |
| art. 13 | Interrogazioni e Interpellanze | pag. 8 |
| art. 14 | Interrogazioni a risposta immediata – Question time | pag. 8 |
| art. 15 | Norme comuni a ordini del giorno, mozioni, interrogazioni, interpellanze e question time | pag. 9 |
| art. 16 | Diritto di informazione e accesso agli atti amministrativi..... | pag. 9 |
| art. 17 | Diritto al rilascio di copie di atti e documenti..... | pag. 9 |

CAPO II MANDATO ELETTIVO

| | | |
|---------|--|---------|
| art. 18 | Entrata in carica, dimissioni, decadenza e rimozione dalla carica, sospensione dalla carica , sostituzione | pag. 10 |
| art. 19 | Status del consigliere | pag. 10 |
| art. 20 | Indennità | pag. 10 |
| art. 21 | Partecipazione alle adunanze | pag. 11 |
| art. 22 | Astensione obbligatoria | pag. 11 |

CAPO III NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

| | | |
|---------|---|---------|
| art. 23 | Nomina e designazioni di consiglieri comunali | pag. 12 |
| art. 24 | Funzioni rappresentative | pag. 12 |

TITOLO III***FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE*****CAPO I CONVOCAZIONE E ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

| | | |
|---------|--|---------|
| art. 25 | Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale | pag. 13 |
| art. 26 | Convocazione | pag. 13 |
| art. 27 | Ordine del giorno | pag. 14 |
| art. 28 | Avviso di convocazione - Notifica - Modalità | pag. 14 |
| art. 29 | Avviso di convocazione - Notifica - Termini | pag. 14 |
| art. 30 | Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione | pag. 15 |
| art. 31 | Deposito degli atti | pag. 15 |
| art. 32 | Adunanze di prima convocazione | pag. 16 |
| art. 33 | Adunanze di seconda convocazione | pag. 16 |
| art. 34 | Partecipazione degli Assessori | pag. 17 |

CAPO II PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

| | | |
|---------|--------------------------|---------|
| art. 35 | Adunanze pubbliche | pag. 17 |
| art. 36 | Adunanze segrete | pag. 17 |
| art. 37 | Adunanze "aperte" | pag. 18 |
| art. 38 | Adunanze congiunte | pag. 18 |

CAPO III DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

| | | |
|---------|--|---------|
| art. 39 | Disciplina dei consiglieri | pag. 19 |
| art. 40 | Disciplina del pubblico | pag. 19 |
| art. 41 | Ammissione di funzionari e consulenti in aula..... | pag. 20 |

CAPO IV ORDINE DEI LAVORI

| | | |
|---------|--|---------|
| art. 42 | Comunicazioni , question time, interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno..... | pag. 20 |
| art. 43 | Ordine di trattazione degli argomenti..... | pag. 21 |
| art. 44 | Discussione - Norme generali | pag. 21 |
| art. 45 | Rinvio e ritiro di argomenti iscritti all'ordine del giorno | pag. 22 |
| art. 46 | Fatto personale | pag. 22 |

CAPO V LE VOTAZIONI

| | | |
|---------|---|---------|
| art. 47 | Modalità generali | pag. 22 |
| art. 48 | Votazioni in forma palese | pag. 23 |
| art. 49 | Votazioni segrete | pag. 23 |
| art. 50 | Esito delle votazioni | pag. 24 |
| art. 51 | Deliberazioni immediatamente eseguibili | pag. 24 |

CAPO VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – IL VERBALE

| | | |
|---------|---|---------|
| art. 52 | La partecipazione del Segretario all'adunanza | pag. 24 |
| art. 53 | Il verbale dell'adunanza | pag. 25 |
| art. 54 | Verbale - Deposito | pag. 25 |

TITOLO IV

LE COMMISSIONI CONSILIARI

CAPO I COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

| | | |
|---------|---|---------|
| art. 55 | Istituzione | pag. 26 |
| art. 56 | Composizione | pag. 26 |
| art. 57 | Funzioni..... | pag. 27 |
| art. 58 | Facoltà di delega..... | pag. 27 |
| art. 59 | Partecipazione e indennità..... | pag. 27 |
| art. 60 | Presidenza e convocazione delle commissioni..... | pag. 27 |
| art. 61 | Validità – Funzionamento delle commissioni consiliari Permanenti..... | pag. 28 |
| art. 62 | Termini..... | pag. 28 |
| art. 63 | Segreteria e Verbale | pag. 28 |

CAPO II COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI E TEMPORANEE

| | | |
|---------|-------------------|---------|
| art. 64 | Istituzione | pag. 29 |
| art. 65 | Durata | pag. 29 |

| | | |
|---------|--|---------|
| art. 66 | Composizione, compiti e funzionamento..... | pag. 29 |
|---------|--|---------|

CAPO III COMMISSIONI DI INDAGINE

| | | |
|---------|---|---------|
| art. 67 | Istituzione | pag. 29 |
| art. 68 | Compiti e funzioni | pag. 30 |
| art. 69 | Conclusione dei lavori e scioglimento della commissione | pag. 30 |

TITOLO V

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

CAPO I NORME TRANSITORIE

| | | |
|---------|--|---------|
| art. 70 | Avviso di convocazione - Modalità | pag. 31 |
| art. 71 | Avviso – Norme di comportamento del pubblico | pag. 31 |

CAPO II NORME FINALI

| | | |
|---------|---------------------------------------|---------|
| art. 72 | Interpretazione del regolamento | pag. 31 |
| art. 73 | Modifica e abrogazione | pag. 32 |

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Finalità

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal D.Lgs n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, nonché, dei principi stabiliti dallo Statuto. Il presente regolamento integra le disposizioni del suddetto Decreto Legislativo e dello Statuto comunale cui è necessario fare riferimento per le parti non espressamente disciplinate.

Art. 2

Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si svolgono, di regola, presso la sede comunale, in apposita aula.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla Segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico.
3. Su proposta del Presidente, la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza, che l'adunanza del Consiglio si svolga eccezionalmente, in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio nei luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si svolge l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. In occasione dell'adunanza e per la sua intera durata, all'esterno dell'edificio ove la stessa si tiene, sono esposte la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea.

