

COMUNE DI CISTERNA DI LATINA

MEDAGLIA D'ARGENTO AL VALOR CIVILE



REGOLAMENTO SULL'ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
N° 49 DEL 03/08/2020

Sommario

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI	5
Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI	5
Art. 1 - Fonti.....	5
Art. 2 - Oggetto e Finalità	5
Art. 3 - Interpretazione del regolamento e rinvio alla vigente normativa	5
Art. 4 - Durata in carica del Consiglio	5
Art. 5 - Sede delle adunanze.....	5
Art. 6 - Presidenza del Consiglio	6
Art. 7 - Compiti e poteri del Presidente.....	6
Art. 8 - Ufficio di Presidenza	7
Art. 9 - Modalità di funzionamento dell'ufficio di Presidenza.....	7
Art. 10 - Cessazione, decadenza, decesso e revoca	7
Capo II - I GRUPPI CONSILIARI	7
Art. 11 – Costituzione	7
Art. 12 - Conferenza dei Capigruppo Consiliari	8
Art. 13 - Convocazione della Conferenza dei Capigruppo	8
Art. 14 - Svolgimento dei lavori della Conferenza dei Capigruppo.....	9
Capo III - COMMISSIONI CONSILIARI	9
Art. 15 – Costituzione	9
Capo IV - RISORSE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI CONSILIARI.....	9
Art. 16 - Staff del Consiglio	9
Art. 17 – Personale di Staff della Presidenza.....	10
Art. 18 - Sedi e strumentazione.....	10
Art. 19 - Risorse finanziarie.....	10
Art. 20 - Tipologie e procedure di spesa.....	10
Art. 21 - Rendiconto delle spese sostenute per il funzionamento degli organismi consiliari	11
Titolo II - I CONSIGLIERI COMUNALI	11
Capo I - NORME GENERALI	11
Art. 22 - Riserva di legge	11
Capo II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO	11
Art. 23 - Entrata in carica – Convalida	11
Art. 24 – Dimissioni.....	11
Art. 25 –Cause ostative alla candidatura, ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e rimozione.....	12
Art. 26 - Sospensione dalle funzioni	12

Capo III - DIRITTI DEI CONSIGLIERI.....	12
Art. 27 - Diritto di iniziativa.....	12
Art. 28 - Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni.....	13
Art. 29 – Dichiarazioni di apertura di seduta.....	13
Art. 30 – Interrogazione scritta.....	13
Art. 31 – Interrogazione Orale – Domanda a risposta immediata	14
Art 32 – Mozione	15
Art. 33 – Mozione di Sfiducia al Sindaco	15
Art. 34 - Richiesta di Convocazione del Consiglio Comunale	16
Art. 35 - Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi.....	16
Art. 36 - Comunicazione ai capigruppo	16
Art. 37 - Facoltà di visione degli atti	16
Capo IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO	16
Art. 38 - Diritto di esercizio del mandato elettivo	16
Art. 39 - Divieto di mandato imperativo.....	17
Art. 40 - Partecipazione alle adunanze.....	17
Art. 41 - Astensione obbligatoria.....	17
Art. 42 - Responsabilità personale – Esonero.....	18
Capo V - NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI	18
Art. 43 - Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco	18
Art. 44 - Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali.....	18
Art. 45 - Funzioni rappresentative.....	18
Titolo III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	18
Capo I - CONVOCAZIONE	18
Art. 46 – Competenza	18
Art. 47- Convocazione	19
Art. 48 - Ordine del giorno.....	19
Art. 49 - Avviso di convocazione - Notifica – Modalità.....	20
Art. 50 - Avviso di convocazione - Notifica – Termini.....	20
Art. 51 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione	21
Capo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE	21
Art. 52 - Deposito degli atti	21
Art. 53 - Adunanze di prima convocazione.....	21
Art. 54 - Adunanze di seconda convocazione.....	22
Capo III - PUBBLICITA’ DELLE ADUNANZE.....	23

Art. 55 – Informazione sull’attività del Consiglio Comunale	23
Art. 56 - RegISTRAZIONI audio e video.....	23
Art. 57 - Adunanze "riservate".....	23
Art. 58 - Adunanze "aperte"	24
Capo IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE	24
Art. 59 - Comportamento dei Componenti l’Assise: Sindaco, Consiglieri, Assessori	24
Art. 60 - Ordine della discussione.....	25
Art. 61 - Comportamento del pubblico	25
Art. 62 - Ammissioni di funzionari e consulenti in aula	25
Capo V - ORDINE DEI LAVORI.....	26
Art. 63 - Ordine di trattazione degli argomenti.....	26
Art. 64 - Discussione - Norme generali.....	26
Art. 65 - Inosservanza dei tempi di intervento	27
Art. 66 - Questione pregiudiziale e sospensiva	27
Art. 67 – Intervento per Fatto personale	27
Art. 68 - Termine dell’adunanza	27
Capo VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - VERBALE.....	28
Art. 69 - Partecipazione del Segretario all’adunanza.	28
Art. 70 - Il verbale dell’adunanza - Redazione e firma	28
Titolo IV - LE DELIBERAZIONI	28
Capo I- LE DELIBERAZIONI	28
Art. 71 - Verbale - Deposito - Rettifica – Approvazione	28
Art. 72 - Forma e contenuti	29
Art. 73 - Approvazione – Annullamento - Revoca – Modifica	29
Capo II - LE VOTAZIONI	30
Art. 74 - Modalità generali	30
Art. 75 - votazione in forma palese.....	31
Art. 76 - votazione per appello nominale	31
Art. 77 - votazioni "a scrutinio segreto".....	31
Art. 78 - Esito delle votazioni.....	32
Art. 79 - Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	32
Art. 80 - Entrata in vigore	32
Art. 81 – Diffusione.....	33

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Fonti

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale sono disciplinati nel rispetto delle norme vigenti, del Titolo V della Costituzione (L. Cost 3/2001), del TUEL D. Lgs. 267/00 e ss.mm.ii. e dello Statuto del Comune, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale.

