



COMUNE DI FAUGLIA
Provincia di Pisa

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione di C.Cle n. 60 del 04/11/2009
Modificato con le seguenti deliberazioni di Consiglio Cle:

- n. 30 del 21/06/2016
- n. 2 del 09/03/2018
- n. 40 del 30/11/2018
- n.16 del 29/04/2021

Integrato con deliberazione C.Cle n. 21 del 30/06/2020 - Allegato A

SOMMARIO

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Disposizioni generali

Art. 1 - Finalità

Art. 2 - Interpretazione del regolamento

Art. 3 - Durata in carica

Art. 4 - La sede delle adunanze

Capo II - Consiglio comunale - Insediamento

Art. 5 - Prima adunanza - Convocazione - Presidenza - Adempimenti

Capo III - Il Presidente ed il Vicepresidente

Art. 6 - Il Sindaco-Presidente del Consiglio comunale - Compiti e funzioni

Art. 7 - Presidente - Assenza od impedimento temporaneo - Funzioni vicarie

Art. 8 - Presidenza del Sindaco - Rapporti con gli organi e l'organizzazione comunale

Capo IV - Autonomia del Consiglio comunale

Art. 9 - Consiglio comunale - Autonomia funzionale ed organizzativa

Art. 10 - Funzioni organizzative ed amministrative

Art. 11 - Funzioni contabili e finanziarie

Capo V - I gruppi consiliari

Art. 12 - Costituzione

Art. 13 - Commissione permanente dei Capigruppo consiliari

Art. 14 - Commissione dei Capigruppo consiliari - Permessi retribuiti

Capo VI - Commissioni consiliari permanenti

Art. 15 - Istituzione - Composizione - Nomina

Art. 16 - Presidenza e convocazione delle commissioni

Art. 17 - Competenze delle commissioni

TITOLO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - Mandato elettivo - Disciplina

Art. 18 - Proclamazione della elezione

Art. 19 - Convalida degli eletti

Art. 20 - Cause di ineleggibilità e incompatibilità

Capo II - Esercizio delle funzioni

Art. 21 - Entrata e durata in carica

Art. 22 - Divieto di mandato imperativo

Art. 23 - Responsabilità personale

Art. 24 - Comportamento nell'esercizio delle funzioni - Divieto di incarichi e consulenze e di acquisto di beni del comune

Art. 25 - Obbligo di astensione

Art. 26 - Condizioni di pari opportunità

Art. 27 - Dimissioni

Art. 28 - Rimozione - Decadenza - Sospensione dalla carica

Art. 29 - Consiglieri comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze

Art. 30 - Surrogazione dei Consiglieri cessati dalla carica

Art. 31 - Consigliere comunale - Sospensione dalla carica - Sostituzione

Capo III - Consiglieri comunali - Prerogative e diritti

Art. 32 - Partecipazione alle adunanze del Consiglio

Art. 33 - Richiesta di convocazione del Consiglio

Art. 34 - Diritto d'iniziativa

Art. 35 – Interrogazioni, mozioni di sindacato ispettivo, interpellanze e ordini del giorno

Art. 36 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art. 37 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

Capo IV - Consiglieri comunali - Status

Art. 38 - Permessi e licenze

Art. 39 - Aspettativa

Art. 40 – Trasferimenti durante l'esercizio del mandato

Art. 41 – Gettoni di Presenza

Art. 42 – Rimborso spese di missioni e viaggio – Assicurazione contro i rischi

Capo V - Nomine ed incarichi ai Consiglieri comunali

Art. 43 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali - Divieti

Art. 44 - Funzioni di rappresentanza

Art. 45 - Deleghe del Sindaco

TITOLO III

LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Convocazione

Art. 46 - Competenza

Art. 47 - Convocazione - Avviso - Consegna

Art. 48 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini

Art. 49 - Ordine del giorno

Capo II - Ordine delle Adunanze

Art. 50 - Deposito degli atti

Art. 51 - Adunanze di prima convocazione

Art. 52 - Adunanze di seconda convocazione

Art. 53 - Adunanze di seconda convocazione - Modalità

Capo III - Adunanze - Pubblicità

Art. 54 - Adunanze pubbliche

Art. 55 - Adunanze segrete

Art. 56 - Adunanze “aperte”

