Comune di
MONTORIO
AL VOMANO

REGOLAMENTO

per il funzionamento del Consiglio Comunale,

delle Commissioni e dei Gruppi consiliari

Sommario

TITOLO I - NORME GENERALI 5
Capo I - Disposizioni preliminari 5
Art. 1 - Materia del Regolamento 5
Art. 2 - Interpretazione 5
TITOLO II - I CONSIGLIERI COMUNALI 5
Capo I - Prerogative 5
Art. 3 - Riserva di legge 5
Art. 4 - Divieto di mandato imperativo 5
Art. 5 - Situazione patrimoniale 5
Art. 6 - Responsabilità personale 6
Art. 7 - Astensione obbligatoria 6
Art. 8 - Divieto di incarichi e consulenze 6
Art. 9 - Dimissioni 6
Art. 10 - Decadenza e rimozione dalla carica 6
Art. 11 - Gettone di presenza e rimborso spese 7
Art. 12 - Funzioni rappresentative 7
Art. 13 - Nomine e designazioni 7
Art. 14 - Conferimento d'incarichi speciali 8
Capo II - Diritti 8
Art. 15 - Diritto d'iniziativa 8
Art. 16 - Richiesta di convocazione del Consiglio 8
Art. 17 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi 8
Art. 18 - Diritto di rilascio di copie di atti e documenti 9
Art. 19 - Modalità d'informazione sulle delibere di Giunta Comunale 10
Art. 20 - Diritto di presentazione di interrogazioni, mozioni e ordini del giorno 10
Art. 21 - Interrogazioni 10
Art. 22 - Risoluzioni 11
Art. 23 - La mozione d'ordine 11
TITOLO III - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE 11
Capo I - Presidente 11
Art. 24 - La Presidenza del Consiglio 11
Art. 25 - Mozione di sfiducia al Presidente 11
Capo II - I Gruppi consiliari 11
Art. 26 - Costituzione 11
Art. 27 - Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari 12
Capo III - Commissioni consiliari permanenti 13
Art. 28 - Composizione e nomina 13
Art. 29 - Presidenza e convocazione delle Commissioni 13

Art. 30 – Funzionamento delle Commissioni 14
Art. 31 – Funzioni delle Commissioni 14
Art. 32 – Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori .. 15
TITOLO IV - LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE 15
Capo I - Insediamento 15
Art. 33 - Prima adunanza 15
Art. 34 - Durata in carica del Consiglio 15
Capo II - Convocazione 15
Art. 35 - Competenza 15
Art. 36 - Avviso 15
Art. 37 - Termini di consegna 16
Capo III – L'ordine del giorno 16
Art. 38 - Norme di compilazione e iniziativa sulle proposte 16
Art. 39 - Pubblicità della convocazione 17
Capo IV - Ordine delle adunanze 17
Art. 40 - Sede delle adunanze 17
Art. 41 - Deposito degli atti 17
Art. 42- Adunanze di prima convocazione 18
Art. 43 - Adunanze di seconda convocazione 18
Art. 44 - Adunanze di seconda convocazione - modalità 19
Art. 45 – Partecipazione dell'Assessore non Consigliere 19
Capo V - Pubblicità delle adunanze 19
Art. 46 - Adunanze pubbliche 19
Art. 47 - Adunanze non pubbliche 20
Art. 48 - Adunanze aperte 20
Capo VI - Disciplina delle adunanze 20
Art. 49 - Compiti e poteri del Presidente 20
Art. 50 - Comportamento dei Consiglieri 21
Art. 51 - Ordine della discussione 21
Art. 52 - Comportamento del pubblico 21
Art. 53 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula 22
Capo VII – Ordine dei lavori 22
Art. 54 - Comunicazioni 22
Art. 55 - Svolgimento delle interrogazioni 22
Art. 56 - Ordine di trattazione degli argomenti 23
Art. 57 - Norme per la discussione generale e dichiarazioni di voto 23
Art. 58 - Gli emendamenti 23
Art. 59 - Modalità di discussione degli emendamenti 24
Art. 60 - Questione pregiudiziale o sospensiva 24

Art. 61 - Fatto personale 24
Art. 62 - Termine dell'adunanza 25
Capo VIII – Interrogazioni, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni 25
Art. 63 - Diritto di presentazione 25
TITOLO V - FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE 26
Capo I - Competenze del Consiglio 26
Art. 64 - La competenza esclusiva 26
Art. 65 – Funzioni di indirizzo politico-amministrativo 26
Art. 66 – Funzioni di controllo politico-amministrativo 26
Art. 67 – Conflitti di attribuzione 27
Capo II - Le deliberazioni 27
Art. 68 - Forma e contenuti 27
Art. 69 - Revoca - Modifica - Nullità 27
Capo III - Le votazioni 28
Art. 70 - Modalità generali 28
Art. 71 - Votazioni in forma palese 28
Art. 72 - Votazione per appello nominale 29
Art. 73 - Votazioni segrete 29
Art. 74 – Esito delle votazioni 29
Art. 75 – Deliberazioni immediatamente eseguibili 30
Capo IV - Verbale delle adunanze 30
Art. 76- La partecipazione del Segretario 30
Art. 77 - Il verbale dell'adunanza 30
Art. 78 - Deposito - Rettifica - Approvazione 30
TITOLO VI - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE 31
Capo I - Istituti di partecipazione e consultazione 31
Art. 79 - Istanze - Petizioni e proposte dei cittadini e delle associazioni 31
TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE 31
Capo I - Applicazione 31
Art. 80 - Entrata in vigore 31
Art. 81 - Diffusione 31

TITOLO I - NORME GENERALI

Capo I - Disposizioni preliminari

Art. 1 - Materia del Regolamento

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dallo Statuto e dal presente Regolamento che attua quanto dispone l'art. 5 dell'ordinamento delle autonomie locali.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio comunale, ispirandosi ai principi generali dei già menzionati ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

Art. 2 - Interpretazione

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari.
3. Qualora nella Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei Capigruppo, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in scritto al Presidente del Consiglio comunale. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula e il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente del Consiglio comunale, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente e in merito alla stessa non sono ammesse a esame ulteriori eccezioni.

TITOLO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - Prerogative

Art. 3 – 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.
2. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti, alle aspettative, all'indennità di presenza, all'indennità di missione nei limiti e alle condizioni stabilite dalla legge (artt. 79 e 84 del Testo Unico), dallo Statuto e dal presente Regolamento.
3. In conformità all'art. 86 D.Lgs. 267/2000, il Comune assicura i propri Amministratori e i Consiglieri contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.

Art. 4 - Divieto di mandato imperativo

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

Art. 5 – Situazione patrimoniale

1. I Consiglieri comunali all'inizio e alla fine del mandato sono tenuti a dichiarare e rendere pubblica la propria situazione reddituale e patrimoniale ai sensi di legge, aggiornandola annualmente, nel rispetto della normativa riguardante il trattamento dei dati personali.
2. L'obbligo è esteso ai componenti della Giunta e organi elettivi organismi partecipati.

Art. 6 – Responsabilità personale

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro le proposte di deliberazione sottoposte all'organo consiliare.
2. Ai Consiglieri comunali si applicano le disposizioni in materia di responsabilità erariale stabilite dall'art. 93 del D.Lgs 267/2000.