Art. 2 - Oggetto e Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina, in attuazione delle Leggi e dello Statuto, l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale, al fine di assicurare il regolare ed ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio da parte dei Consiglieri Comunali delle loro attribuzioni.

2. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica, sono regolati dalla legge.

Art. 3 - Interpretazione del regolamento e rinvio alla vigente normativa

1. Le richieste dei Consiglieri Comunali di interpretazione di norme del presente Regolamento, quando poste al di fuori delle adunanze, devono essere presentate, in forma scritta, al Presidente del Consiglio Comunale.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio Comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

3. Le richieste di interpretazione sollevate dai Consiglieri Comunali durante l'adunanza, ammesse solo se relative ad argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare di concerto con il Segretario Generale e risolvere la questione interpretativa sollevata. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

4. L'interpretazione della norma ha validità permanente e in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni, fatta salva la necessità di riesame a seguito di sopravvenute modificazioni legislative.

Art. 4 - Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale entra in carica all'atto della proclamazione e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.

Art. 5 - Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, nell'apposita Aula Consiliare, in ottemperanza dell'articolo 4 comma 3 dello Statuto.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga 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 sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedano l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

3. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato, quella della Comunità Europea e quella del Comune.

Art. 6 - Presidenza del Consiglio

1. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio Comunale le sue funzioni sono svolte dal Vice Presidente Vicario, in caso di assenza o impedimento di ambedue dal Vice Presidente e in caso di assenza di tutto l'Ufficio di Presidenza dal Consigliere Anziano.

2. Insieme al Presidente vengono eletti, con le modalità di cui all'art. 12 commi 5, 6 e 7 dello Statuto Comunale due vicepresidenti, di cui uno Vicario, che lo sostituiscono in caso di assenza o impedimento.

Art. 7 - Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente del Consiglio Comunale:

1. 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. convoca il consiglio comunale;

3. predispone l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio, su richiesta del Sindaco, della Giunta, in conformità con lo Statuto;

4. provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, ne dirige i lavori, modera la discussione degli argomenti;

5. 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. esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri;

7. esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio Comunale dalle sedute del Consiglio, e propone al Consiglio i conseguenti provvedimenti;

8. informa ed agevola ciascun Consigliere all'esercizio dell'iniziativa relativamente a tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio;

9. attua ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività deliberativa e, ove occorra, assicura agli stessi la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni;

10. ha facoltà di invitare a una audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni.

Art. 8 - Ufficio di Presidenza

1. Il Presidente, il Vice Presidente Vicario e il Vice Presidente costituiscono l'Ufficio di Presidenza, nel quale vengono preventivamente esaminati e discussi gli argomenti di maggiore rilevanza che attengono allo svolgimento dei compiti di presidenza.

Art. 9 - Modalità di funzionamento dell'ufficio di Presidenza

1. L'Ufficio di Presidenza si riunisce dietro convocazione di uno dei suoi membri.
2. Su richiesta del Presidente, alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza possono partecipare i Presidenti delle Commissioni Consiliari, con funzioni consultive.
3. Di ogni seduta viene redatto, in forma sintetica, un verbale.
4. Le riunioni dell'Ufficio di Presidenza non sono pubbliche.
5. Le decisioni sono assunte collegialmente. In caso di disaccordo, prevale la decisione del Presidente.
6. La partecipazione alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza, è equiparata a ogni effetto alla partecipazione alle sedute delle Commissioni Consiliari.

Art. 10 - Cessazione, decadenza, decesso e revoca

1. Il Presidente, il Vice Presidente Vicario e il Vice Presidente cessano dalla carica in caso di dimissioni volontarie, per decesso o per mozione di sfiducia, presentata dai due quinti dei Consiglieri assegnati e votata dalla maggioranza assoluta degli stessi.
2. Nei casi di cui al comma precedente, i componenti dell'Ufficio di Presidenza sono surrogati nella seduta del Consiglio che deve essere convocata entro dieci giorni.

Capo II - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 11 - Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, un gruppo consiliare.
2. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi risultati eletti, devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale, il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto.
4. Con la stessa procedura, dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo che abbia riportato il maggior numero di voti.
5. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza.
6. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto, costituito da almeno tre consiglieri, che elegge al suo

interno il Capigruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Comunale, da parte dei Consiglieri interessati.

Art. 12 - Conferenza dei Capigruppo Consiliari

1. E' organo del Consiglio Comunale e costituisce, a ogni effetto di Legge o di Regolamento, la Commissione Consiliare Permanente (Conferenza Capigruppo).
2. La Commissione Consiliare Permanente è composta da tutti i Capigruppo Consiliari e dal Presidente del Consiglio Comunale.
3. E' convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale o da chi ne fa le veci e ad essa partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco, l'Assessore da lui delegato, il Segretario Comunale.
4. La Conferenza dei Capigruppo svolge funzioni consultive nei confronti del Presidente del Consiglio a cui esprime parere non vincolante, concordando il calendario dei lavori consiliari, l'iscrizione all'ordine del giorno degli argomenti da trattare e promuove quanto necessario per il migliore funzionamento del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni.
5. Alla Commissione Consiliare Permanente competono tutte le altre funzioni attribuitele dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali.