Capo IV - Disciplina delle adunanze

Art. 57 - Comportamento dei Consiglieri

Art. 58 - Ordine della discussione

Art. 59 - Comportamento del pubblico

Art. 60 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

Art. 60/bis – Utilizzo di apparecchi di registrazione e riproduzione audio e/o video

Capo V - Ordine dei lavori

Art. 61 - Comunicazioni - Tempi di discussione delle interrogazioni – mozioni – interpellanze e ordini del giorno

Art. 62 - Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 63 - Discussione - Norme generali

Art. 64 - Questione pregiudiziale o sospensiva

Art. 65 - Fatto personale

Capo VI - Partecipazione del Segretario comunale - Il verbale

Art. 66 - La partecipazione del Segretario

Art. 67 – Redazione del processo verbale delle sedute

Art. 68 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

TITOLO IV

FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Indirizzi politico-amministrativi

Art. 69 - Criteri e modalità

Art. 70 - Attività di controllo del Consiglio comunale

Capo II - Competenze del Consiglio

Art. 71 - La competenza esclusiva

Capo III - Le deliberazioni

Art. 72 - Forma e contenuti

Art. 73 - Approvazione - Revoca - Modifica

Capo IV - Le votazioni

Art. 74 - Modalità generali

Art. 75 - Votazioni in forma palese

Art. 76 - Votazioni segrete

Art. 77 - Esito delle votazioni

Art. 78 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

TITOLO V

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

Capo I - Istituti di partecipazione - Promozione - Rapporti

Art. 79 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

Capo II - La consultazione dei cittadini

Art. 80 - La consultazione dei cittadini

TITOLO VI

CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 81 - Motivi - Effetti

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 82 - Entrata in vigore – Diffusione

ALLEGATO A Deliberazione di C.Cle del 30/06/2020 n. 21

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto dei principi fissati dal Testo Unico per gli Enti Locali 18 agosto 2000, n. 267 (successivamente definito "TUEL") e dallo Statuto del Comune (successivamente definito "Statuto").
2. Il regolamento si ispira ai principi di autonomia funzionale ed organizzativa dei quali il Consiglio comunale è dotato secondo l'art. 38, terzo comma, del TUEL.
3. Tutto ciò che non è espressamente previsto dal vigente regolamento è disciplinato dal TUEL e successive modifiche e/o integrazioni.

Art. 2 - Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere sentito i Capigruppo.
3. 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 le adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente del Consiglio comunale (successivamente denominato "Presidente"), le cui funzioni sono disciplinate dall'artt. 6-7-8 del presente regolamento. Egli sospende brevemente la seduta, sente allo scopo il Segretario comunale ed i Capigruppo, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente rimette al Consiglio la decisione che viene approvata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3 - Durata in carica

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

Art. 4 - La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. Il Sindaco, sentito i Capigruppo, può stabilire, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale 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 Italiana, dell'Unione Europea ed il labaro comunale.

CAPO II

CONSIGLIO COMUNALE - INSEDIAMENTO

Art. 5 - Prima adunanza - Convocazione - Presidenza - Adempimenti

1. La prima adunanza del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco che esercita le funzioni previste dalla legge, per tale carica, dal TUEL e dallo Statuto.
3. La prima adunanza del Consiglio comunale successiva alle elezioni, convocata e presieduta dal Sindaco neo-eletto, adotta, a voti palesi, la deliberazione di convalida degli eletti, verificata l'inesistenza di cause di incandidabilità, ineleggibilità e di condizioni di incompatibilità previste dal Capo II del Titolo III del TUEL. Quando sussista una delle cause o condizioni ivi previste, provvede ad attivare la procedura di cui all'art. 69 del TUEL.
4. Conclusi gli adempimenti di cui al precedente comma il Sindaco effettua il giuramento davanti al Consiglio, pronunciando le parole: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana".
5. Dopo il giuramento il Sindaco comunica al Consiglio i componenti della Giunta comunale, dallo stesso nominati.
6. Effettuati gli adempimenti di cui ai precedenti commi e conclusi gli interventi dei Consiglieri il Sindaco, nelle funzioni di Presidente, dichiara conclusa la prima adunanza del Consiglio comunale.