Art. 7 – Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione e alle votazioni di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti e affini sino al secondo grado.
2. Durante l'esame, la discussione e la votazione della delibera debbono assentarsi dall'aula o estrarre la tessera per il voto elettronico, richiedendo al Segretario che faccia risultare tale loro assenza dal verbale. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti d'interesse proprio dei Consiglieri o di loro congiunti o affini sino al secondo grado civile, sia quando si tratti di conferire ai medesimi impieghi, promozioni o trattamenti economici che non abbiano carattere obbligatorio per legge.
3. L'obbligo d'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 del Consigliere o di parenti o affini fino al secondo grado.

Art. 8 – Divieto di incarichi e consulenze

1. Al Sindaco, gli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi, assumere consulenze, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti e gestione di servizi con il Comune come da art.63 e seguenti del D.Lgs. 267/2000.
2. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze, forniture, somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, gestione di servizi presso Enti e Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
3. I suddetti Amministratori osservano e garantiscono l'applicazione di quanto previsto dalla normativa in materia di anticorruzione (Legge 190/2012) e provvedimenti attuativi, con particolare riferimento ai casi di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi in pubbliche amministrazioni (Dlgs. 39/2013).

Art. 9 – Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate personalmente e assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate e inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Le dimissioni possono essere presentate anche in forma orale, durante la seduta consiliare, con dichiarazione rivolta al Presidente del Consiglio comunale e al Segretario generale. Prima di autorizzare la verbalizzazione il Presidente del Consiglio comunale chiede al Consigliere di confermare in maniera definitiva la sua volontà.
3. Sono altresì valide le dimissioni presentate su documento informatico, purché corredato da firma digitale e marca temporale. Non è richiesta la marca temporale qualora le dimissioni siano inoltrate al protocollo per mezzo di Posta Elettronica Certificata.
4. Il Consiglio comunale entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
5. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.39, comma 1, lettera b) della legge del 8 giugno 1990, n.142.

Art. 10 – Decadenza e rimozione dalla carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione

e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 2 della legge 23 aprile 1981, n. 154, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 9 bis del T.U. 16 maggio 1960, n. 570.

2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge 23 aprile 1981, n. 154 e successive modificazioni, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art. 7 della legge citata. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3. Altro caso di decadenza è quello previsto dall'art. 13, comma 3, dello Statuto Comunale, in caso di quattro assenze consecutive ingiustificate.

Art. 11 - Gettone di presenza e rimborso spese

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione al Consiglio e alle Commissioni consiliari permanenti nella misura stabilita con decreto del Ministero dell'Interno.

2. I Consiglieri comunali formalmente autorizzati dal Presidente del Consiglio comunale – con contestuale comunicazione ai Capigruppo – a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal Comune capoluogo ove ha sede il rispettivo ente, è dovuto esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute 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. Art.84 – comma 1, Dlgs 267/2000.

3. I Consiglieri che risiedono fuori dal Comune hanno diritto, ai sensi dell'art. 84 comma 3 del Testo Unico, al rimborso delle sole spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale, delle Commissioni Permanenti, Speciali, di studio, di indagine.

Art. 12 - Funzioni rappresentative

1. La rappresentanza del Consiglio Comunale è assicurata dal Presidente del Consiglio comunale o, in caso di sua impossibilità, dal Vicepresidente Vicario ovvero dal Vicepresidente.

2. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.

3. Per la partecipazione a particolari cerimonie o manifestazioni può essere costituita dal Presidente del Consiglio comunale, sentita la conferenza dei Capigruppo, una delegazione consiliare nella quale trovino rappresentanza tutti i gruppi consiliari.

Art. 13 – Nomine e designazioni

1. Per le nomine e le designazioni in enti, aziende e istituzioni espressamente riservati dalla legge ai Consiglieri comunali, nonché per le nomine e le designazioni riservate dallo Statuto e dai regolamenti comunali ai Consiglieri comunali, si procede alla nomina a maggioranza relativa. Per le rappresentanze espressamente spettanti alla minoranza per legge, Statuto o Regolamento sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che abbiano riportato maggior numero di voti.

2. La nomina è effettuata dal Consiglio comunale, in seduta pubblica, con voto espresso con scheda/ votazione elettronica segreta, tenuto conto delle disposizioni stabilite dalla Legge e dallo Statuto per assicurare condizioni di pari opportunità.

3. Nei casi in cui sia previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla presidenza il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa.

4. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 (quarantacinque) giorni dall'insediamento del nuovo Consiglio comunale, o entro la cessazione dal precedente incarico. Il Presidente del Consiglio comunale comunicherà ai Capigruppo, entro 15 (quindici) giorni dall'insediamento, l'elenco degli enti e

delle aziende dove avverrà la nomina dei rappresentanti.

Art. 14 – Conferimento d'incarichi speciali

1. Il Consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più Consiglieri di seguire e relazionare su oggetti e materie particolari di competenza del Consiglio Comunale.
2. Per l'espletamento di tali incarichi, i Consiglieri si avvalgono degli uffici e dei servizi comunali.
3. Nella delibera consiliare d'incarico debbono essere stabiliti oltre che le materie e gli oggetti relativi all'incarico anche i tempi e le modalità d'espletamento dello stesso.

Capo II - Diritti

Art. 15 - Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio Comunale, ai sensi di quanto disposto dall'art. 42 del TUEL. Esercitano tale diritto sotto forma di proposta di deliberazione, di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'Ordine del Giorno del Consiglio, di presentazione di ordini del giorno, mozioni, risoluzioni, interrogazioni.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla Legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione è in ogni caso trasmessa alla Commissione competente (anche senza parere tecnico), e conseguentemente al Consiglio Comunale, trascorsi 30 giorni dalla presentazione al Presidente del Consiglio comunale. In questo caso il Presidente del Consiglio comunale è tenuto a sollecitare l'istruttoria e il deposito del parere entro i termini stabiliti nel presente Regolamento.
4. Gli uffici competenti sono tenuti a prestare la loro collaborazione per supportare i Consiglieri nella redazione di tali proposte.
5. Costituiscono emendamenti le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti possono essere soppressivi, sostitutivi/modificativi o aggiuntivi.
6. I Consiglieri possono presentare gli emendamenti alle proposte di deliberazioni già iscritte all'Ordine del Giorno del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio comunale e alla segreteria generale almeno 2 giorni prima dell'adunanza nella quale l'argomento deve essere posto in discussione. Gli emendamenti presentati in via d'urgenza possono comunque essere ammessi dal Presidente del Consiglio comunale, ove non vengano rilevate particolari cause di inammissibilità.

Art. 16 - Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Almeno un quinto dei Consiglieri arrotondato all'unità superiore, senza computare il Sindaco, o il Sindaco possono richiedere la convocazione del Consiglio Comunale; il Presidente del Consiglio comunale è tenuto a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a 20 (venti) giorni inserendo all'Ordine del Giorno le questioni richieste nei termini e con le modalità previste dal presente Regolamento.
2. Il termine, di cui al precedente comma, decorre dal giorno nel quale perviene al Presidente del Consiglio comunale la richiesta dei Consiglieri che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.
3. In caso di inosservanza provvede, previa diffida, il Prefetto in conformità a quanto stabilito dall'art. 39 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 17 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti o a cui partecipa, o rispetto ai quali esercita forme di controllo e/o vigilanza, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato consiliare, come previsto dalle leggi vigenti.
2. I Consiglieri comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla Legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli

relativi allo stato di salute di cui al D.Lgs. 196/2003.