Art. 13 - Convocazione della Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è convocata in qualsiasi momento per iniziativa del Presidente, del Sindaco, o su richiesta di almeno tre Capigruppo.
2. Le convocazioni di cui al precedente comma, debbono aver luogo entro cinque giorni dall'acquisizione della richiesta al protocollo dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio. La riunione è tenuta entro i successivi tre giorni dalla convocazione.
3. La convocazione può essere effettuata a mezzo di notifica raccomandata A/R, telegramma, di fax o, previa precedente dichiarazione di accettazione effettuata per iscritto e comunicata alla Presidenza, a mezzo telefono, e-mail o SMS almeno 24 ore libere prima della seduta. Eventuali vizi di convocazione sono sanati dalla partecipazione del capo gruppo interessato.
4. In ogni caso nessun vizio di convocazione o irregolarità può inficiare la validità e l'efficacia della seduta successiva del Consiglio Comunale.
5. L'avviso di convocazione contiene l'ordine del giorno degli argomenti da trattare e deve essere affisso all'Albo Pretorio almeno 24 ore prima della seduta. Copia dell'avviso è altresì inviata al Sindaco, al Segretario Comunale, agli Assessori e ai Dirigenti dei Settori.
6. Ai fini della predisposizione dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale, saranno sottoposte all'esame della Conferenza dei Capigruppo Consiliari esclusivamente le proposte di deliberazione la cui istruttoria sia completa dei prescritti pareri al momento della seduta della Conferenza medesima.
7. La Conferenza non può in nessun caso esaminare nel dettaglio i singoli punti da inserire all'odg per la successiva trattazione da parte del Consiglio Comunale, limitandosi ad una discussione sommaria senza approfondire gli aspetti tecnici, i quali sono rinviati alla trattazione consiliare.
8. Il Presidente del Consiglio Comunale, previa temporanea sospensione della seduta, può convocare la Conferenza dei Capigruppo durante i lavori del Consiglio Comunale, anche su proposta del Sindaco o dei

Capigruppo di cui al precedente comma 1. Delle risultanze della seduta il Presidente informa l'Assemblea alla ripresa dei lavori.

Art. 14 - Svolgimento dei lavori della Conferenza dei Capigruppo

1. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche.
2. La seduta è valida quando è presente un numero di Capigruppo che rappresenti almeno la metà dei Consiglieri Comunali. Nei casi di seduta non valida, purché regolarmente convocata, il Presidente, trascorsi 15 minuti dall'ora stabilita nella convocazione, decide comunque la programmazione dei lavori consiliari e l'ordine del giorno.
3. Su richiesta, del Sindaco o di 1/3 dei Capigruppo, o anche di propria iniziativa il Presidente può invitare a partecipare ai lavori della Conferenza gli Assessori, i dirigenti, i funzionari o gli altri soggetti responsabili degli uffici o dei servizi comunali.
4. Delle riunioni della Conferenza, convocata al di fuori delle sedute del Consiglio Comunale, viene redatto verbale, a cura e firma del funzionario designato dal Segretario Comunale.
5. Il verbale della riunione della Conferenza, controfirmato dal Presidente della stessa, viene approvato al termine della seduta o nella successiva ed è conservato nell'archivio comunale, previa numerazione progressiva cronologica annuale.

Capo III - COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 15 - Costituzione

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno Commissioni Consiliari, Permanenti o Temporanee, stabilendone il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata con apposito regolamento.
2. Il Consiglio Comunale può altresì costituire Commissioni Speciali, nelle modalità previste dall'art. 16 dello Statuto Comunale di Cisterna di Latina e dai Regolamenti dell'Ente, anch'esse disciplinate da apposito Regolamento.

Capo IV - RISORSE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI CONSILIARI

Art. 16 - Staff del Consiglio Comunale

1. Al fine di consentire il miglior esercizio delle funzioni spettanti al Consiglio Comunale, viene istituita la struttura organizzativa "Staff del Consiglio Comunale", alla cui direzione è preposto il Dirigente dell'Area Affari Generali, con i seguenti compiti:
 - a. supporto alla Presidenza del Consiglio e alle Commissioni Consiliari per la formazione degli atti istruttori e deliberativi aventi per oggetto le materie di iniziativa consiliare, garantendo il raccordo con gli altri settori comunali;
 - b. supporto alla realizzazione delle iniziative promosse dall'Ufficio di Presidenza e dalle Commissioni Consiliari, garantendo la correttezza amministrativa, con particolare riferimento alla normativa vigente in materia di contabilità e di procedure per la scelta dei contraenti, nonché il rispetto dei budget finanziari attribuiti;

c. supporto alla elaborazione di proposte organizzative e di sviluppo dei sistemi informatici per il miglioramento dell'attività del Consiglio.

Art. 17 – Personale di Staff della Presidenza

1. All'Ufficio di Presidenza, viene assegnata idonea dotazione organica di personale per le attività di staff e supporto operativo alle funzioni istituzionali, nel pieno rispetto di quanto previsto all'art. 90 TUEL.

2. A tale personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, si applica il CCNL del personale degli enti locali.

3. Al personale assegnato all'Ufficio di Presidenza è riconosciuta autonomia organizzativa nell'ambito delle disposizioni impartite dalla Presidenza del Consiglio Comunale.

4. Per la gestione del rapporto di lavoro e del trattamento giuridico ed economico lo Staff della Presidenza è inquadrato nell'Area Affari Generali. Per la segreteria delle Commissioni Consiliari i relativi presidenti possono incaricare singoli dipendenti comunali.

Art. 18 - Sedi e strumentazione

1. All'Ufficio di Presidenza e alle Commissioni Consiliari vengono assegnati locali idonei e la strumentazione necessaria allo svolgimento delle funzioni istituzionali.

2. Ai Gruppi Consiliari, compatibilmente con le risorse e le disponibilità dell'ente, è assicurata la disponibilità di locali e di idonea strumentazione.

Art. 19 - Risorse finanziarie

1. Le risorse finanziarie destinate al funzionamento del Consiglio Comunale sono determinate annualmente in sede di approvazione del Bilancio Preventivo.

2. Tali risorse sono riservate alle iniziative promosse da Consiglio Comunale e dalle Commissioni da esso costituite.

3. Una quota può essere attribuita a ciascun gruppo consiliare sulla base di una quota fissa divisa per il numero dei gruppi regolarmente costituiti.

4. Ad avvenuta esecutività del Bilancio con apposita deliberazione consiliare, su proposta del Presidente coadiuvato dall'Ufficio di Presidenza, verrà definita la ripartizione delle quote di cui al comma precedente, tenendo conto della consistenza del gruppo in termini proporzionali.