CAPO III

IL PRESIDENTE ED IL VICEPRESIDENTE

Art. 6 - Il Sindaco-Presidente del Consiglio comunale - Compiti e funzioni

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco in conformità a quanto previsto dall'art.13 dello Statuto.
2. Il Sindaco, nelle funzioni di Presidente, rappresenta, convoca, presiede e dirige i lavori e le attività del Consiglio comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità. Tutela il ruolo attribuito al Consiglio, organo elettivo di governo con rappresentanza generale della comunità, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo secondo i principi stabiliti dal TUEL e dallo Statuto, promuovendo gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio con la popolazione e con gli organismi di partecipazione.
3. Il Sindaco-Presidente del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
4. Il Sindaco-Presidente promuove l'esercizio delle funzioni proprie del Consiglio comunale, previste dall'art. 42 e da altre numerose disposizioni del TUEL; realizza il raccordo fra l'attività di indirizzo e di controllo politico amministrativo e di adozione degli atti fondamentali attribuiti dalla legge al Consiglio, con l'attività di governo e di amministrazione.
5. Il Sindaco-Presidente del Consiglio:
 - a) assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
 - b) propone la costituzione delle Commissioni consiliari, cura l'attività delle stesse per gli atti che devono essere sottoposti all'Assemblea;

- c) promuove da parte del Consiglio le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze previste dallo Statuto e, in conformità allo stesso, l'attribuzione alle opposizioni della presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzione di controllo o di garanzia, ove costituite;
- d) attiva l'istruttoria prevista dall'art. 49 del TUEL sulle deliberazioni d'iniziativa dell'Assemblea e dei Consiglieri nell'ambito delle competenze che la legge ha riservato al Consiglio;
- e) programma le adunanze del Consiglio comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte dell'Assemblea, della Giunta, delle Commissioni, dei singoli Consiglieri, che risultano istruite ai sensi di legge;
- f) cura rapporti periodici del Consiglio con il Revisore dei Conti che collabora con il Consiglio stesso nelle funzioni previste dall'art. 239 del TUEL;
- g) promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini secondo quanto dispone l'art. 8 del TUEL in conformità allo Statuto ed all'apposito regolamento;
- h) promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri comunali previsti dagli artt. 43 e 44 del TUEL, dallo Statuto e dal regolamento;
- i) adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dal TUEL, dallo Statuto e dal regolamento.

Art. 7 - Presidente - Assenza od impedimento temporaneo - Funzioni vicarie

1. Nel caso di assenza od impedimento temporaneo del Sindaco-Presidente del Consiglio lo sostituisce il Vicesindaco quando lo stesso è Consigliere comunale. In caso contrario la sostituzione del Sindaco è effettuata da un Vicepresidente eletto dal Consiglio nel suo seno a scrutinio segreto, così come previsto dall'art.13 dello Statuto.

Art. 8 - Presidenza del Sindaco - Rapporti con gli organi e l'organizzazione comunale

1. I rapporti politico-amministrativi sono tenuti dal Sindaco, quale Presidente, in rappresentanza del Consiglio.
2. Alle riunioni per la trattazione di argomenti di rilevante interesse per il Comune il Sindaco può invitare i membri della Giunta comunale o quelli fra essi che sono delegati all'esercizio di compiti oggetto della riunione o con gli stessi connessi ed i Capigruppo

CAPO IV

AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9 - Consiglio comunale - Autonomia funzionale ed organizzativa

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa secondo i principi affermati dall'art. 38 del TUEL.
2. Il Consiglio comunale fissa, con il presente regolamento, le modalità per la fornitura dei servizi, attrezzature occorrenti per la sua attività.
3. Le funzioni organizzative ed amministrative del Consiglio sono esercitate dall'Ufficio di Segreteria dello stesso, previsto dall'ordinamento degli uffici e servizi, nell'ambito dell'area amministrativa.