3. L'esercizio dei diritti di cui al comma 1 è effettuato dai Consiglieri, anche per tramite della Segreteria del Consiglio, richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai dirigenti e ai responsabili apicali dei servizi competenti per materia e in copia al Presidente del Consiglio comunale.

4. Il diritto di accesso, di cui ai precedenti commi, è esercitato in via generale dai Consiglieri comunali per le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta, per le determinazioni, i decreti, le ordinanze e tutti gli atti a rilevanza esterna emessi dai dirigenti e dai responsabili dei servizi; nonché per gli atti a rilevanza esterna emessi dal Sindaco, dal Segretario comunale, dai dirigenti e dagli altri responsabili di servizio, o dalle diverse figure previste dalla Legge. Per i documenti non direttamente reperibili sul sito comunale detta richiesta è formulata per iscritto individuando in modo puntuale gli atti richiesti, citando, ove possibile, gli estremi identificativi (numero e data) degli atti medesimi. L'accesso per presa visione è immediato compatibilmente alle esigenze di servizio.

5. I Consiglieri comunali hanno diritto di presentare al Segretario Generale e agli uffici domande scritte per avere informazioni su un oggetto determinato relativo al comportamento degli uffici e dei servizi. I dirigenti rispondono per iscritto, di norma, entro 15 (quindici) giorni dalla presentazione di richiesta d'informazione, termine che può essere motivatamente differito dal Responsabile del servizio competente per materia, quando la richiesta comporta complesse ricerche documentali o si riferisce ad atti particolarmente complessi. In caso di mancata risposta nei termini suddetti, il Consigliere può richiedere al Sindaco di rispondere nei termini e nei modi previsti per le interrogazioni in forma scritta di cui al presente Regolamento.

6. I ricorsi avverso deliberazioni consiliari precedentemente assunte sono comunicati a cura del Segretario, o dalle diverse figure previste dalla legge al Presidente del Consiglio comunale, che informa i Consiglieri.

Art. 18 - Diritto di rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali, con apposita richiesta, hanno diritto al rilascio di copia, preferibilmente in formato digitale, di tutti gli atti e documenti formati dall'ente, in possesso o comunque utilizzati dallo stesso ai fini dell'attività amministrativa.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dai Consiglieri al Responsabile dell'ufficio competente e per conoscenza al Presidente del Consiglio comunale attivandosi perché sia data a essa esito entro il termine di cui al comma 4 del presente articolo. Nella richiesta il Consigliere indica gli estremi dell'atto o documento di cui richiede la copia e appone data e firma, con la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta e che la copia viene a tal fine rilasciata in maniera informale.

3. Il Consigliere comunale può richiedere copia corredata con firma digitale delle deliberazioni del Consiglio.

4. Il rilascio delle copie avviene entro i 15 (quindici) giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta può seguire un motivato differimento dei termini per il rilascio.

5. Quando la richiesta viene formulata in maniera generica e non individua con esattezza l'atto o con chiarezza il documento, il Responsabile del procedimento, entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della richiesta, invita il Consigliere a dettagliare l'oggetto della richiesta stessa e procede al rilascio con le stesse modalità di cui sopra.

6. Il dirigente o responsabile apicale del servizio competente per materia, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, anche per il tramite della Segreteria del Consiglio, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

7. Le copie vengono rilasciate tramite posta elettronica in esenzione dei costi di riproduzione, di ricerca e dei diritti di segreteria in quanto il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti inerenti alla carica di Consigliere e in nessun caso egli può far uso privato degli atti e documenti così acquisiti.

8. L'estrazione di copia d'atti e documenti particolarmente complessi costituiti da rappresentazioni

fotografiche, cartografie, nonché in formato fotocinematografico, è limitata a una copia per ogni Gruppo consiliare. Resta ferma la possibilità per ogni Consigliere di visionare detti atti e documenti presso gli uffici comunali.

Art. 19 - Modalità d'informazione sulle delibere di Giunta Comunale

1. Ai Capigruppo consiliari viene inviato per posta elettronica a cura della Segreteria generale l'elenco delle delibere adottate dalla Giunta contestualmente alla loro affissione all'albo. Le deliberazioni sono visionabili attraverso il sistema informatico comunale.

Art. 20 – Diritto di presentazione di interrogazioni, mozioni e ordini del giorno

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni, ordini del giorno e mozioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale temi particolari della vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. I Consiglieri hanno altresì la facoltà di presentare risoluzioni su argomenti in trattazione, nel rispetto di quanto contenuto all'art. 22 del presente Regolamento.
3. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente materia di competenza del Consiglio comunale. Può contenere una proposta di indirizzo politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi. La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati atti e può concludersi con un giudizio in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta comunale. La mozione deve essere presentata per iscritto entro il termine previsto per la convocazione della conferenza dei capigruppo e comunque prima della definizione dell'Ordine del Giorno della convocazione del Consiglio e può essere avanzata da ogni Consigliere.

   Entro l'inizio del Consiglio comunale è possibile presentare mozioni urgenti relative a fatti sui quali è indifferibile assumere iniziative da parte del Comune o di attualità politica, determinata da fatti verificatisi o divenuti noti successivamente alla convocazione della seduta, nelle modalità e nei tempi previsti dall'art. 64 del presente Regolamento.
   Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente Regolamento. Se gli emendamenti non sono accettati dal proponente questi può chiedere la votazione nel testo originario della sua mozione. La discussione delle mozioni è regolata dalle norme di cui al presente Regolamento.
4. Gli ordini del giorno consistono nell'espressione di un orientamento del Consiglio su fatti o questioni di carattere politico, economico e sociale, che siano di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali o internazionali. Sono presentati per iscritto al Presidente del Consiglio comunale, entro il giorno fissato per la Conferenza Capigruppo, e sono trattati dopo le comunicazioni, le interrogazioni e prima degli atti ordinari. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di 5 (cinque) minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco o un Assessore per precisare la posizione della Giunta, e i vari Consiglieri, al massimo uno per ogni Gruppo, per non più di 5 (cinque) minuti. Su ogni ordine del giorno possono essere presentati emendamenti. Detti emendamenti non possono sostituire interamente il testo dell'ordine del giorno o stravolgerne le finalità. Le modalità di presentazione e discussione degli emendamenti sono disciplinate dal presente Regolamento. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati. Il Presidente del Consiglio comunale dispone in conformità a tali decisioni.

Art. 21 – Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta, in forma scritta, al Sindaco o alla Giunta intesa a conoscere se un determinato fatto sia vero, se l'informazione pervenuta all'interrogante sia esatta.
2. Devono sempre essere formulate in modo chiaro, conciso e in termini corretti. Esse devono pervenire

entro il giorno in cui si tiene la Conferenza dei Capigruppo per la definizione dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Lo svolgimento in Aula dell'interrogazione a risposta orale deve essere espressamente richiesto nel testo del documento.

3. L'interrogazione presentata dopo il termine del precedente comma può essere iscritta all'ordine del giorno del Consiglio successivo, secondo l'ordine del giorno stabilito nella Conferenza dei Capigruppo.

Art. 22 – Risoluzioni

1. Il Sindaco, la Giunta e ogni Consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti connessi all'oggetto in trattazione.
2. Vengono discusse e votate durante la seduta e impegnano il Consiglio e la Giunta a comportarsi conseguentemente.