5. Gli atti autorizzativi necessari per le spese di cui al comma precedente sono assunti, previa indicazione del Presidente del Consiglio comunale, dal Dirigente del Settore di competenza.

6. Il Presidente del Consiglio comunale rende pubblico annualmente, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo del Comune, il quadro riassuntivo delle spese sostenute dal Consiglio e dagli organismi in esso costituiti, nell'anno precedente.

Art. 20 - Tipologie e procedure di spesa

1. La gestione dei fondi attribuiti per la realizzazione delle attività istituzionali degli organismi consiliari è svolta dal Settore Affari Generali Servizio Risorse Umane del Comune, sentito il Presidente del Consiglio, nel rispetto delle vigenti procedure amministrative e contabili.

2. Le tipologie di spese per il funzionamento degli organismi consiliari imputabili al budget amministrativo di dotazione sono le seguenti:

a) spese telefoniche, di corrispondenza, di riproduzione di documenti; spese di aggiornamento (giornali, riviste, libri);

b) spese per strumentazione informatica ed arredi;

c) spese per iniziative politico-istituzionali, quali l'organizzazione di convegni, manifestazioni socio-culturali, incontri con esperti e figure istituzionali;

d) ogni altra spesa rispondente alle finalità istituzionali della Presidenza del Consiglio e delle Commissioni Consiliari;

3. L'impegno e la liquidazione delle spese relative all'attività della Presidenza sono disposte con determinazione del Dirigente su proposta sottoscritta dalla Presidenza del Consiglio.

Art. 21 - Rendiconto delle spese sostenute per il funzionamento degli organismi consiliari

1. Le forme di gestione e di rendicontazione degli stanziamenti di cui all'art. 19 seguono le regole dell'ordinamento di contabilità degli Enti locali anche per quanto riguarda il relativo regime di pubblicità .

Titolo II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - NORME GENERALI

Art. 22 - Riserva di legge

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

Capo II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 23 - Entrata in carica – Convalida

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione. Nella prima adunanza successiva all'elezione, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti, a norma del Capo II Titolo III del TUEL D. Lgs 267/00 e dichiarare la ineleggibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata all'art. 69 TUEL .

Art. 24 – Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica devono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio Comunale per il tramite del Presidente del Consiglio Comunale mediante inoltro presso l'ufficio protocollo del Comune.

2. Le dimissioni sono irrevocabili non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

3. In seguito alle dimissioni si applica integralmente la normativa di cui all'art 38, comma 8 TUEL.

Art. 25 –Cause ostative alla candidatura, ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e rimozione.

1. Si applica quanto previsto dagli art. 58, 59, 60 e ss, 141, 142 e 143 del TUEL D. Lgs 267/00 e s.m.i e dalla vigente legislazione in materia di controlli sugli enti locali.

2. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio Comunale, 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, e s.m.i. 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 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 26 - Sospensione dalle funzioni

1. Qualora venga adottata a qualsiasi titolo la sospensione dalle funzioni, il componente sospeso, facente parte dell'organo consiliare non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

Capo III - DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 27 - Diritto di iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale, stabilita dalla Legge e dallo Statuto.

3. La proposta di deliberazione o l'emendamento alla stessa, formulata per iscritto con l'ausilio dei funzionari e/o dirigenti del settore, accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio Comunale, nonché al Segretario Comunale ai fini dell'acquisizione dei pareri di cui all'art. 49 e ss. D. Lgs. 267/00 TUEL in conformità a quanto previsto dallo stesso articolo.

4. Il Segretario Comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

5. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale secondo la procedura di cui sopra.

6. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale, nei due giorni precedenti quello dell'adunanza.

7. Ciascun Consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.

8. In materia di bilancio le proposte di emendamento devono essere presentate obbligatoriamente entro tre giorni antecedenti alla seduta.

9. Le proposte di emendamento urgenti, pervenute prima dell'adunanza, sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria.

Art. 28 - Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto.

Art. 29 - Dichiarazioni di apertura di seduta

1. In apertura di seduta il Sindaco può chiedere la parola per fare brevi dichiarazioni o commenti su fatti di particolare importanza ed attualità non concernenti oggetti o materie posti all'ordine del giorno e che non comportino deliberazioni né modifiche di norme o provvedimenti già assunti. A seguito di ciò, i Gruppi Consiliari hanno facoltà di intervento per non più di 5 minuti ciascuno.

2. All'inizio della seduta, i Consiglieri Capigruppo possono richiamare l'attenzione su problemi di interesse generale, locale o di particolare rilevanza nazionale o internazionale, quando la seduta non sia dedicata alla prosecuzione di dibattiti.

3. In caso di assenza del Capogruppo, lo stesso comunica al Presidente il nominativo di un suo delegato a svolgere tale funzione.

4. All'esame di tali argomenti è dedicata al massimo un'ora ed è facoltà del Sindaco o degli Assessori dare brevi risposte. I singoli interventi non possono superare la durata di 5 minuti.

5. Nello svolgimento dei lavori di questa fase della seduta, il Presidente, ove ne sia fatta richiesta, garantisce l'intervento di tutti i gruppi.

Art. 30 - Interrogazione scritta

1. L'interrogazione consiste in una domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni se un determinato fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta e se sia esatta, se si intenda dare al Consiglio Comunale notizia su determinati argomenti e informazioni sull'attività dell'Amministrazione, ovvero per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.

2. Le interrogazioni possono anche avere carattere ispettivo, per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'Amministrazione nell'esercizio delle funzioni di Sua competenza.

3. L'interrogazione deve essere scritta e debitamente firmata da almeno un consigliere comunale e dovrà essere depositata presso l'ufficio protocollo del Comune. Il Consigliere deve specificare nell'interrogazione se intende ricevere la risposta in Consiglio, in Commissione consiliare o per iscritto.