Art. 10 - Funzioni organizzative ed amministrative

1. Il Segretario Comunale, secondo le direttive del Sindaco provvede:
 - a) agli adempimenti amministrativi relativi alla convocazione del Consiglio comunale ed a disporre il recapito degli inviti, completi dell'ordine del giorno, alla pubblicazione all'albo pretorio, alla trasmissione a tutti i destinatari ed alle forme di pubblicità previste dallo Statuto e dal presente regolamento. Provvede inoltre ad esperire la procedura di seconda convocazione nel caso di diserzione della prima adunanza e di rinvio ad una successiva;
 - b) all'istruttoria delle proposte di deliberazioni, delle risposte alle interrogazioni alle istanze di sindacato ispettivo, alle relazioni allo stesso presentate dall'Organo di revisione contabile. Il Responsabile verifica la loro completezza e richiede ai proponenti eventuali integrazioni e chiarimenti;

- c) al ricevimento degli schemi di deliberazione e proposte con l'eventuale documentazione di cui sono corredati ed alla loro istruttoria con acquisizione di eventuali pareri e documenti mancanti;
- d) al tempestivo deposito degli atti di cui alle lettere b) e c) a disposizione dei Consiglieri per le adunanze del Consiglio, nel luogo e per il periodo indicato nell'avviso di convocazione, secondo quanto stabilito dal presente regolamento;
- e) all'invio ai Consiglieri ed all'Amministrazione delle comunicazioni inerenti i lavori e le funzioni di competenza del Consiglio;
- f) alla conservazione dei verbali delle adunanze del Consiglio ed a disporre la trascrizione;
- g) all'assistenza ai singoli Consiglieri per superare eventuali difficoltà verificatesi nell'esercizio del loro mandato;
- h) alla pubblicazione all'albo comunale delle deliberazioni del Consiglio ed alla certificazione che la stessa è stata effettuata;
- i) alla certificazione d'esecutività delle deliberazioni
- j) a rilasciare ai gruppi, alle Commissioni ed ai singoli Consiglieri comunali copia informale di proposte di deliberazione depositate per l'esame del Consiglio.

Art. 11 - Funzioni contabili e finanziarie

1. Il Segretario Comunale, secondo le norme vigenti provvede:

- a) a rilasciare ai componenti del Consiglio lavoratori dipendenti le certificazioni prescritte ai fini della fruizione dei permessi retribuiti e non retribuiti.
- b) a verificare le richieste di rimborso rimesse dai datori di lavoro di cui all'art. 80 del TUEL modificato dall'art. 2 bis del D.L. 27 dicembre 2000, n. 392, convertito dalla legge 28 febbraio 2001, n. 26
- c) alla determinazione mensile dei gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri in relazione alla loro partecipazione alle adunanze del Consiglio, della Commissione dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari, tenendo conto della durata delle stesse e dell'eventuale opzione per l'indennità di funzione forfetizzata in luogo dei gettoni; all'adozione dei provvedimenti di liquidazione delle somme dovute;
- d) alla liquidazione mensile, in base all'attestazione resa dall'interessato ed acquisita in atti dei rimborsi delle spese di viaggio per l'accesso dall'abitazione o sede di lavoro al Comune per partecipare alle adunanze del Consiglio, Commissioni consiliari permanenti e per gli altri impegni connessi alle cariche ricoperte; alla emissione dei relativi documenti contabili trasmettendoli alla Ragioneria comunale;
- e) a predisporre le autorizzazioni del Sindaco per le missioni dei Consiglieri fuori della sede del Comune, per attività relative ai lavori del Consiglio od agli stessi connessi effettuando la liquidazione di quanto dovuto, emettendo i relativi documenti contabili e trasmettendoli alla Ragioneria;