Art. 23 - La mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso a ottenere che nel modo di presentare, discutere e approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge, lo Statuto e il presente Regolamento. Il Presidente del Consiglio comunale decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza, sentito il Segretario Generale.
2. Qualora la decisione del Presidente del Consiglio comunale non sia accettata dal proponente la mozione, il Consiglio decide con votazione palese dopo due interventi, uno a favore e uno contro, per non più di 5 (cinque) minuti complessivamente.

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Presidente

Art. 24 - La Presidenza del Consiglio

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità del ruolo e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, assicura inoltre il buon andamento dei suoi lavori facendo osservare il Regolamento.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità e garanzia intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio Comunale e dei singoli Consiglieri. Assume le iniziative necessarie affinché il Consiglio comunale eserciti con efficacia le funzioni a esso attribuite dalla legge e dà attuazione a quanto, nell'ambito delle rispettive competenze, gli è demandato dal Consiglio Comunale.
3. L'istituzione, le funzioni e i poteri del Presidente del Consiglio o di chi ne fa le veci sono regolamentate dallo Statuto. Finché il Consiglio non elegge il Presidente del Consiglio comunale, le funzioni di presidenza sono svolte dal Sindaco.

Art. 25 - Mozione di sfiducia al Presidente

1. Il Presidente può essere revocato sulla base di una mozione di sfiducia presentata da almeno 2/5 (due/quinti) arrotondando all'unità inferiore, dei Consiglieri e votata a maggioranza dei Consiglieri assegnati. La mozione di sfiducia va motivata sulla base di violazione di leggi, dello Statuto e dei regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli per la funzionalità ed efficacia dei lavori del Consiglio o lesivi del prestigio dello stesso.

Capo II - I Gruppi consiliari

Art. 26 - Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista, indipendentemente dal numero, formano, di regola, un Gruppo consiliare.
2. I Consiglieri che non intendono far parte di uno dei gruppi così formati o che si dimettono dal Gruppo, possono aderire a uno degli altri gruppi costituiti, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da

parte del Presidente del Gruppo al quale aderiscono, altrimenti vengono iscritti d'ufficio al gruppo misto.

3. I gruppi consiliari assumono la denominazione della lista o delle liste collegate presentata alle elezioni che ha ottenuto almeno un seggio.
4. Qualsiasi riduzione in corso di mandato della consistenza numerica di un Gruppo consiliare costituito all'inizio della legislatura da Consiglieri eletti nello stesso Gruppo non ne determina lo scioglimento. Negli altri casi, quando un gruppo scende sotto la soglia dei tre componenti, si procede allo scioglimento.
5. I Consiglieri che non vogliono far parte di uno dei gruppi così costituiti confluiscono obbligatoriamente nel gruppo misto. È consentita la formazione di un solo gruppo misto.
6. Ai fini dell'attuazione delle disposizioni aventi per oggetto la composizione delle commissioni consiliari e di tutte le disposizioni che prevedono il rispetto della proporzione tra maggioranza e minoranza, i Consiglieri iscritti al Gruppo misto dichiarano al Presidente del Consiglio la propria appartenenza alla maggioranza o alle minoranze.
7. Nella prima seduta del Consiglio Comunale successiva a quella d'insediamento, i Gruppi consiliari, costituiti in conformità ai precedenti commi, comunicano al Presidente del Consiglio il nominativo del proprio Capogruppo. In mancanza di tale comunicazione, o di comunicazioni contrastanti, viene considerato Capogruppo il Consigliere "anziano" – individuato secondo quanto stabilito dall'art. 40 comma 2 del TUEL – del Gruppo.
8. Qualora si costituisca il Gruppo misto e lo stesso sia formato da più di un Consigliere viene nominato al suo interno il Capogruppo. Qualora il Gruppo misto sia costituito da un solo Consigliere, costui acquisisce lo status di Capogruppo; ha peraltro diritto di ricevere l'elenco delle deliberazioni e della documentazione che viene normalmente inviata ai Capigruppo. Può effettuare le dichiarazioni di voto. Della costituzione del Gruppo misto deve essere data, da parte dei Consiglieri interessati, comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio.
9. I Gruppi consiliari possono cambiare la loro denominazione, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio.

Art. 27 - Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari

1. La conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari costituita ai sensi dello Statuto esercita le funzioni attribuitele dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. La Conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio comunale o da chi ne fa le veci. La Conferenza è validamente riunita quando sono presenti i Capigruppo in rappresentanza di almeno la metà dei componenti il Consiglio Comunale, sulla base del criterio proporzionale di rappresentatività.
3. La Conferenza è organismo consultivo del Presidente del Consiglio concorrendo, su propria richiesta o per propria iniziativa, a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio.
4. Per le decisioni e i pareri ciascun Capogruppo esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei Consiglieri appartenenti al suo Gruppo.
5. La Conferenza dei Capigruppo, ferme restanti le prerogative che la legge, lo Statuto e il Regolamento di Consiglio attribuiscono al Presidente del Consiglio ha le seguenti funzioni consultive:
    - esprime pareri sull'ordine del giorno, sui tempi di discussione delle adunanze compatibilmente con le regole del Regolamento del Consiglio,
    - esamina gli ordini del giorno, le mozioni e le risoluzioni prima della discussione in aula al fine di ricercare un accordo su un testo condiviso,
    - riceve comunicazioni in ordine ai ricorsi giurisdizionali, amministrativi e ai provvedimenti di annullamento o di richiesta di chiarimenti o di riesame da parte del difensore civico avverso le deliberazioni del Consiglio Comunale,
    - esprime parere sul preventivo annuale delle spese relative all'attività del Consiglio Comunale

e dei Gruppi consiliari.

6. All'inizio e durante lo svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale è consentito ai Capigruppo richiedere la convocazione della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, purché motivata.

Capo III - Commissioni consiliari permanenti

Art. 28 - Composizione e nomina

1. Il Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva a quella della convalida degli eletti provvede a nominare al suo interno Commissioni permanenti, di natura consultiva, stabilendone il numero e le relative funzioni e ambiti di competenza.
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i Gruppi. Ogni gruppo, attraverso comunicazione del Capogruppo al Presidente del Consiglio comunale, designa i propri rappresentanti nelle singole commissioni, garantendo, ove possibile, la presenza di entrambi i generi e ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio.
3. I Consiglieri comunali designati nelle Commissioni consiliari permanenti hanno il diritto e dovere di parteciparvi. Il Presidente del Consiglio comunale può decidere di partecipare a tutte le commissioni con diritto di parola ma non di voto.
4. Il Consiglio, con la modalità di cui ai commi precedenti, può istituire:
   - Commissioni speciali volte a esperire indagini conoscitive su argomenti di particolare interesse che riferiranno al Consiglio Comunale;
   - Commissioni d'inchiesta.
5. Un terzo dei Consiglieri può chiedere l'istituzione di Commissioni d'inchiesta motivando le ragioni. La deliberazione relativa deve essere approvata dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.
6. Le modalità di funzionamento delle Commissioni Speciali e d'Inchiesta devono prevedere una durata congrua, un oggetto definito e circoscritto, una relazione finale al Consiglio. Qualora trattino argomenti di rilevanza giuridica o relativi a fatti personali hanno carattere di segretezza.
7. Qualora il Consigliere nominato in una Commissione permanente sia impossibilitato a partecipare a una seduta, il Capogruppo comunica tempestivamente il sostituto in via temporanea.