CAPO II **IL PRESIDENTE**

Art. 3

Prima seduta del Consiglio Comunale

1. La prima seduta del Consiglio Comunale, successiva alle elezioni, è convocata dal Sindaco neo-eletto ed è presieduta dal consigliere anziano, fino all'elezione del Presidente, secondo quanto previsto dallo Statuto.
2. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale di voti ai sensi dell'art.73 del D.Lgs n.267/2000, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo art.73.
3. Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri indicati dal precedente comma 2, occupi il posto immediatamente successivo.

Art. 4

Il Presidente del Consiglio Comunale

1. In conformità a quanto stabilito dallo Statuto Comunale il Consiglio, nella prima adunanza, dopo la convalida degli eletti, procede alla elezione del Presidente e del Vice Presidente.
2. L'elezione del Presidente è effettuata dal Consiglio fra i suoi componenti, escluso il Sindaco, secondo le modalità stabilite dallo Statuto.
3. Avvenuta l'elezione, il Presidente assume immediatamente le proprie funzioni e la seduta prosegue per il giuramento del Sindaco dinanzi al Consiglio, per la comunicazione, da parte dello stesso, dei componenti della Giunta, nonché per l'elezione della Commissione Elettorale Comunale.
4. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le relative funzioni sono assunte dal Vice Presidente, eletto come previsto dallo Statuto.
5. Il Presidente o il Vice Presidente, possono essere revocati dalla carica allorché dai loro comportamenti si possa evincere il venir meno della neutralità della funzione e della correttezza dei comportamenti presidenziali, con la conseguente compromissione del buon andamento dei lavori consiliari dovuti a prese di posizione non sorrette da equidistanza istituzionale. Ricorrendo tale presupposto, le suddette cariche possono essere revocate a seguito di proposta motivata, sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri che ottenga il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

Art. 5

Compiti e poteri del Presidente - Ufficio per il funzionamento del Consiglio Comunale

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 e dei consiglieri comunali, previste dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la Giunta Comunale, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, provvede alla istituzione di un'apposita unità organizzativa. Nel

provvedimento istitutivo sono definiti il numero ed i profili professionali del personale dipendente addetto all'unità organizzativa, anche mediante variazione dell'organico comunale.

3. La suddetta unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria ai sensi di quanto previsto dallo Statuto Comunale, svolge compiti di supporto all'attività del Presidente del Consiglio e dei consiglieri comunali nel rispetto degli indirizzi emanati dalla Conferenza dei Capigruppo di cui al successivo art.7.
4. Il Presidente tiene i rapporti di natura politico - amministrativa con il Sindaco. Le questioni di natura amministrativa, giuridica e finanziaria, relative agli atti da sottoporre al Consiglio Comunale e ad ogni altra attività e necessità del Consiglio stesso, sono esaminate, in via preliminare, dal Presidente dell'assemblea. Questi può chiedere la collaborazione tecnico giuridica al Segretario comunale, ai responsabili dei vari servizi comunali e al Collegio dei Revisori dei Conti.
5. Il Presidente provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione sugli argomenti posti all'ordine del giorno e dispone che i lavori si svolgano nel rispetto del 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.
6. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.
7. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
8. Il Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare e stabilisce l'ordine del giorno dei lavori, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo e sentito il Sindaco.
9. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, il Collegio dei Revisori dei Conti, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

CAPO III **I GRUPPI CONSILIARI**

Art. 6 **Costituzione**

1. I consiglieri eletti in una stessa lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ogni gruppo è costituito da almeno due consiglieri. 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.
3. 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 viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo, definibile "anziano" secondo la legge.
4. 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.
5. Il consigliere che si distacchi dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisca ad altri gruppi, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora almeno due consiglieri

vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un “ gruppo misto” che elegge al suo interno il 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.

6. Ai capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dall'ufficio competente, secondo le modalità stabilite all'articolo 28, la comunicazione, ai sensi dell'art.125 del D.Lgs n.267/2000.

Art. 7

Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è un organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari che concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. A tale scopo la Conferenza, con voto unanime, può introdurre deroghe ai tempi di intervento ed all'ordine dei lavori consiliari, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento. La partecipazione dei consiglieri alle sue riunioni non dà diritto alla corresponsione del gettone di presenza.
2. Il Presidente può autonomamente sottoporre argomenti di particolare interesse, delicatezza e urgenza al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Alla riunione sono invitati il Sindaco e, solo ad assistere, il Vice Presidente del Consiglio. Partecipano inoltre, se richiesti dal Presidente, il Segretario Comunale, i Dirigenti ed i funzionari comunali.
3. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
4. La Conferenza dei Capigruppo è convocata autonomamente dal Presidente che la presiede. La Conferenza è inoltre convocata e riunita dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da parte del Sindaco o da un capogruppo, nel termine massimo di dieci giorni dalla richiesta stessa.
5. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando i capigruppo partecipanti rappresentano almeno la metà dei consiglieri in carica.
6. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
7. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura dell'unità organizzativa di cui all'art.5, comma 2, o, in sua mancanza, da altro dipendente dell'ufficio segreteria.

CAPO IV
I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 8

Designazione e funzioni

- 1.** All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, qualora sia prevista l'approvazione di testi deliberativi con votazione segreta, il Presidente designa tre consiglieri, di cui almeno uno di minoranza, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.
- 2.** La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato.

TITOLO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 9

Proposta di deliberazione

1. I consiglieri comunali hanno diritto di presentare al Consiglio, nella forma e con i requisiti propri delle deliberazioni consiliari, proposte relative a oggetti di competenza del Consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa sia riservata ad altri organi dalla legge o dallo Statuto.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e, di norma, accompagnata da una relazione illustrativa, è sottoscritta dal consigliere proponente e inviata al Presidente il quale, sentito il Segretario comunale, la trasmette al Sindaco che ne affida l'istruttoria al dirigente del settore competente per materia. A conclusione dell'istruttoria, la proposta di deliberazione viene trasmessa dal dirigente alla commissione permanente competente per materia, se istituita, che esprime sulla stessa il proprio parere.
3. A conclusione dei lavori della commissione il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.
4. Nel caso in cui dall'istruttoria emerga che la proposta sia estranea alle competenze del Consiglio o non legittima, il Presidente l'archivia, dandone comunicazione al consigliere proponente e, per conoscenza, al Sindaco ed ai capigruppo.