CAPO V

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 12 - Costituzione

1. I Consiglieri comunali eletti nella medesima lista costituiscono un gruppo consiliare che non è, in questo caso, condizionato ad un numero minimo di componenti.
2. I gruppi consiliari eleggono nel loro seno, prima dell'adunanza d'insediamento del Consiglio, il Capogruppo. Per i gruppi costituiti dall'unico consigliere eletto di una lista, lo stesso ha le funzioni e le prerogative dei Capigruppo. La costituzione dei gruppi e la nomina dei Capigruppo è comunicata al Presidente, durante l'adunanza d'insediamento con lettera sottoscritta da tutti i componenti del gruppo. Nel caso che la lettera non fosse firmata da tutti i componenti, la nomina del Capogruppo può essere effettuata a maggioranza dei Consiglieri proponenti sia all'inizio della

legislatura, sia successivamente. In caso di variazione del Capogruppo questa deve essere comunicata al prossimo Consiglio Comunale utile.

3. Nel caso di omessa comunicazione è considerato Capogruppo il Consigliere eletto con la maggior cifra individuale ottenuta nella lista alla quale il gruppo appartiene.
4. Il Consigliere che all'inizio o nel corso dell'esercizio del mandato intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello espresso dalla lista nella quale è stato eletto, deve darne comunicazione al Capogruppo dal quale si distacca ed al Sindaco, allegando per quest'ultimo la dichiarazione di consenso del Capogruppo al quale aderisce.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora tre o più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione al Sindaco, sottoscritta da tutti i componenti, con l'indicazione del consigliere eletto Capogruppo.
6. Ai Gruppi consiliari regolarmente costituiti, per l'espletamento delle loro funzioni istituzionali, possono essere forniti, previa delibera di Giunta che ne verifichi e ne disponga la disponibilità strutturale e/o finanziaria, locali, servizi, attrezzature e risorse.

Art. 13 - Commissione permanente dei Capigruppo consiliari

1. I Capigruppo costituiscono una Commissione consiliare permanente, coordinata dal Sindaco.
2. La Commissione dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco che provvede a convocarla ogniqualvolta ritenga opportuno l'espressione di un parere in merito a problematiche di una certa rilevanza.
3. Il Sindaco può sottoporre al parere della Commissione, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
4. Per le decisioni ed i pareri della Commissione che comportino votazioni, ciascun Capogruppo esercita diritto di voto proporzionalmente al numero dei Consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Sindaco non prende parte alle votazioni.
5. La Commissione dei Capigruppo esercita le funzioni alla stessa attribuite dal presente regolamento ed in particolare:
 - a) concorre, con il Sindaco, alla programmazione periodica dei lavori del Consiglio comunale;
 - b) può essere invitata a partecipare alle riunioni indette dal Sindaco per la trattazione di argomenti relativi ai rapporti politico-amministrativi fra gli organi del Comune;
 - c) presenta al Sindaco schemi di deliberazione e proposte per l'esame e le decisioni dell'assemblea consiliare;
 - d) esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio, con appositi incarichi.
6. I Capigruppo consiliari ricevono dal Segretario comunale copia delle deliberazioni della Giunta contestualmente alla loro affissione all'albo comunale, secondo quanto stabilito dall'art. 125 del TUEL.
7. La Commissione è convocata e coordinata dal Sindaco che stabilisce l'ordine dei lavori ai quali prende parte, senza partecipare alle eventuali votazioni.
8. La riunione della Commissione è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
9. Il Sindaco ha facoltà di delegare per scritto il Vicesindaco a presiedere la Commissione, quando esso sia impossibilitato ad intervenire personalmente.
10. I Capigruppo hanno facoltà di delegare, per scritto, un consigliere del loro gruppo a partecipare a riunioni della Commissione, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
11. Delle riunioni della Commissione viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario.

Art. 14 - Commissione dei Capigruppo Consiliari - Permessi retribuiti

1. I componenti della Commissione dei Capigruppo consiliari hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni della Commissione per tutta la durata della loro partecipazione e per il

tempo necessario per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro, fruendo di permessi retribuiti.