4. Le interrogazioni con risposta in Consiglio devono essere iscritte all'ordine del giorno del medesimo nella seduta immediatamente successiva alla data di presentazione, se presentata almeno 5 giorni prima.

5. A tali interrogazioni risponde verbalmente il Sindaco o l'Assessore, di norma all'inizio di ogni seduta, alla presenza dell'interrogante.

6. L'elenco delle interrogazioni a cui si intende dare risposta è comunicato agli interessati. Nel caso in cui l'interrogante non sia presente quando il Sindaco o l'Assessore intendono rispondere, all'interrogazione viene data risposta scritta.

7. La risposta ad una interrogazione non può eccedere la durata di cinque minuti. Il Consigliere interrogante può replicare per dichiarare se sia o meno soddisfatto. L'intervento di replica non può eccedere la durata di due minuti, anche nel caso di più interroganti; in tal caso potrà parlare il primo firmatario.

8. Nessun Consigliere può intervenire sull'argomento oggetto della risposta all'interrogazione e sulla replica dell'interrogante, salvo che il Presidente del Consiglio su richiesta di almeno un numero di Consiglieri pari a un quinto di quelli assegnati all'ente decida di trasformarla in interrogazione con dibattito (cosiddetta interpellanza), che si terrà con i tempi fissati per le mozioni.

9. La risposta scritta viene fornita dal Sindaco o dall'Assessore competente. E' facoltà dell'interrogante dichiarare per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale e al Sindaco di ritenersi soddisfatto ovvero di dichiarare i motivi per cui non considera soddisfacente la risposta.

10. Ove un'interrogazione non corrisponda a quanto stabilito ai commi precedenti ovvero la sua formulazione violi la legge, il Presidente può motivatamente dichiararla inammissibile, dandone comunicazione scritta al primo firmatario fra i consiglieri presentatori entro i cinque giorni successivi alla presentazione. Entro tre giorni successivi il primo firmatario può rivolgere al Presidente la richiesta scritta di sottoporre la propria decisione alla conferenza dei Capigruppo.

11. La risposta in Commissione Consigliare avviene con le stesse modalità previste per la risposta in Consiglio. Tali risposte devono essere fornite entro trenta giorni dalla presentazione delle richieste.

Art. 31 – Interrogazione Orale – Domanda a risposta immediata

1. Su fatti, questioni o problematiche che rivestono carattere di straordinarietà, di urgenza e/o di improrogabilità tali che una risposta tardiva ne inficerebbe l'utilità e l'efficacia, possono essere presentate direttamente in seduta di Consiglio Comunale interrogazioni orali prima della discussione dei punti all'ordine del giorno.

2. Le interrogazioni orali alle quali non viene data risposta immediata saranno poste all'ordine del giorno della seduta di consiglio successiva, purché ripresentate in forma scritta.

3. Per le interrogazioni orali alle quali è stata data risposta immediata non può essere richiesta risposta scritta.

4. Ciascun consigliere ha la facoltà di presentare una sola interrogazione orale, da porre all'inizio della seduta del Consiglio Comunale.

5. Per la trattazione dell'interrogazione orale in Consiglio Comunale dovranno essere osservati i seguenti ordine e tempi:

- a) tre minuti all'interrogante per illustrare l'interrogazione;
- b) cinque minuti al sindaco o all'assessore/consigliere interrogato per rispondere;
- c) due minuti all'interrogante per dichiarare se sia stato o no soddisfatto;
- d) due minuti all'interrogato per diritto di replica.

Art 32 – Mozione

1. La mozione è una proposta tendente a promuovere un giudizio (risoluzione) sulla condotta o azione del Sindaco o della Giunta o di un singolo Assessore, oppure a fissare criteri da seguire nella trattazione di un determinato argomento, oppure a far pronunciare il Consiglio Comunale circa importanti fatti politici o amministrativi, tutti riferiti all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi nell'ambito delle attività del Comune o degli Enti, organismi, aziende o istituzioni dallo stesso controllati, vigilati o ai quali partecipa.
2. La mozione deve essere presentata per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale e al Sindaco e firmata da un numero di Consiglieri pari ad un quinto di quelli assegnati all'Ente.
3. La mozione viene iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva alla data di presentazione.
4. Qualora le mozioni siano valutate complesse, le procedure di discussione e votazione sono le stesse proprie di ogni proposta di deliberazione. La valutazione sulla complessità è demandata all'ufficio di Presidenza.
5. La discussione in merito avviene di norma all'inizio della seduta del Consiglio Comunale e alla presenza dei Consiglieri presentatori.
6. La mozione una volta resa nota al Consiglio Comunale non può essere ritirata se quattro o più consiglieri si oppongono.
7. Sulla mozione possono essere presentati emendamenti, che saranno discussi dopo la chiusura della discussione generale; il proponente la discussione ha il diritto alla parola prima della chiusura.
8. Per la discussione vengono stabiliti i seguenti tempi e modalità: -10 minuti al presentatore della mozione;
 - dieci minuti all'intervento di risposta del Sindaco o dell'Assessore;
 - possono inoltre intervenire un Consigliere per gruppo con cinque minuti a disposizione;
 - cinque minuti per la replica del presentatore della mozione;
 - possono inoltre intervenire consiglieri che manifestino posizioni in dissenso dal gruppo di appartenenza per tre minuti;
 - in ultimo il Sindaco o un suo delegato.
9. In caso di superamento del tempo fissato il Presidente provvede a richiamare il Consigliere inadempiente una prima volta ed un caso di persistenza può togliergli la parola.
10. Al termine del dibattito in ogni caso la mozione viene sottoposta a votazione nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Art. 33 – Mozione di Sfiducia al Sindaco

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, come previsto dall'art. 52 del Decreto Legislativo n. 267/00.

3. Viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. La mozione di sfiducia è votata per appello nominale e deve essere approvata dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.
5. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale ed alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 34 - Richiesta di Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda il Sindaco oppure almeno 1/5 (un quinto) dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscriverne all'ordine del giorno, in allegato il relativo schema di deliberazione e l'eventuale documentazione a corredo. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame per l'acquisizione dei pareri di cui all'art. 49 TUEL .
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio Comunale, di cui al comma 1 del presente articolo, e con le modalità indicate dal comma 2 e dal comma 3 dello stesso, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal TUEL.

Art. 35 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, e dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, nelle modalità e termini stabiliti dal relativo Regolamento. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 36 - Comunicazione ai Capigruppo

1. Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio On Line, le Deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari.

Art. 37 - Facoltà di visione degli atti

1. I Consiglieri Comunali hanno il diritto di visionare previa richiesta, negli orari di funzionamento dell'Ufficio Segreteria, le deliberazioni, con relativi allegati, adottate dalla Giunta Comunale e trasmesse nelle modalità di cui all'art. 36 ai Capigruppo Consiliari. Le richieste di visione, anche in forma orale, devono essere evase entro 24 ore. Una copia delle Deliberazioni di Giunta Comunale è a disposizione, anche per l'estrazione di copia, presso l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, previa richiesta.

Capo IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 38 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti e alle aspettative non retribuite nei limiti e alle condizioni stabilite dal vigente TUEL D. Lgs. 267/00 e s.m.i.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dal presente capo, un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli Comunali e alle Commissioni Consiliari il cui importo è stabilito dal D. M. 4 Aprile 2000, n° 119.

3. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un quarto dell'indennità massima prevista per il Sindaco.

4. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri Comunali, nelle ipotesi in precedenza elencate, non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica non è dovuta l'indennità di presenza per partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni.

5. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Presidente del Consiglio a recarsi, per ragione del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché a un rimborso forfetario onnicomprensivo per le altre spese, nella misura fissata con decreto del Ministro dell'Interno e del Ministro dell'Economia e delle Finanze, d'intesa con la Conferenza Stato- Città ed autonomie locali.

6. La liquidazione del rimborso delle spese è effettuata dal dirigente competente. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

Art. 39 - Divieto di mandato imperativo

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

Art. 40 - Partecipazione alle adunanze

2. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

3. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al Presidente del Consiglio Comunale, il quale ne dà notizia al Consiglio.

4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza, prima di lasciare la sala, deve avvertire il Segretario Comunale perché ne sia presa nota a verbale.

Art. 41 - Astensione obbligatoria

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

2. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica da vari enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il Comune.

3. I componenti dell'organo consiliare tenuti ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 42 - Responsabilità personale – Esonero

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio Comunale.
2. E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal TUEL nonché dalla legge 14 Gennaio 1994 n° 20, e successive modificazioni ed integrazioni.

Capo V - NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 43 - Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

1. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà seguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende o Istituzioni. Detti indirizzi si intendono valevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico-amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

Art. 44 - Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio Comunale la nomina dei rappresentanti del Consiglio medesimo presso aziende e istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.
2. Nel caso in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio Comunale, in seduta pubblica e in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.

Art. 45 - Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri possono 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 politico. Essa interviene assieme al Sindaco e alla Giunta Comunale.

Titolo III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - CONVOCAZIONE

Art. 46 – Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta dal Vicepresidente Vicario, ai sensi dell'art. 12 comma 11 dello Statuto Comunale e dell'art. 6, comma 1 del presente Regolamento.

Art. 47- Convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora d'inizio di ciascuna sessione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: Linee Programmatiche di Mandato, Bilanci annuali e pluriennali, Relazioni previsionali e programmatiche, Rendiconto della gestione.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri in carica o dal Sindaco ai sensi dell'art 39 D. Lgs. 267/00 TUEL. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'Ufficio Protocollo del Comune.
6. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti e improrogabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del comune e firmati dal Presidente del Consiglio Comunale o da colui che lo sostituisce.

Art. 48 - 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 Presidente di stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo terzo comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta e ai Consiglieri Comunali nel numero di 1/5 stabilito dalla legge, con la collaborazione del Segretario Comunale.
4. Per le proposte di deliberazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali si procede in seduta riservata. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

7. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante e sostanziale.

Art. 49 - Avviso di convocazione - Notifica – Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, contenente l'ordine del giorno, deve essere notificato al domicilio del Consigliere Comunale, a mezzo di un messo comunale, o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo, oppure di raccomandata R.R., oppure da inviarsi a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) ai sensi della specifica disciplina in materia (art. 149 bis c.p.c. e s.m.i.).

2. Il messo rimette alla Segretaria Comunale le dichiarazioni di avvenuta notifica, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui la stessa è effettuata, e la firma del ricevente; la dichiarazione di avvenuta notifica può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono opposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare. I Consiglieri che non risiedono nel comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale 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 tali documenti.

3. Fino a quando non è stata fatta la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altra particolare formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la notifica dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, a ogni effetto, l'obbligo di notifica dell'avviso di convocazione e rispettato il termine fissato dalla legge e dal regolamento.

Art. 50 - Avviso di convocazione - Notifica – Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere notificato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della riunione.

2. Per le adunanze straordinarie la notifica dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi prima della riunione.

3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere prima notificato almeno 24 ore prima della riunione.

4. Per le adunanze di seconda convocazione la comunicazione può già essere prevista nell'avviso di prima convocazione del Consiglio Comunale. Altrimenti, l'avviso di seconda convocazione deve essere notificato almeno un giorno prima della riunione.

5. Nel caso che, dopo la notifica degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie o straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

6. I motivi d'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui il comma quinto, possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione del punto sia rinviata al giorno successivo o anche ad altro giorno stabiliti dal Consiglio stesso.

7. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

8. L'eventuale omessa o ritardata notifica dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza alla quale era stato invitato.

9. Per la notifica dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile. In particolare, in caso di irreperibilità del Consigliere o di altra persona legittimata, la notifica dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art. 140 del c.p.c., si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

Art. 51 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'ordine del giorno con l'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo Pretorio On Line del Comune, rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti alla riunione. Il messo comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti ancora esposta nel giorno precedente la riunione e in quello in cui la stessa ha luogo.