Art. 10

Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno consiste nella formulazione di un voto politico – amministrativo al fine di esprimere la sensibilità e gli orientamenti presenti in seno al Consiglio Comunale su temi ed avvenimenti di carattere politico, etico, sociale, economico, culturale ed interpretare così, con tali atti, la partecipazione della comunità ad eventi di carattere nazionale ed internazionale.
2. Il consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco o l'assessore delegato per precisare la posizione della Giunta e non più di un consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.
3. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.

Art. 11

Mozione

1. La mozione consiste in una proposta concreta, che può implicare un giudizio sull'azione dell'amministrazione sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze allo stesso assegnato dalla legge, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio, del Sindaco o della Giunta, nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed

organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione è sottoposta all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

2. La mozione può essere presentata, se autorizzata dal Presidente, anche nel corso dell'adunanza, qualora il consigliere dichiari di non ritenersi soddisfatto della risposta ad un'interpellanza ed intenda promuovere una discussione sull'oggetto della stessa.

Art. 12

Emendamenti

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione, sugli ordini del giorno e sulle mozioni iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione, dell'ordine del giorno e della mozione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente, con almeno due giorni liberi di anticipo rispetto a quello dell'adunanza. Gli emendamenti relativi al bilancio di previsione ed al conto consuntivo devono essere presentati al Presidente con almeno sei giorni liberi di anticipo rispetto a quello dell'adunanza stabilita per l'esame dei suddetti atti.
3. Gli emendamenti a proposte di deliberazione, pervenuti prima dell'adunanza, sono subito trasmessi dal Presidente al Sindaco che, con procedura d'urgenza, ne affida l'istruttoria ai competenti dirigenti che dovranno esprimere i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs n.267/2000.
4. Il Presidente può ammettere emendamenti di natura correttiva sulle proposte di deliberazione anche nel corso della seduta, fino alla chiusura della discussione sull'argomento. Per emendamento correttivo si intende la mera correzione di errori o modifiche di stile o dimenticanze che non comportino variazione del contenuto sostanziale dell'atto. Per tali proposte di emendamento il Presidente, consultato il Segretario in ordine alla ricorrenza della fattispecie, chiede al dirigente o al funzionario di esprimersi in merito. Se sono assenti il Presidente chiede al Segretario, nell'ambito delle proprie competenze, di esprimersi in ordine all'emendamento presentato e dispone la votazione dell'emendamento e la prosecuzione dell'iter di approvazione della delibera.
5. L'emendamento non correttivo a proposte di deliberazione, pervenuto prima dell'adunanza, viene letto dal proponente che espone il contenuto e le motivazioni dello stesso in un tempo massimo di cinque minuti. Successivamente il Presidente procede concedendo al capogruppo un termine massimo di cinque minuti e agli altri consiglieri di tre minuti per la discussione. Il Presidente, quindi, procede concedendo un termine massimo di tre minuti per la dichiarazione di voto.
6. L'emendamento di natura correttiva a proposte di deliberazione, ammesso nel corso della seduta, viene letto dal proponente. Successivamente il Presidente procede concedendo un termine massimo per la dichiarazione di voto di tre minuti.
7. Il singolo emendamento è votato prima della deliberazione principale.
8. Sulle mozioni e sugli ordini del giorno possono essere presentati, anche nel corso dell'adunanza, emendamenti i quali non sono soggetti ad istruttoria né a richiesta di parere. L'emendamento viene letto dal proponente che espone il contenuto e le motivazioni dello stesso in un tempo massimo di cinque minuti. Il Presidente, quindi, procede ai sensi del comma 8 dell'art.44, concedendo un termine massimo di tre minuti per la dichiarazione di voto.

Art. 13

Interrogazione e interpellanza

1. L'interrogazione è diretta ad ottenere informazioni riguardo la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o ancora per conoscere gli intendimenti dell'amministrazione in merito a un determinato fatto o intervento.
2. L'interpellanza è diretta a conoscere i motivi e gli intendimenti della condotta dell'amministrazione in un determinato affare. L'interpellanza può essere mutata, in seguito al suo svolgimento, in mozione.
3. La risposta è data dal Sindaco o dall'assessore delegato, per iscritto, entro trenta giorni dalla presentazione. Qualora tale termine non venga rispettato, l'interrogazione o l'interpellanza verrà iscritta al primo punto dell'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile. In questo ultimo caso il tempo a disposizione del Sindaco o dell'assessore delegato per la risposta non può superare i tre minuti. Il consigliere, invece, ha un tempo massimo di tre minuti per illustrare l'interrogazione o l'interpellanza e un tempo massimo di tre minuti per dichiarare se si ritiene soddisfatto o meno della risposta.
4. Se il presentatore dell'interrogazione o dell'interpellanza ritiene che non gli sia stata data risposta scritta pertinente e puntuale ai quesiti posti, può chiedere, per iscritto, al Presidente del Consiglio che l'interrogazione o l'interpellanza sia iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile.

Art. 14

Interrogazione a risposta immediata – Question time.

1. Il question time, o interrogazione a risposta immediata, consiste in una o più domande, formulate da uno o più consiglieri comunali per iscritto in modo sintetico e chiaro, concernenti un argomento di interesse pubblico connotato da urgenza nonché da particolare attualità politica o amministrativa di interesse locale. Il question time è presentato al Presidente del Consiglio inderogabilmente entro la conclusione della seduta della Conferenza dei Capigruppo Consiliari precedente la seduta consiliare. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, decide sullo svolgimento o meno del question time, valuta l'ammissibilità dei quesiti depositati individuando quali inserire all'ordine dei lavori della seduta.
2. Ogni consigliere può sottoscrivere, per la stessa seduta un solo question time.
3. Ai question time non potranno essere dedicati più di trenta minuti a seduta e verranno discussi all'inizio della seduta, in ordine di presentazione.
4. Il consigliere legge la sua domanda senza alcun commento, nel tempo massimo di due minuti. Il Sindaco o l'assessore delegato risponde nel tempo massimo di quattro minuti. Il consigliere dichiara la propria soddisfazione o insoddisfazione nel tempo massimo di tre minuti.
5. Qualora i quesiti risultati ammissibili non trovassero spazio nella seduta consiliare, il consigliere ha facoltà di richiedere la risposta scritta nei termini stabiliti nel successivo comma .
6. Nel caso in cui risultino assenti il Sindaco o l'assessore delegato, il consigliere può procedere ugualmente alla lettura della domanda a cui verrà data risposta scritta entro cinque giorni lavorativi dallo svolgimento della seduta. Nel caso in cui risulti assente il consigliere proponente il question time si dà per ritirato.