Art. 29 – Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione segreta a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono presiedere le Commissioni permanenti. Contestualmente e con le stesse modalità viene eletto anche il Vicepresidente. Alla minoranza di norma spetta la Presidenza della Commissione di garanzia e controllo.
2. L'elezione del Presidente e del Vicepresidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il Vicepresidente della Commissione.
4. Il Segretario comunale comunica al Sindaco la nomina del Presidente e del Vicepresidente entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine predette al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Collegio dei Revisori dei Conti e ne dà pubblicità mediante affissione all'Albo comunale.
5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva

sia adottata dalla Commissione.

6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di Gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione, anche in modalità online, e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, di norma tramite posta elettronica, preferibilmente PEC, almeno tre giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco e agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

Art. 30 – Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà più uno dei Consiglieri in carica.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini e i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.
3. Il Sindaco e i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.
4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

Art. 31 – Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti, ove istituite, hanno natura consultiva e costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale. Esercitano le loro funzioni mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti e interventi, alla gestione di aziende, istituzioni e altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni, onde acquisirne il parere obbligatorio ma non vincolante, le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modifiche e integrazioni o non sia stata rilasciata l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'art. 55 della stessa Legge.
3. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
4. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza e dal Segretario comunale per l'istruttoria prevista dagli artt. 53 e 55, della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modifiche e integrazioni. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria e i pareri favorevoli previsti dal citato art. 53 e successive modifiche e integrazioni, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria e i pareri sono tutti o in parte contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

Art. 32 – Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente comunale designato dal Sindaco.
2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione e il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede a ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai Capigruppo e al Segretario comunale perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale e i responsabili dei servizi interessati per indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza.

TITOLO IV - LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Insediamento

Art. 33 - Prima adunanza

1. La prima adunanza del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla convocazione.
2. La prima adunanza è convocata dal Sindaco, che la presiede, fino all'elezione del Presidente e dei Vicepresidenti del Consiglio.
3. L'adunanza prosegue sotto la presidenza del Sindaco o del Presidente neoeletto.

Art. 34 - Durata in carica del Consiglio

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

Capo II - Convocazione

Art. 35 - Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Presidente.

Art. 36 - Avviso

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avviso scritto, comprendente la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso del giorno della riunione, nell'avviso sono indicati gli orari di interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
2. L'avviso di convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno dei lavori sono firmati dal Presidente o in caso di sua assenza o impedimento, di chi ne fa le veci.
3. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, è di norma trasmesso tramite posta elettronica, preferibilmente PEC.

4. I Consiglieri devono indicare per iscritto entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione, un indirizzo di posta elettronica a cui devono essere consegnati gli avvisi di convocazione e ogni altro atto pertinente alla carica. Nel caso di irreperibilità si procederà dando comunque corso alla riunione convocata senza ammettere eccezioni da parte degli assenti. Ogni variazione deve essere comunicata tempestivamente.

Art. 37 - Termini di consegna

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 (cinque) giorni interi prima di quello della seduta; entro 3 (tre) giorni dalla seduta i Consiglieri devono ricevere la documentazione attraverso posta elettronica. Di norma la documentazione viene messa a disposizione attraverso un ambiente digitale accessibile da remoto per via telematica.
2. Nel termine di cui al precedente comma sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza. Il Comune non si avvale della distinzione temporale in sessioni, incompatibile con la razionale e organica programmazione dei lavori necessaria per la continuità del ruolo e delle funzioni del Consiglio stabilite dalla legge 8 giugno 1990, n.142.
4. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla Legge e dallo Statuto.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta al Sindaco dalla maggioranza dei componenti della Giunta o da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
6. Quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili il Consiglio è convocato d'urgenza. In tal caso l'avviso deve essere consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella stabilita per la riunione. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso va consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella stabilita per la riunione.
7. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti, o procedere alla votazione in Consiglio per l'inserimento di un punto all'ordine del giorno, con l'approvazione da parte della maggioranza dei Consiglieri presenti.
8. La mancanza delle circostanze di urgenza può essere sollevata attraverso la presentazione di una questione sospensiva sulla quale si esprimono un oratore a favore e un oratore contro per non più di 5 (cinque) minuti. Indi la questione viene posta ai voti.
9. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra adunanza non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno e ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, l'avviso del rinvio va inviato ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione. La dichiarazione della sospensione dell'adunanza con i nomi dei Consiglieri che sono presenti viene registrata a verbale. L'avviso del rinvio contenente giorno, ora, luogo e affari rinviati da trattare va inviato ai Consiglieri assenti almeno 24 (ventiquattro) ore prima del giorno stabilito per la prosecuzione della adunanza.
10. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Capo III – L'ordine del giorno

Art. 38 - Norme di compilazione e iniziativa sulle proposte

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Il Presidente stabilisce, rettifica o integra l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, sentita la

Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri Comunali e alle Commissioni Consiliari.
4. Il Presidente è tenuto a iscrivere all'ordine del giorno le relazioni e i referti presentati dall'organo di revisione economico-finanziario e dalla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.
5. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, ordini del giorno, interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dal presente Regolamento.
6. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può decidere di non iscrivere le proposte all'ordine del giorno del Consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento. Di tale decisione deve dare comunicazione al proponente.
7. Il proponente ha diritto a chiedere per iscritto al Presidente che il Consiglio si pronunci per l'iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, inviando la richiesta almeno 48 (quarantotto) ore prima di quella fissata per l'adunanza. Il Presidente deve effettuare immediato deposito della richiesta. Il Consiglio decide a maggioranza senza discussione e qualora stabilisca che la proposta debba essere trattata, la stessa va iscritta all'ordine del giorno della successiva adunanza.
8. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto e il proponente.
9. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
10. Quando la convocazione del Consiglio è richiesta dal Sindaco o da un quinto dei Consiglieri, il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 30 (trenta) giorni iscrivendo all'ordine del giorno l'esame delle deliberazioni proposte.

Art. 39 - Pubblicità della convocazione

1. L'ordine del giorno della adunanza è pubblicato all'Albo on line del Comune e sul sito comunale e vi resta esposto fino al giorno successivo della adunanza.
2. Gli organi d'informazione, i cittadini e gli altri soggetti interessati ad assistere all'adunanza hanno comunicazione della convocazione a mezzo della pubblicazione sui canali online del Comune in cui sono riportati il giorno, l'ora e la sede di convocazione del Consiglio.
3. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale viene inviata al Revisore dei Conti.

Capo IV - Ordine delle adunanze

Art. 40 - Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono di regola presso la sede comunale, in apposita sala.
2. Su proposta del Presidente, la conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga in luogo diverso dalla sede comunale, anche online.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Nel giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede sono esposte le bandiere della Repubblica, del Comune e dell'Unione Europea.

Art. 41 - Deposito degli atti

1. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri previsti per legge e degli eventuali allegati. 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.

2. All'inizio della riunione le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
3. Il Testo Unico stabilisce il termine entro il quale sono presentati al Consiglio comunale in apposita adunanza, gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale di lavori pubblici, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione, depositati a disposizione dei Consiglieri, i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il termine stabilito dal Regolamento di contabilità.
4. Il Testo Unico stabilisce il termine entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri Comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Del deposito del conto è data comunicazione ai Consiglieri.