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

Capo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 52 - Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale, o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nel giorno precedente, se trattasi di seduta straordinaria, e nei quattro giorni precedenti nel caso di seduta ordinaria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'Ufficio di Segreteria del Comune.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio Comunale se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di cui dell'art. 49 D. Lgs. 267/00 TUEL.

4. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

Art. 53 - Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno il 50% dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale e i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente può disporre che si rinnovi l'appello.

3. Nel caso in cui trascorra il tempo di 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 accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente, che può 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 è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

Art. 54 - Adunanze di seconda convocazione

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

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti e interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma sette, sono valide purché intervengano almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabilite dal Presidente del Consiglio Comunale. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui notifica ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui all'art. 48 comma 4.

5. Quando l'avviso per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda convocazione, il Presidente del Consiglio è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti nella prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, è stata dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere notificati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

6. Trascorso un tempo pari a 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.

7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In

questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 48 del presente regolamento.

8. Nel caso di punti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione ad una seduta successiva, oppure a una seduta che segue ad altra che è stata volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di prima convocazione.

Capo III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 55 - Informazione sull'attività del Consiglio Comunale

1. Il Comune assicura la più ampia e imparziale informazione sull'attività del Consiglio Comunale pubblicizzando, con le iniziative più adeguate, il programma dei lavori delle sedute del Consiglio e delle sue articolazioni, il loro svolgimento, le decisioni assunte e le iniziative promosse dal Consiglio, dalla Presidenza, dalle Commissioni e dai Gruppi consiliari.

2. Sulla programmazione delle attività di cui al comma precedente, in merito alla quale soprintende la Presidenza del Consiglio, delibera il Consiglio Comunale.

3. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 57. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

4. Qualora il Consiglio Comunale per lo svolgimento delle attività di cui al comma uno non utilizzi unità di personale facenti parte dei suoi Uffici, bensì di altre unità organizzative, esse per lo svolgimento di tali attività, dipendono funzionalmente dalla Presidenza del Consiglio Comunale.

Art. 56 - Registrazioni audio e video

1. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio Comunale.

2. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

3. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

Art. 57 - Adunanze "riservate"

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma riservata, oltre quando sia espressamente previsto dalla Legge e dallo Statuto, anche quando vengono trattati argomenti che possono comportare considerazioni provvedimenti e giudizi relativi a persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta riservata 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 a chiudere la discussione, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno quattro Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta riservata 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 riservate possono restare in aula, i componenti del Consiglio Comunale e il Segretario Comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 58 - Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente del Consiglio Comunale, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale o anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 5 del presente Regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, 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 invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

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

Capo IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 59 - Comportamento dei Componenti l'Assise: Sindaco, Consiglieri, Assessori

1. Nella discussione degli argomenti i Componenti l'Assise hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

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

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

4. Dopo un eventuale secondo richiamo all'ordine, fatto a uno stesso Componente nella medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione del punto in discussione o per tutta la seduta e ne può disporre, anche, l'allontanamento definitivo dalla seduta. Ove il Componente rifiuti di lasciare l'Aula, il Presidente del Consiglio Comunale potrà avvalersi della forza pubblica per far eseguire le disposizioni impartite.

5. In caso di generale tumulto dell'Aula Consiliare con impossibilità di ristabilire l'ordine, il Presidente può disporre la sospensione temporanea dell'adunanza, per un tempo a sua discrezione, dopo la quale viene

effettuato un nuovo appello dei presenti. In *extrema ratio*, il Presidente, se lo ritiene opportuno, può sciogliere definitivamente la seduta.

Art. 60 - Ordine della discussione

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'Aula Consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri che intendono parlare, ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
4. Devono essere evitate le discussioni ed i dialoghi tra 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 o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente il punto in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 61 - Comportamento del pubblico

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

Art. 62 - Ammissioni di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio Comunale, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti, esperti, anche appartenenti alle varie Commissioni Consiliari, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione Comunale, e comunque persone a conoscenza dei fatti, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi dell'art. 68 del presente regolamento.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto a eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari, esperti o consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, o restano a disposizione se è fatta loro una richiesta in tal senso.

Capo V - ORDINE DEI LAVORI

Art. 63 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.

2. Il Consiglio Comunale non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

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. 64 - Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà la parola ai Consiglieri rispettando l'ordine di prenotazione, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa a votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento, ciascun Consigliere Capogruppo o il Consigliere che interviene a nome del gruppo, può parlare per due volte, la prima per un tempo massimo di dieci minuti e la seconda in replica per un tempo massimo di cinque minuti .

3. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti complessivi ciascuno.

4. Il Presidente 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.

5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.

6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, a un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata di un minuto per ciascuno.

7. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite temporale sopra stabilito.

8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto di gestione, nonché ai piani regolatori, sia generale che di zona.

Art. 65 - Inosservanza dei tempi di intervento

1. Il Presidente dà avviso al Consigliere iscritto a parlare prima della scadenza del tempo di intervento.
2. Allo scadere del tempo di intervento, il Consigliere deve concludere, salvo che ritenga di dover usare il tempo concessogli per il secondo intervento.
3. Scaduto il termine, il Presidente, dopo aver richiamato per due volte l'oratore, gli toglie la parola.

Art. 66 - Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi.
3. In entrambi i casi se un Consigliere intende proporre preliminarmente la non trattazione di un argomento posto all'ordine del giorno, deve farlo prima che su di esso riferisca il relatore, precisando i motivi: se la relazione sia avvenuta, il rinvio può essere proposto a condizione che la relativa richiesta sia firmata da almeno 5 consiglieri.
4. Su tale proposta decide il Consiglio Comunale a maggioranza dei consiglieri presenti, dopo che riguardo ad essa abbiano parlato due consiglieri uno a favore e uno contro.