Art. 15

Norme comuni a ordini del giorno, mozioni, interrogazioni, interpellanze, question time

1. Gli ordini del giorno, le mozioni, le interrogazioni e le interpellanze sono presentati, per iscritto, al Presidente e al Sindaco e firmati dai proponenti.
2. Nessun consigliere può esporre più di due interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno nella stessa seduta. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno su argomenti eguali, analoghi o connessi devono essere svolte contemporaneamente.
3. Nel caso di ordine del giorno, mozione, interrogazione, interpellanza e question time sottoscritti da più di un consigliere, gli stessi sono relazionati dal primo firmatario; in caso di sua assenza tale diritto è esercitato dal secondo firmatario e così via sino ad esaurimento.
4. Se nessuno dei firmatari è presente per due sedute consecutive in cui sono trattati ordini del giorno, mozioni, interpellanze e interrogazioni, gli stessi si danno per ritirati.
5. I presentatori di ordini del giorno e mozioni possono chiedere che essi vengano esaminati preliminarmente dalla commissione consiliare competente.
6. Gli ordini del giorno e le mozioni sono sottoscritti dal consigliere proponente e sono trattati dopo le comunicazioni, i question time, le interrogazioni e le interpellanze; sono iscritti all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio da tenersi, di norma, entro venti giorni dalla loro presentazione.

Art. 16

Diritto d'informazione e accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri comunali hanno il diritto di accesso e di consultazione degli atti del Comune in conformità all'articolo 43 del D.Lgs n. 267/2000. Hanno altresì diritto di ottenere tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato elettivo anche relativamente agli organismi partecipati dal Comune.
2. I consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie e informazioni in loro possesso relative a procedimenti amministrativi di competenza del Consiglio Comunale o di competenza di organi comunali diversi dal Consiglio Comunale, purché questi ultimi risultino conclusi.
4. Il diritto di cui ai commi precedenti è esercitato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai dirigenti. Per quanto concerne gli atti degli organismi partecipati è competente ad evadere la pratica il dirigente responsabile del controllo sui medesimi.

Art. 17

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia di atti e provvedimenti, nel rispetto di quanto previsto dal precedente articolo 16.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso l'ufficio responsabile del procedimento. 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

apporte la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.

3. Il rilascio delle copie è effettuato preferibilmente su supporto informatico ed avviene immediatamente o, se non possibile, entro tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, numericamente rilevanti o per i quali si debba ricorrere alla riproduzione all'esterno, nei quali casi, alla presentazione della richiesta, viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il responsabile del procedimento, qualora rilevi la sussistenza di impedimenti al rilascio della copia richiesta, ai sensi di quanto previsto dall'art.16, 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. Ove non sia possibile il rilascio dei documenti su supporto informatico, le copie vengono rilasciate in carta libera, con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di consigliere comunale ed in esenzione dei diritti di segreteria, ai sensi di legge.
6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio.

CAPO II **MANDATO ELETTIVO**

Art. 18

Entrata in carica – Dimissioni - Decadenza e rimozione dalla carica- Sospensione dalla carica- Sostituzione

1. L'entrata in carica dei consiglieri comunali, le loro dimissioni, decadenza, rimozione dalla carica, sospensione e sostituzione sono disciplinate dalla legge.

Art. 19

Status del consigliere

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.
3. I consiglieri sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
4. Sono esenti da responsabilità, sia amministrativo-contabile, che civile e penale, i consiglieri che non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano espresso voto contrario.

Art. 20

Indennità

1. I consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la effettiva partecipazione ai Consigli, alle commissioni consiliari e alle commissioni comunali previste per

legge, secondo le modalità previste dall'art.82 del D.Lgs n.267/2000 e nella misura determinata con Decreto del Ministero dell'Interno.

2. La partecipazione a Consigli Comunali aperti o congiunti non dà diritto alla percezione, da parte dei consiglieri partecipanti, di alcun gettone di presenza.
3. Nel caso in cui il consigliere, nello stesso giorno, partecipi a più riunioni di organi diversi, il medesimo percepisce un gettone di presenza per ciascuna riunione svoltasi in orari diversi, fino ad un massimo di due gettoni al giorno.

Art. 21

Partecipazione alle adunanze

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio nel rispetto degli orari di convocazione e delle regole di funzionamento, impegnandosi a garantire la presenza e l'attiva partecipazione per tutta la seduta.
2. In caso di assenza, la giustificazione è data mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Ogni consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi ogni anno, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.
4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.
5. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché ne sia presa nota a verbale.
6. I consiglieri che non partecipano per tre adunanze consiliari consecutive senza giustificato motivo, esperita la procedura stabilita dallo Statuto comunale, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. La surroga dei consiglieri decaduti dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 22

Astensione obbligatoria

1. Fatte salve le ipotesi di cui alla seconda parte del comma 2 dell'art.78 del D.Lgs n.267/2000, i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado .
2. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
3. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

CAPO III
NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 23

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. Si applica nei casi suddetti, la disciplina contenuta nel Capo II del Titolo III della Parte 1[^] del D.Lgs n.267/2000.
3. Quando è stabilito che la nomina avvenga per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso in forma segreta.
4. Nei casi in cui si debbano nominare rappresentanti del Consiglio, garantendo la rappresentanza della minoranza, la votazione è effettuata con il sistema del voto limitato in modo che nessun consigliere possa esprimere il voto per un numero di consiglieri pari al numero dei consiglieri da nominare.
5. Nei casi in cui sia previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione, il nominativo dei consiglieri da designare è comunicato dalla maggioranza e dalla minoranza alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese. Nel caso in cui uno o più gruppi consiliari non esprimano la designazione, il Presidente la sollecita concedendo un termine non inferiore a dieci giorni. Quando persista la mancata designazione il Consiglio delibera ugualmente.
6. Si osservano le disposizioni stabilite dallo Statuto per assicurare condizioni di pari opportunità ai sensi della normativa vigente.