Art. 42- Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza di metà, arrotondato aritmeticamente all'unità superiore, del numero dei Consiglieri comunali eletti computando a tal fine anche 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 dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorso un'ora da quella 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 primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, 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 o estraggono la tessera elettronica prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 43 - Adunanze di seconda convocazione

1. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri, la seconda convocazione si tiene in altro giorno, già previsto nell'invito di convocazione. Nel caso in cui nell'avviso di prima convocazione non sia stato stabilito anche il giorno e l'ora per la seconda, la convocazione della seduta deve essere effettuata con avvisi scritti nei modi previsti per la prima convocazione con all'ordine del giorno gli affari iscritti nell'avviso di prima convocazione.
2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione devono essere presenti almeno un terzo, arrotondato aritmeticamente all'unità superiore, del numero dei Consiglieri comunali eletti computando a tal fine anche il Sindaco, come previsto dallo Statuto.

3. L'adunanza che segue a una prima iniziatasi con il numero legale e interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.
4. Nel caso di atti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu interrotta per qualsiasi altro motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene i caratteri di prima convocazione.

Art. 44 - Adunanze di seconda convocazione - modalità

1. Il Presidente è tenuto a inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta.
2. Tali avvisi devono essere consegnati almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
3. Nel caso in cui l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello di prima convocazione. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli della seconda convocazione e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.
4. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dal presente Regolamento.
5. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza. Qualora all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione siano presenti argomenti compresi fra quelli sottoelencati, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che siano presenti il 50% più 1 dei Consiglieri assegnati al Comune, computando anche il Sindaco. In caso contrario gli stessi sono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione e precisamente:
    - lo Statuto;
    - il Piano Regolatore Generale;
    - l'emissione di prestiti obbligazionari;
6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

Art. 45 – Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. L'Assessore non Consigliere di cui al quarto comma dell'art. 33 della legge 8 giugno 1990, n. 142, partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Capo V - Pubblicità delle adunanze

Art. 46 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo successivo.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze, nei limiti degli spazi previsti.
3. Le adunanze di norma sono trasmesse sui canali online del Comune per garantirne maggiore diffusione.

Art. 47 - Adunanze non pubbliche

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma non pubblica quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, della moralità, della correttezza o sono nominati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali e condizioni di salute di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta non pubblica 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 chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata del Presidente o di almeno 3 (tre) Consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta non pubblica 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. Del passaggio in seduta non pubblica viene dato atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
4. Durante le adunanze non pubbliche possono restare in aula, oltre i componenti del Consiglio, il Segretario comunale, il personale dell'ufficio di segreteria del Consiglio e i tecnici di registrazione, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 48 - Adunanze aperte

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei Capigruppo e il Sindaco può indire l'adunanza aperta del Consiglio comunale, nella sua sede abituale o anche in luoghi diversi dalla sede comunale, quando 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 e avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri Comunali, Parlamentari, Rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli Organismi di partecipazione popolare e delle Associazioni sociali, politiche, sindacali, di categoria, ambientali, cittadini interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente del Consiglio, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze 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 atti che comportino spese, anche di massima, a carico del bilancio comunale. Qualora tali adunanze si concludano con un voto che può avere per oggetto un ordine del giorno o una mozione alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri Comunali, con esclusione degli altri presenti.

Capo VI - Disciplina delle adunanze

Art. 49 - Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente provvede ad assicurare il regolare funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte delle quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama i risultati.
2. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento.

Art. 50 - Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali nella discussione degli argomenti hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e 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 utilizzare espressioni che possano offendere l'onorabilità delle persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, effettua comportamenti non consoni al decoro delle istituzioni, o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto a uno stesso Consigliere in una medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Egli può anche disporne l'allontanamento dall'aula per il restante periodo della seduta.

Art. 51 - Ordine della discussione

1. I Consiglieri Comunali partecipano alle adunanze unitamente al gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri parlano dal loro posto rivolti al Presidente e al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega, prenotandosi.
4. Debbono essere evitate le discussioni e 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 interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento o ai termini di durata dell'intervento.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere, e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 52 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio.
2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Locale.
3. Gli stessi non possono entrare nel recinto dell'aula nella parte riservata ai Consiglieri Comunali se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento corretto, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Risultati 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 proseguono il Presidente, con decisione motivata dispone la prosecuzione della seduta a porte chiuse o la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

6. Nel caso di intervento della forza dell'ordine su richiesta del Presidente, lo stesso sospende la seduta.

Art. 53 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta, presentata almeno 36 (trentasei) ore prima della seduta della convocazione, almeno 4 Consiglieri, può invitare nella sala responsabili e funzionari comunali affinché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono altresì essere invitati consulenti, professionisti incaricati di progettazioni e studi, dirigenti e amministratori di altri enti per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto agli eventuali quesiti del Presidente o dei Consiglieri, i predetti soggetti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione, se in tal senso richiesti.

Capo VII – Ordine dei lavori

Art. 54 - Comunicazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti e avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Il Sindaco e i Consiglieri Comunali possono effettuare comunicazioni che abbiano interesse e rilevanza per la comunità, preventivamente comunicate al Presidente del Consiglio. Il Presidente del Consiglio Comunale autorizza l'esposizione delle comunicazioni in modo tale che esse si possano svolgere, di norma, entro i primi 30 (trenta) minuti della seduta.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, in 5 (cinque) minuti per ogni argomento trattato, salvo diversa disposizione del Presidente del Consiglio comunale.
4. In ogni caso, decorsi i 30 (trenta) minuti dall'inizio dell'adunanza, il Presidente passa all'ordine del giorno e rinvia a fine seduta gli interventi non ancora svolti ai sensi del comma precedente.

Art. 55 - Svolgimento delle interrogazioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni su argomenti che riguardino direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze a esso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. Alle interrogazioni viene data risposta all'inizio della seduta pubblica, subito dopo le comunicazioni, quando rivestono carattere d'urgenza.
3. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine nel quale sono iscritte all'ordine del giorno. Se il Consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
4. Il primo firmatario, o uno dei firmatari successivi, illustra l'interrogazione per non più di 2 (due) minuti; il Sindaco o il rappresentante della Giunta risponde per non più di 4 (quattro) minuti; l'interrogante può replicare, per dichiarare se è soddisfatto o meno, per non più di 2 (due) minuti.
5. Le interrogazioni relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente. Le interrogazioni riguardanti un argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
6. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dal rappresentante della Giunta competente entro 20 (venti) giorni dalla richiesta e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

7. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo Statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di interrogazioni.