Art. 67 - Intervento per Fatto personale

1. Si ha fatto personale quando a carico di un consigliere sia stato espresso un giudizio sulla condotta da lui tenuta e quando vi siano attribuite opinioni o dichiarazioni contrarie o diverse da quelle effettivamente espresse. Il Consigliere che chiede di parlare per fatto personale, deve precisare in che cosa questo consista.
2. Il Presidente decide se la richiesta è accoglibile o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul "fatto personale" non possono durare nel loro complesso per più di tre minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una Commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa. La Commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole.
5. Il Consiglio Comunale prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazione.

Art. 68 - Termine dell'adunanza

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

Capo VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - VERBALE

Art. 69 - Partecipazione del Segretario all'adunanza.

1. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e ne cura la verbalizzazione in conformità all'art. 97, comma 4 D. Lgs. 267/00 TUEL e 67 dello Statuto Comunale.
2. Può intervenire, se richiesto dal Presidente, sia per fornire informazioni e chiarimenti sia per facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

Art. 70 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto amministrativo che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale trasfondendolo nelle deliberazioni sui vari argomenti all'ordine del giorno.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto della seduta consiliare e riporta i motivi principali della discussione, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma riservata e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti enunciati da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornire copia al Segretario Comunale contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.
5. Il verbale della seduta riservata è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, nel pieno rispetto della normativa, comprese le disposizioni in materia di privacy (D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e GDPR 2016/679), a tutela della riservatezza e dei diritti delle persone, salvo i casi previsti dalla legge.
6. Quando siano discussi argomenti che per la loro natura non possono essere oggetto di divulgazione (L. 241/90) il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi tutelati dall'ordinamento giuridico.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente del Consiglio Comunale e dal Segretario Comunale.

Titolo IV - LE DELIBERAZIONI

Capo I- LE DELIBERAZIONI

Art. 71 - Verbale - Deposito - Rettifica - Approvazione

1. Il verbale della seduta è sottoposto ad approvazione del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio. Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei Consiglieri nei tempi previsti dal presente regolamento.
2. All'inizio della riunione, il Presidente chiede al Consiglio Comunale se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si provvede con votazione in forma palese.

3. Quando un Consigliere lo richieda, il Presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende presentare integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia inserito nel verbale. 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 alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di tre minuti. Dopo tali interventi, il Presidente pone a votazione la proposta di rettifica.

4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

5. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio Comunale a cura del Responsabile dell'Ufficio Segreteria.

Art. 72 - Forma e contenuti

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

2. Su ogni proposta di deliberazione debbono essere espressi i pareri in conformità all'art. 49 D. Lgs. 267/00 TUEL. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.

3. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio Comunale, esso viene sottoposto a votazione.

4. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa degli atti.

Art. 73 - Approvazione - Annullamento - Revoca - Modifica

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario o emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

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

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

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono annullamento, revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive, comportino, effetti sulle posizioni giuridiche soggettive di terzi costituitesi durante la vigenza delle stesse, gli atti stessi prevedono norme transitorie nel rispetto della L.241//90 e s.m.i .

Capo II - LE VOTAZIONI

Art. 74 - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata di norma in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi art. 75 e 76.
3. Le votazioni per scrutinio segreto sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio Comunale deve esprimere, con il voto, apprezzamenti discrezionali, valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone e nomine .
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per integrare la maggioranza qualificata richiesta per la votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) La votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell' argomento;
 - b) Le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - 1) gli emendamenti soppressivi;
 - 2) gli emendamenti modificativi;
 - 3) gli emendamenti aggiuntivi;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
 - 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.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti e i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) Per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - b) Per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il Bilancio Annuale la Relazione Previsionale e Programmatica, e il Bilancio Pluriennale e gli altri documenti allegati per legge.
9. Quando è iniziata la votazione, non è consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

Art. 75 - votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone a votazione il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo 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. La votazione è riportata integralmente a verbale con indicazione nominativa dei Consiglieri favorevoli, contrari e astenuti.

Art. 76 - votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso. La votazione è riportata integralmente a verbale con indicazione nominativa dei consiglieri favorevoli, contrari e astenuti.

Art. 77 - votazioni "a scrutinio segreto"

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede e si procede come appresso:
 - a) Le schede sono predisposte dalla Segreteria Generale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro Comunale;
 - b) Prima della votazione vengono designati dal Consiglio Comunale tre scrutatori, due tra i consiglieri di maggioranza e uno tra i consiglieri di minoranza;
 - c) Nel caso di nomine, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
 - d) In caso di votazioni diverse ciascun Consigliere scrive nella scheda il proprio voto.
2. Quando la Legge, lo Statuto od i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
3. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
4. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto nel verbale.

5. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando nel caso di nomine, coloro che sono stati eletti e negli altri casi il risultato della votazione. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

6. 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.

7. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che, le operazioni di scrutinio, sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori e deve essere indicato il numero di Consiglieri presenti, votanti, astenuti, il numero delle schede bianche e nulle e, nel caso di votazioni, i voti riportati da tutti i candidati.

8. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

Art. 78 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi e dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore, pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

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

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

5. Salvo casi particolari espressamente previsti dalla Legge e dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione, o respinta alla prima, non può essere ulteriormente oggetto di discussione e votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

Art. 79 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art. 134 comma 4 D. Lgs. 267/00 TUEL.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

Art. 80 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

2. Dopo l'esecutività della deliberazione il Regolamento è pubblicato all'Albo Comunale per ulteriori 15 (quindici) giorni.

3. Sostituisce e abroga il precedente regolamento e ogni altra diversa e contrastante disposizione regolamentare che disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 81 - Diffusione

1. Copia del presente Regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio Comunale e ai Consiglieri Comunali in carica.

2. Copie del Regolamento devono essere depositate nella Sala delle Adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri. Copia del regolamento è inviata, a cura del Sindaco neoeletto, ai Consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.