Art. 24

Funzioni rappresentative

1. I consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Presidente e da un rappresentante per ciascun gruppo. Essa interviene insieme al Sindaco ovvero a suo delegato. La delegazione consiliare viene costituita dal Presidente.

TITOLO III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

CONVOCAZIONE E ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 25

Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale

1. La programmazione ordinaria delle adunanze del Consiglio e la determinazione degli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno viene concordata fra il Presidente e il Sindaco.
2. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
3. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri o del Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al secondo comma, previa diffida, provvede il Prefetto .

Art. 26

Convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Presidente o da chi lo sostituisce.
2. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
3. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Qualora siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, è indicata la data e l'ora d'inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che si tratta di prosecuzione della medesima adunanza.
4. L'avviso di convocazione deve precisare se l'attività del Consiglio si svolga in adunanza ordinaria o d'urgenza.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendano necessaria l'adunanza.
6. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono firmati dal Presidente o da chi lo sostituisca.

Art. 27

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco ed ai consiglieri comunali.
3. Per le proposte di deliberazione, ordini del giorno, mozioni, interpellanze, interrogazioni e question time presentati dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 9, 10, 11, 13, 14 e 15.
4. La relazione dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritta, dal Presidente, all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga in termini d'urgenza.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne, con certezza, l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art.36. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 28

Avviso di convocazione - Notifica - Modalità

1. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno è notificato ai consiglieri tramite messaggio di posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo indicato dal consigliere.

Art. 29

Avviso di convocazione - Notifica - Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere notificato ai consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza e per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere notificato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
4. Qualora, dopo la notifica degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicandone l'oggetto.
5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma 3 e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma 4 possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso.
6. L'eventuale ritardata notifica dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 30

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo on line del Comune nei cinque giorni precedenti quello della riunione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute convocate d'urgenza e quelli relativi agli argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze sono pubblicati all'albo on line del Comune almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la notifica ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata a cura dell'ufficio segreteria, di norma, a mezzo di posta elettronica:
 - al Prefetto;
 - agli Assessori;
 - al Collegio dei Revisori dei Conti, in adempimento all'obbligo previsto dal comma 2 dell'art. 239 del D.Lgs n.267/2000;
 - al Segretario comunale nonché ai responsabili degli uffici e dei servizi comunali;
 - agli organi di informazione che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.
4. Il Presidente del Consiglio dispone la pubblicazione di manifesti per rendere noti il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno. La convocazione e l'ordine del giorno saranno inoltre resi pubblici alla cittadinanza attraverso il sito istituzionale del Comune.

Art. 31

Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'ufficio segreteria. Quest'ultimo provvede alla pubblicazione dei medesimi su apposita sezione del sito istituzionale dell'ente riservato ai consiglieri nei tre giorni liberi precedenti l'adunanza ordinaria e un giorno libero prima per le adunanze convocate d'urgenza o per gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno .
2. Posto che per motivi di economicità la consultazione degli atti da parte dei consiglieri è effettuata, di norma, on line, è comunque consentito a questi ultimi, a seguito di specifica richiesta, di ottenere copie cartacee.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se la stessa non sia stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art.49 del D.Lgs n.267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame, salvo si tratti di mero atto di indirizzo. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.
5. La documentazione relativa al Bilancio di Previsione e al Conto Consuntivo deve essere disponibile entro il ventesimo giorno antecedente la seduta consiliare. Per lo Statuto e per gli atti di programmazione urbanistica, allorché siano proposti per la prima volta o siano fatti oggetto di completa rivisitazione, il termine è di 15 giorni. Per i regolamenti, proposti per la prima volta o oggetto di completa rivisitazione, il termine è di 7 giorni. Per le modifiche parziali dei regolamenti si applica il termine ordinario.
6. Del deposito è data comunicazione ai consiglieri, di norma, tramite posta elettronica.

Art. 32

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, computando a tale fine il Sindaco.
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 ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.
3. Nel caso in cui, trascorsi 30 minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale, il quale, quando in base a tali comunicazioni accerti che i presenti siano in numero inferiore a quello necessario, riferisce al Presidente che provvede a far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri sia inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti permanga inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
6. Su richiesta motivata di un capogruppo consiliare, il Presidente può decidere la sospensione del Consiglio per una durata non superiore a 30 minuti. In caso di opposizione il Consiglio decide a maggioranza.
7. Sono considerate adunanze di prima convocazione quelle previste nell'avviso di convocazione in prosecuzione della discussione degli argomenti iscritti anche in giorni diversi a condizione che non sia mancato anche in corso della seduta il numero legale.

Art. 33

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. L'adunanza che segue ad una prima, iniziata con la presenza del numero legale dei consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervenga un terzo dei consiglieri assegnati, computando a tale fine il Sindaco.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:
 - i bilanci comunali e pluriennali e le relative variazioni;
 - il rendiconto della gestione;

- la delibera di salvaguardia degli equilibri di bilancio;
 - i regolamenti proposti per la prima volta o oggetto di completa rivisitazione;
 - i piani urbanistici e le relative varianti.
5. Trascorsi 30 minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
 6. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
 7. Quando l'urgenza lo richiede, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e, per essi, la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviare almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art.29, comma 5, del presente regolamento.
 8. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segua ad altra che sia stata volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Art. 34

Partecipazione degli Assessori

1. Gli Assessori comunali partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto . Presentano relazioni, forniscono chiarimenti, notizie ed informazioni sull'argomento oggetto di discussione, rientranti nella competenza del singolo Assessore. Possono essere autorizzati dal Presidente ad intervenire nella discussione generale su ogni argomento nel limite massimo fissato dal Presidente, non superiore a cinque minuti.