Art. 56 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo, o su richiesta del Sindaco o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni decide il Consiglio con votazione a maggioranza senza discussione.
2. Il Presidente, il Sindaco e i Consiglieri Comunali possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 57 - Norme per la discussione generale e dichiarazioni di voto

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, che deve avvenire entro il termine di 15 (quindici) minuti, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento, ciascun Gruppo Consiliare, delegando uno o più dei propri Consiglieri, può parlare per 2 (due) volte, la prima per non più di 10 (dieci) minuti e la seconda per non più di 5 (cinque) minuti per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
3. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di 15 (quindici) minuti complessivi, per ogni argomento. Il Sindaco interviene inoltre a chiusura delle dichiarazioni di voto per non più di 5 (cinque) minuti.
4. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del Sindaco o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
5. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, a cominciare dal Gruppo meno numeroso di Consiglieri in ordine crescente. Qualora più Gruppi abbiano pari consistenza viene concessa la parola alternando gruppi di maggioranza e di minoranza. Può parlare un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a 3 (tre) minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Consigliere del proprio Gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire precisando la loro posizione nel prendere parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo di 2 (due) minuti.
6. Limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 58 - Gli emendamenti

1. Sono considerati "emendamenti" le integrazioni e le modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.
2. I Consiglieri Comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e alla Segreteria generale almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza nella quale l'argomento deve essere posto in discussione. I responsabili ne curano in via d'urgenza l'istruttoria. Nel corso della discussione generale possono ancora essere presentati emendamenti da parte del Sindaco e dell'Assessore competente in materia.
3. Qualora si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il Presidente, anche su richiesta

del Segretario, può decidere di rinviare la trattazione della proposta all'ultimo punto del programma dei lavori o alla successiva adunanza, nel caso in cui l'emendamento comporti l'acquisizione sullo stesso del parere tecnico del responsabile del servizio.

4. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
5. Non possono essere presentati emendamenti sul documento contenente il programma di mandato. Per gli emendamenti alla proposta di bilancio preventivo si osservano le disposizioni del Regolamento di contabilità.
6. Se gli emendamenti non sono accettati dal proponente questi prima che siano posti in votazione può chiedere la votazione nel testo originario del suo ordine del giorno o della sua mozione.

Art. 59 - Modalità di discussione degli emendamenti

1. Gli emendamenti alla proposta sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo l'ordine logico che il Presidente del Consiglio reputi opportuno, raggruppando fra loro tutti gli emendamenti che riguardano lo stesso punto.
2. Gli emendamenti presentati sulle mozioni e sugli ordini del giorno possono essere posti in discussione e conseguentemente messi in votazione solo con il consenso del Consigliere proponente la mozione o l'ordine del giorno.
3. L'illustrazione degli emendamenti, nel limite di 3 (tre) minuti ognuno, sono ammessi unicamente da parte del Consigliere proponente o del Consigliere Capogruppo.
4. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi, infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.

Art. 60 - Questione pregiudiziale o sospensiva

1. Le questioni pregiudiziali, se cioè un argomento non debba trattarsi, e la questione sospensiva, se cioè un argomento debba rinviarsi, devono essere proposte con atto scritto motivato, entro 24 ore prima dall'inizio della seduta.
2. La discussione sull'argomento principale non può proseguire prima che il Consiglio abbia deliberato sulla questione pregiudiziale o sospensiva.
3. Se concorrono questioni sospensive e pregiudiziali ha luogo un'unica discussione nella quale può intervenire un consigliere per gruppo per non più di cinque minuti.
4. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.
5. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.

Art. 61 - Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere intaccato sulla propria condotta o il 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 precisare in cosa esso si concretizzi e il Presidente decide se il fatto sussista o meno.
3. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese a maggioranza.
4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.

5. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, singolarmente, per più di 5 (cinque) minuti.

Art. 62 - Termine dell'adunanza

1. Il termine entro il quale si concludono le adunanze è fissato alle ore 00.00 salvo portare a termine il punto in discussione.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso dell'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza o urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

Capo VIII – Interrogazioni, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni

Art. 63 - Diritto di presentazione

1. In attuazione dell'art. 20 del presente Regolamento i Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni, ordini del giorno e mozioni e proporre risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale temi particolari della vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. Qualora siano stati presentati ordini del giorno, mozioni o proposte di risoluzioni relativi allo stesso argomento, la conferenza dei Capigruppo esamina gli stessi per ricercare un accordo su un testo unificato. Ove lo stesso non risulti possibile la discussione in aula avviene sui vari testi proposti.
3. Interrogazioni, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente. Quando riguardino argomenti identici, connessi o analoghi, possono essere svolte contemporaneamente.
4. Nessun Consigliere può presentare, come primo firmatario, più di 2 (due) interrogazioni, ordini del giorno o mozioni, per una stessa seduta. Non vengono considerati nel computo gli argomenti presentati e rimandati nelle sedute consiliari precedenti.
5. In caso di particolare urgenza, ordini del giorno e mozioni possono essere presentati anche immediatamente prima o durante la seduta, entro il termine delle comunicazioni. Sull'ammissione alla trattazione decide il Presidente del Consiglio comunale, che può convocare la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, anche su richiesta di un Capogruppo, prima di decidere in merito. Se richiesto da almeno 8 consiglieri la decisione sulla trattazione è sottoposta al voto del Consiglio comunale, che delibera a maggioranza dei due terzi dei votanti. Qualora ordini del giorno e mozioni siano sottoscritti dai presidenti di tutti i gruppi consiliari, sono sempre considerati urgenti e ammessi alla trattazione; il Presidente del Consiglio comunale decide in merito alla loro collocazione nell'ordine dei lavori della seduta.
6. Le interrogazioni, ove abbiano carattere di urgenza, devono essere presentate al Presidente del Consiglio comunale almeno 48 (quarantotto) ore prima della seduta, con richiesta di risposta immediata e devono essere sottoscritte da almeno 1/3 (un terzo) dei Consiglieri comunali.
7. L'interrogazione a risposta immediata consiste in un'unica domanda, formulata in modo chiaro e conciso, su un fatto connotato da particolare urgenza o attualità politica, rientrante nell'ambito delle competenze del Sindaco o della Giunta comunale.

TITOLO V - FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Competenze del Consiglio

Art. 64 - La competenza esclusiva

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi così come elencati nell'art. 42 del Testo Unico Enti Locali.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti e i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni del suddetto Testo Unico sia dallo Statuto che dai regolamenti comunali.

Art. 65 – Funzioni di indirizzo politico-amministrativo

1. Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la Programmazione generale dell'ente e adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:
    a. agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
    b. alla disciplina dei tributi e delle tariffe;
    c. agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
    d. agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;
    e. agli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, all'organizzazione generale dell'ente, alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, relativi a tutte le attività del Comune.
2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento o azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.
3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri- guida per la loro concreta attuazione e adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento programmatico approvato con la nomina della Giunta.
4. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.
5. Il Consiglio può esprimere, con l'atto di nomina e in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

Art. 66 – Funzioni di controllo politico-amministrativo

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico- amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento di contabilità.
2. Il Consiglio verifica, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.
3. Dal momento in cui sarà attivato il sistema di controllo interno della gestione, l'ufficio competente inoltrerà al Sindaco, alla Commissione Consiliare competente, alla Giunta comunale e al Revisore dei conti, tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sull'attuazione dei programmi

d'investimento e in particolare gli indicatori di breve, medio e lungo periodo, per la verifica e il confronto dei risultati. La Giunta comunale riferisce al Consiglio, le valutazioni e rende noti i provvedimenti adottati.

4. Il Revisore dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo come stabilito dalla legge.
5. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio comunale può avvalersi delle Commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti e incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate.

Art. 67 – Conflitti di attribuzione

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una Commissione costituita dal Sindaco, dal Vicesindaco, dai Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti preposte alle materie istituzionali e a quella specifica oggetto del conflitto e dal Segretario comunale. La decisione è adottata dalla Commissione con riferimento alle norme della legge 8 giugno 1990, n. 142, dello Statuto e del presente Regolamento. La decisione della Commissione è definitiva e viene dal Sindaco comunicata al Consiglio comunale e alla Giunta.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la Commissione ha riconosciuto la competenza.