CAPO II

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 35

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 36.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

Art. 36

Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengano trattati argomenti che comportino apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o siano esaminati fatti e

circostanze che richiedano valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i consiglieri a terminare subito la discussione, 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, 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 i componenti del Consiglio ed il Segretario comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 37

Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi, come previsto dall'art. 2 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere eccezionale e si svolgono tenendo conto dei principi contenuti nel Titolo III dello Statuto Comunale. Alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare, se istituiti, e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate 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 rappresentanti come sopra invitati, affinché portino il loro contributo, illustrando 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 impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.
5. Per la validità del Consiglio Comunale aperto non è prevista la verifica del numero legale dei consiglieri, né sono previste votazioni su eventuali proposte che dovessero essere presentate durante la seduta; il Sindaco potrà comunque fare dichiarazioni di intenti che potranno essere sottoposte al voto del successivo Consiglio Comunale deliberativo.
6. La partecipazione dei consiglieri a tali sedute non comporta l'attribuzione del gettone di presenza.

Art. 38

Adunanze congiunte

1. Il Presidente del Consiglio, ricorrendo i presupposti indicati al comma 1 dell'articolo 37, può, altresì, convocare una adunanza congiunta del Consiglio con altri Consigli Comunali.
2. Si applicano, in tale ipotesi, i commi 4, 5 e 6 dell'articolo precedente.

CAPO III DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 39

Disciplina dei consiglieri

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, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al 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.
4. Devono 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.
8. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, che devono comunque riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
9. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità di persone.
10. Qualora un consigliere turbi l'ordine, pronunci parole sconvenienti o leda i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama all'ordine.
11. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione espressa in forma palese in ordine alla possibilità o meno del consigliere di effettuare l'intervento.
12. Se, nonostante la decisione del Consiglio Comunale, il consigliere persista nell'arrecare turbativa ai lavori del Consiglio, il Presidente può disporre la sospensione temporanea della seduta per un tempo massimo di dieci minuti. Ripresa la seduta, se il consigliere continua ad impedire lo svolgimento dei lavori, il Presidente ne dispone l'espulsione.

Art. 40

Disciplina del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve sostare 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 discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze 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 all'adunanza venga 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 ordinare l'allontanamento dalla sala, fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultino vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione, fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguano, il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 41

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare in aula i Dirigenti ed 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.

**CAPO IV
ORDINE DEI LAVORI**

Art. 42

Comunicazioni, question time, interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente, il Sindaco e i consiglieri effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Tutte le comunicazioni devono essere contenute in un tempo complessivo non superiore a quindici minuti.
3. La trattazione dei question time, delle interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno avviene seguendo l'ordine cronologico di presentazione e esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta.
4. Esaurita la trattazione dei question time e, comunque trascorsa un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta utile del Consiglio Comunale.
5. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo Statuto, il bilancio preventivo, il bilancio pluriennale, il rendiconto, la delibera di salvaguardia degli equilibri di bilancio, la delibera di

assestamento, lo strumento urbanistico e le sue varianti generali, i regolamenti proposti per la prima volta od oggetto di completa rivisitazione, di norma, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione dei question time, delle interrogazioni, delle interpellanze, delle mozioni e degli ordini del giorno.

Art. 43

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione dei question time, delle interrogazioni, delle interpellanze, delle mozioni e degli ordini del giorno, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un consigliere comunale, 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 dal comma seguente.
3. Il Presidente e il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbiano avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 44

Discussione - Norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta Comunale è lo stesso Sindaco o un assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai consiglieri sono i proponenti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capogruppo, o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del relatore.
4. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
5. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le contropliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del Presidente 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 dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno il Sindaco e un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo hanno diritto anch'essi di intervenire, per non oltre cinque minuti ciascuno, precisando la loro posizione nel richiedere la parola.

Art. 45

Rinvio e ritiro di argomenti iscritti all'ordine del giorno

1. Le proposte deliberative possono essere rinviate ad una successiva seduta o ritirate in entrambi i casi previa votazione a maggioranza dei presenti. La richiesta di rinvio o ritiro può essere presentata dal Sindaco o da uno o più consiglieri comunali prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferisce.
2. Le mozioni, gli ordini del giorno, le interpellanze e le interrogazioni possono essere rinviati ad una successiva seduta o ritirati previa richiesta presentata da uno o più consiglieri firmatari prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono.

Art. 46

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 sussista o meno. Qualora il consigliere insista anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, a maggioranza dei presenti e 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, ciascuno, per più di cinque minuti.
4. Il Presidente ha facoltà di rinviare la trattazione del fatto personale dopo aver portato a termine l'argomento in discussione oppure al termine della seduta.

**CAPO V
LE VOTAZIONI**

Art. 47

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui al successivo articolo 48.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. In caso di votazioni concernenti nomine e designazioni, in presenza di parità di voti, si procede a ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente. Nel caso in cui, dopo la votazione di ballottaggio, la parità di voti permanga, è data preferenza al più anziano di età.
5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a) Le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

- emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
- b) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri abbia richiesto che gli stessi siano votati partitamente, la votazione avviene nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
 - c) provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e quelli indicati al punto precedente 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.

Art. 48

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.
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. Dal verbale dell'adunanza deve risultare l'indicazione nominativa dei consiglieri che hanno espresso voto favorevole o voto contrario alla deliberazione, ovvero si siano astenuti.

Art. 49

Votazioni segrete

1. La votazione segreta ha luogo con le seguenti modalità:
 - a) se si tratta di approvare o di respingere una proposta, il voto sarà dato scrivendo "sì" oppure "no" sulla scheda;
 - b) se si tratta di nominare persone, il voto sarà dato scrivendo sulla scheda il cognome di coloro in favore dei quali si vota. Ciascun consigliere scrive nella scheda i cognomi di coloro che intenda eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
2. Quando la legge, lo Statuto 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, ricorrendo, in linea generale, al voto limitato ad un numero inferiore al totale dei rappresentanti da eleggere. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
5. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

6. Il numero delle schede deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
7. 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.
8. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal sommario verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori. Deve, altresì, essere indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.
9. Le schede vengono distrutte dopo che il sommario verbale sia stato sottoscritto.

Art. 50

Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza 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 l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione respinta non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
4. 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".

Art. 51

Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

CAPO VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE

Art. 52

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale svolge le funzioni di segretario di seduta del Consiglio, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza dando anche informazioni e chiarimenti sull'argomento in discussione allorché sia richiesto dai consiglieri e autorizzato dal Presidente e sovrintende all'attività di verbalizzazione svolta dal personale della segreteria.
2. Nel corso della seduta, il Segretario coadiuva il Presidente ai fini del regolare svolgimento di essa, provvede all'appello nominale, accerta il risultato delle votazioni.

Art. 53

Il verbale dell'adunanza

1. Ai sensi della legge n.241/1990 e ss.mm.ii , la registrazione su supporto magnetico od informatico delle sedute del Consiglio Comunale ne costituisce ad ogni effetto il processo verbale.
2. Alla registrazione delle sedute provvede il personale della segreteria, appositamente incaricato, sotto la supervisione del Segretario.
3. Il supporto contenente la registrazione della seduta è custodito a cura del Segretario, che attesta la riferibilità dello stesso alla seduta consiliare. Il Segretario, con l'ausilio del personale addetto, redige altresì un sommario verbale della seduta dal quale risultino i presenti, gli intervenuti nel dibattito, il risultato e le modalità delle votazioni e se la seduta si sia tenuta in forma segreta. Il sommario verbale delle adunanze è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
4. 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, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

Art. 54

Verbale - Deposito -

1. I supporti magnetici o informatici contenenti la registrazione delle sedute, nonché il sommario verbale sono depositati nell'Archivio Comunale a cura del Segretario.
2. Il rilascio di copie o trascrizioni, estratti e certificazioni desunti dai predetti supporti è disposto dall'ufficio segreteria.

TITOLO IV

LE COMMISSIONI CONSILIARI

CAPO I

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 55

Istituzione

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, di regola, nell'adunanza successiva alla prima tenutasi dopo l'elezione, stabilisce il numero e le materie di competenza delle commissioni permanenti.

Art. 56

Composizione

1. Ogni commissione è composta da cinque consiglieri. Al fine di garantire il criterio di proporzionalità, tre consiglieri sono eletti a rappresentare la maggioranza e due la minoranza.
2. Va obbligatoriamente assicurata la presenza di tutti i gruppi con un rappresentante almeno in una commissione.
3. Nelle commissioni, compatibilmente con la parte femminile eletta in Consiglio Comunale, è garantita la rappresentanza di genere.
4. L'elezione dei componenti avviene con voto segreto, su designazione dei capigruppo consiliari. In difetto di designazione si applica l'art.23 , comma 5, del presente regolamento.
5. Il Consiglio Comunale potrà in ogni momento rivedere il numero e i compiti attribuiti alle commissioni, con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
6. La perdita dello status di consigliere comunale, le dimissioni da membro della commissione o il trasferimento del consigliere ad un gruppo consiliare diverso da quello cui apparteneva al momento della nomina a membro della commissione determina la decadenza automatica dalla commissione. Alla sostituzione del consigliere decaduto provvede il Consiglio Comunale nella prima seduta utile, garantendo che il nuovo componente sia espressione della coalizione originaria di quello decaduto. La sostituzione avviene con votazione segreta, su indicazione del gruppo o, se ciò non è possibile, dello schieramento di appartenenza.
7. Nel caso di mancato funzionamento di una commissione, il Consiglio, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, dichiara la decadenza dei membri della stessa e provvede al rinnovo della medesima con le modalità di cui al comma 1.
8. Costituisce mancato funzionamento il difetto di convocazione della Commissione da parte del Presidente per dodici mesi, salva l'ipotesi in cui non vi siano argomenti da trattare. Costituisce mancato funzionamento, altresì, l'ipotesi nella quale la commissione non operi a causa della mancanza del numero legale per tre sedute consecutive.
9. In ogni caso qualsiasi commissione è dichiarata decaduta a seguito delle dimissioni della maggioranza dei suoi membri.

Art 57
Funzioni

1. Le commissioni consiliari permanenti svolgono compiti di supporto all'attività del Consiglio, in particolare:
 - a. esaminano gli argomenti da sottoporre a deliberazione consiliare con particolare riferimento agli atti di programmazione annuale e pluriennale, fornendo ai consiglieri una sede per l'informazione, la documentazione e l'approfondimento sui medesimi;
 - b. nell'ambito della funzione consiliare di indirizzo, possono assumere iniziative propositive nei confronti del Consiglio e della Giunta;
 - c. possono richiedere l'iscrizione di argomenti all'ordine del giorno del Consiglio;
 - d. qualora ne ravvisino la necessità, possono procedere, previa richiesta al Sindaco, ad audizioni o consultazioni di Dirigenti o Responsabili di uffici comunali, di rappresentanti di enti, organismi o associazioni, di cittadini.
2. Alle commissioni consiliari permanenti non sono affidati poteri deliberativi.
3. Se unanimemente la Conferenza dei Capigruppo le ritiene esaustive, i verbali o le relazioni delle commissioni consiliari permanenti possono sostituire la discussione generale da parte del Consiglio Comunale.

Art 58
Facoltà di delega

1. In caso di temporaneo e motivato impedimento, il componente di una commissione ha la facoltà di delegare altro consigliere comunale dello stesso gruppo o della coalizione originaria. La delega deve essere presentata in forma scritta, prima dell'inizio dei lavori, presso la segreteria della commissione. La corresponsione del gettone di presenza spetta al consigliere delegato. La certificazione dell'effettiva presenza ai lavori della commissione riguarda il delegato.

Art 59
Partecipazione e indennità

1. Si considera partecipazione effettiva la presenza alle sedute delle commissioni per almeno la metà della durata effettiva delle stesse.
2. I partecipanti alle sedute devono apporre la propria firma in apposito registro, segnando l'ora di entrata e l'ora di uscita. La firma sul registro attesta anche il diritto del consigliere a percepire l'indennità prevista.
3. Nel caso in cui il consigliere, nello stesso giorno partecipi a più riunioni di organi diversi, si applica la disciplina di cui all'art.20, comma 3.