Capo II - Le deliberazioni

Art. 68 - Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti aumento di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
3. Quando non vi sia discussione o non vengano formulate osservazioni il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto che, essendo stato depositato, viene normalmente dato per conosciuto.
4. Quando si faccia luogo all'approvazione di modifiche al testo proposto, le stesse vengono lette al Consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.
5. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 50 della legge 8 giugno 1990, n. 142 o altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.
6. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale, che ne lascino immutati tutti i contenuti sostanziali.

Art. 69 - Revoca - Modifica - Nullità

1. Il Consiglio Comunale ha potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni.
2. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione delle motivazioni che determinano la volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata.
3. Quando il Consiglio Comunale riscontra un vizio di legittimità in un suo provvedimento, valuta l'opportunità di porvi rimedio, annullando l'atto non valido e sostituendolo con altro conforme alla legge ovvero adottando altre misure di secondo grado ritenute maggiormente appropriate.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituitesi o acquisite, pregiudizio a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.

Capo III - Le votazioni

Art. 70 - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese con votazione elettronica o per alzata di mano.
2. Durante i Consigli che si svolgono in modalità online la votazione è effettuata sempre per appello nominale.
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 personali di soggetti individuati.
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.
6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
    - la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
    - le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso: emendamenti soppressivi; emendamenti modificativi; emendamenti aggiuntivi;
    - per i provvedimenti composti di varie parti, vari commi o articoli, quando almeno 1/3 (un terzo) dei Consiglieri chiede che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
    - i provvedimenti per i quali sono stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione. Le votazioni inerenti allo Statuto, ai regolamenti e ai bilanci, avvengono con le seguenti modalità:
    - per lo Statuto e i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo dello Statuto e del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese.
    - per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni lo schema di bilancio e gli atti correlati vengono posti in votazione nello schema di deliberazione proposto con le variazioni approvate.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del Regolamento relative alle modalità della votazione in corso.

Art. 71 - Votazioni in forma palese

1. Le votazioni palesi avvengono normalmente tramite apposita apparecchiatura elettronica. Altrimenti la votazione avviene per alzata di mano. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata. Il voto espresso mediante dispositivo elettronico può

essere soggetto a controprova se un Consigliere dichiara di essere incorso in errore materiale immediatamente dopo la proclamazione del risultato e, comunque, prima che si passi ad altro oggetto. In caso di risultato dubbio si può procedere per appello nominale.

2. Se la votazione avviene per alzata di mano, il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari e infine gli astenuti. Controllato l'esito della votazione, il Presidente ne proclama il risultato. La votazione può essere comunque soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono.

Art. 72 - Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede per la mozione di sfiducia o quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto.
2. Il Segretario Generale incaricato dal Presidente effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce e il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente con l'assistenza del Segretario Generale.
3. Il voto espresso dal Consigliere Comunale è annotato a verbale.

Art. 73 - Votazioni segrete

1. La votazione a scrutinio segreto viene effettuata normalmente mediante procedimento elettronico. In alternativa può essere effettuata a mezzo di schede. In tal caso, si procede come appresso:
    - il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento, procede alla nomina di 3 (tre) scrutatori, dei quali 1 (uno) appartiene ai gruppi di minoranza;
    - le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, con il solo timbro del Comune, uguali di colore e formato e prive di segno di riconoscimento;
    - ciascun Consigliere scrive nella scheda la propria votazione.
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 di ambedue i sessi e non siano precisate le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità di votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere è invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi. Sono eletti coloro che riportano il maggior numero di 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 e al personale di segreteria, 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. 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 a verbale unitamente ai nomi dei Consiglieri scrutatori.

Art. 74 – Esito delle votazioni

1. Salvo che per gli atti espressamente previsti dalle leggi o 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.

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 o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Salvo i casi particolari, espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva.
5. Dopo l'annuncio della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio ha approvato oppure il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 75 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

Capo IV - Verbale delle adunanze

Art. 76- La partecipazione del Segretario

1. Il Segretario comunale, o altro pubblico ufficiale verbalizzante abilitato dalla legge, svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti, partecipando con funzione consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario esprime parere consultivo, giuridico-amministrativo e fornisce informazioni e notizie su argomenti che il Consiglio sta esaminando.

Art. 77 - Il verbale dell'adunanza

1. I verbali delle adunanze sono atti pubblici che documentano la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale. Esso è redatto a cura del Segretario.
2. I processi verbali delle adunanze sono integralmente registrati su supporto magnetico o digitale che viene conservato presso la Segreteria generale. Gli stessi possono essere integralmente trascritti e indicano i punti principali delle discussioni, nonché il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta. Per la compilazione di detti verbali il Segretario è coadiuvato da personale della Segreteria generale. La discussione viene allegata al verbale in fase successiva alla pubblicazione delle deliberazioni in ragione dei tempi tecnici necessari alla trascrizione.
3. Per le deliberazioni concernenti persone e comportanti valutazioni discrezionali sulle stesse, deve farsi constatare nel verbale che si è proceduto a votazione con scrutinio segreto. Parimenti devono farsi constatare a verbale le deliberazioni assunte in seduta segreta.
4. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la discussione, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone.

Art. 78 - Deposito - Rettifica - Approvazione

1. I verbali dell'adunanza sono sottoscritti dal Presidente del Consiglio e dal Segretario.
2. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri – in ambiente digitale condiviso - che ne vogliono prendere visione almeno 5 (cinque) giorni prima dell'adunanza nel quale viene portato ad approvazione.

Sullo stesso il Consigliere che ne faccia richiesta scritta al Segretario può apportare modifiche esclusivamente di carattere formale al suo intervento, producendo le correzioni per iscritto al Segretario almeno 3 (tre) giorni prima della data prevista per l'approvazione dei verbali. In questo caso viene portato ad approvazione il verbale così come modificato con allegate le modifiche presentate dal Consigliere.

3. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia l'approvazione del verbale viene posto in votazione.
4. Le richieste di rettifica o di integrazione non di carattere formale sono presentate per iscritto prima dell'inizio della seduta. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il Consiglio con votazione palese.
5. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati presso la segreteria generale. I verbali delle adunanze pubbliche sono pubblicati su un'apposita sezione del sito comunale.

TITOLO VI - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I - Istituti di partecipazione e consultazione

Art. 79 - Istanze - Petizioni e proposte dei cittadini e delle associazioni

1. Il Consiglio Comunale promuove, in conformità allo Statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunale e la consultazione degli stessi e delle loro associazioni con le modalità e gli strumenti previsti dall'apposito Regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini.

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Capo I - Applicazione

Art. 80 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce e abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinano il Regolamento del Consiglio Comunale.
3. Entro 20 (venti) giorni dall'entrata in vigore del nuovo Regolamento, i Capigruppo comunicano al Presidente del Consiglio e per conoscenza al Segretario Generale i componenti delle Commissioni permanenti.

Art. 81 - Diffusione

1. Copia del presente Regolamento è inviata ai Consiglieri Comunali, agli Assessori, al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti del Comune.
2. Una copia del Regolamento è depositata nella sala a disposizione dei Consiglieri.
3. Il testo integrale e la delibera di approvazione del presente Regolamento vengono pubblicati sul sito Internet del Comune.