Art 60
Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Il Presidente e il Vice Presidente di ciascuna commissione permanente sono eletti dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente avviene nella prima riunione della commissione convocata dal Presidente del Consiglio e che viene tenuta entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.

3. Il Presidente convoca la commissione, la presiede, stabilendo gli argomenti da trattare in relazione agli atti depositati presso l'ufficio o su richiesta dei singoli membri nel rispetto delle competenze previste dal regolamento e ne disciplina i lavori.
4. E' data facoltà ai consiglieri che rappresentino almeno 1/3 del Consiglio Comunale di chiedere la convocazione di una commissione consiliare permanente su argomenti specificati con richiesta scritta. Il Presidente della commissione, informato il Presidente del Consiglio Comunale, dovrà riunire la commissione stessa entro 10 giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono predisposti dal Presidente e sono trasmessi, tramite posta elettronica, di norma, almeno cinque giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza, al Sindaco, all'Assessore delegato per materia e ai componenti.
6. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono consultabili dai membri della Commissione sull'apposita sezione del sito istituzionale riservata ai consiglieri e/o presso il servizio competente almeno 24 ore prima della riunione.
7. Per argomenti di particolare rilevanza, sono invitati ai lavori della commissione, senza diritto di voto, i consiglieri comunali che non fanno parte della commissione. E' facoltà del Presidente della commissione concedere loro il diritto di parola e di avanzare proposte.

Art 61

Validità - Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti

1. La riunione della commissione consiliare permanente è valida quando sono presenti almeno tre dei suoi componenti, effettivi o delegati. Qualora la mancanza del numero legale si protragga per trenta minuti, la seduta è dichiarata deserta.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportino apprezzamento sul comportamento e sulla moralità di persone.
3. La commissione esprime il proprio parere consultivo in ordine a ciascun argomento trattato. Il parere ufficiale della commissione è quello che sia stato votato a maggioranza con votazione, di norma, palese.
4. Il Presidente della commissione predispone e invia al Consiglio Comunale con cadenza annuale (Dicembre) una relazione sull'attività svolta e sulle presenze effettive dei consiglieri.

Art 62

Termini

1. In sede istruttoria le commissioni esprimono i loro pareri entro un termine massimo di dieci giorni dal ricevimento dell'atto da parte del Presidente della commissione.
2. Scaduto il termine si può dar comunque seguito al procedimento.

Art 63

Segreteria e Verbale

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente nominato dal Dirigente del settore di competenza.

2. E' cura del segretario della commissione redigere apposito verbale della seduta. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal segretario della commissione che ne cura l'inoltro, in copia, all'ufficio di presidenza del Consiglio Comunale.

CAPO II COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI E TEMPORANEE

Art. 64

Istituzione

1. Le commissioni consiliari speciali e temporanee sono istituite in relazione a materie caratterizzate dalla specifica occasionalità e contingenza.
2. Sono istituite, con deliberazione consiliare, su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei membri del Consiglio in carica.

Art. 65

Durata

1. Le commissioni consiliari speciali e temporanee hanno durata limitata, determinata all'atto della loro istituzione.
2. Sono tuttavia suscettibili di proroga su espressa e motivata richiesta del Presidente della commissione e deliberazione del Consiglio.

Art. 66

Composizione, compiti e funzionamento

1. Per la composizione, i compiti ed il funzionamento si applicano le disposizioni che disciplinano le commissioni permanenti.

CAPO III COMMISSIONI D'INDAGINE

Art. 67

Istituzione

1. A seguito di istanza motivata, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri in carica o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico amministrativo, può costituire, al suo interno, commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione, ai sensi dell' art.44 del D.Lgs n.267/2000.

Art. 68

Compiti e funzioni

1. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente della commissione, eletto in seno alla stessa fra i consiglieri appartenenti ai gruppi dell'opposizione, il Segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.
2. 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, del Sindaco, della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti e dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione ed i soggetti ascoltati sono vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 69

Conclusione dei lavori e scioglimento della commissione

1. La commissione esprime le risultanze dell'indagine e le proprie valutazioni in ordine a ciascun argomento trattato in apposita relazione finale votata a maggioranza con votazione, di norma, palese.
2. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non siano risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima.
3. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito ai provvedimenti che lo stesso Sindaco, la Giunta, i Dirigenti dovranno adottare entro 30 giorni dalla comunicazione.
4. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente inoltrati, in copia, all'ufficio di presidenza del Consiglio Comunale.

TITOLO V

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

CAPO I

NORME TRANSITORIE

Art. 70

Avviso di convocazione – Modalità

1. Al consigliere comunale è concesso un tempo massimo di sei mesi, dalla data della convalida, per comunicare l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC). Sino all'acquisizione dell'indirizzo di PEC l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno può essere notificato tramite il messo comunale.
2. Il messo comunale rimette all'ufficio segreteria l'originale dell'avviso di convocazione con la relata di notifica. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere notificati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente al consigliere tali documenti.

Art. 71

Avviso – Norme di comportamento del pubblico

1. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, fa predisporre "un avviso" contenente le norme di comportamento del pubblico, previste dall'art.40, che viene esposto nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

CAPO II

NORME FINALI

Art. 72

Interpretazione del regolamento

1. Eventuali questioni interpretative del presente regolamento devono essere presentate, per iscritto, al Presidente.
2. Il Presidente incarica il Segretario comunale di istruire la pratica, esprimendo il proprio parere e sottopone poi la stessa, nel più breve tempo possibile, alla Conferenza dei Capigruppo che, esaminata la questione, la rimette, per la decisione definitiva, al Consiglio Comunale.
3. In merito alle questioni poste da consiglieri comunali nel corso dell'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di

argomenti iscritti all'ordine del giorno, decide, seduta stante, il Presidente, sentito il Segretario comunale.

Art. 73

Modifica e abrogazione

1. Con cadenza periodica la Conferenza dei Capigruppo sottopone a verifica l'applicazione del presente regolamento, apportandovi, ove risulti necessario, le conseguenti modifiche.
2. Il presente regolamento sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia.

=====