CAPO VI

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 15 - Istituzione - Composizione - Nomina

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione adottata nella seconda adunanza successiva a quella d'insediamento, procede alla istituzione al suo interno di commissioni permanenti stabilendone il numero, le competenze e la composizione.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali, che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza di cui al primo comma od in quella immediatamente successiva.
3. Nel caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, un nuovo rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle riunioni da un altro consigliere del suo gruppo, informando il Presidente della Commissione.
5. Il Presidente della Commissione può avvalersi, tutte le volte che lo ritiene opportuno, del contributo di tecnici interni e di membri esterni ritenuti esperti nelle discipline amministrative o degli argomenti trattati.

Art. 16 - Presidenza e convocazione delle commissioni

1. I Presidenti delle commissioni permanenti sono eletti dalle stesse nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti rappresentati dai loro componenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che è tenuta di norma entro dieci giorni da quello della nomina.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare le funzioni di Vicepresidente. Tale designazione viene comunicata dal Presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare.
5. La riunione della commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano proporzionalmente almeno la metà dei Consiglieri in carica.
6. Possono essere convocate congiuntamente più commissioni.

Art. 17 - Competenze delle commissioni

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale e concorrono alle funzioni d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuite dal TUEL, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e l'approfondimento dei risultati della gestione. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare accertamenti conoscitivi relativi all'attuazione dei programmi e dei progetti, ed al funzionamento di servizi di aziende, istituzioni ed altri organismi del Comune.
2. Le competenze delle commissioni permanenti e le funzioni di Segreteria vengono stabilite nell'atto di costituzione da parte del Consiglio Comunale.
3. Le commissioni provvedono, nell'ambito delle competenze loro attribuite, all'esame preliminare di atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o richiesti dalle commissioni.
4. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della commissione. I

risultati degli accertamenti conoscitivi sono riferiti dal Presidente della commissione, entro il termine fissato dal Consiglio.

5. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. L'istruttoria è curata dall'Ufficio o dal servizio di segreteria del Consiglio comunale.

TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

MANDATO ELETTIVO - DISCIPLINA

Art. 18 - Proclamazione della elezione

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 dal TUEL e la vigente normativa in materia.
2. Nessuno può presentarsi come candidato a consigliere in più di due comuni quando le elezioni si svolgono nella stessa data. I Consiglieri comunali in carica non possono candidarsi, rispettivamente, alla medesima carica in altro Consiglio comunale.
3. Il candidato che sia eletto contemporaneamente consigliere in due comuni deve optare per una delle cariche entro cinque giorni dall'ulti
4. ma deliberazione di convalida. Nel caso di mancata opzione rimane eletto nel consiglio del comune in cui ha riportato il maggior numero di voti in percentuale rispetto al numero dei votanti ed è surrogato nell'altro consiglio.
5. La rinuncia alla candidatura presentata dopo la votazione per l'elezione del Consiglio comunale e prima della proclamazione degli eletti è sempre ammessa. Deve essere effettuata per scritto dall'interessato, con firma autenticata, e di essa viene preso atto al momento della proclamazione degli eletti, proclamando eletto colui che segue nell'ordine di lista il rinunciatario.
6. Il Presidente dell'ufficio centrale elettorale, effettuato il riepilogo dei risultati delle votazioni nelle diverse sezioni, determina gli eletti e procede alla loro proclamazione alla carica di Consiglieri comunali.
7. Il Sindaco entro tre giorni dalla chiusura delle operazioni di scrutinio, pubblica i risultati delle elezioni e li notifica agli eletti.

Art. 19 - Convalida degli eletti

1. Il Consiglio comunale, nella seduta successiva alla elezione, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto ed anche se non sono stati presentati reclami, esamina le condizioni del Sindaco e dei Consiglieri e dichiara la ineleggibilità di essi quando sussista una delle cause previste dalla legge, provvedendo alle sostituzioni conseguenti.
2. La convalida riguarda anche il Sindaco in quanto membro del consiglio, a tutti gli effetti. Ove il predetto non risulti convalidabile si determina la necessità del rinnovo della consultazione elettorale.
3. Le deliberazioni adottate in materia di eleggibilità dal Consiglio comunale, possono essere impugnate da qualsiasi cittadino elettore del Comune, o da chiunque altro vi abbia diretto interesse, davanti al Tribunale civile della circoscrizione territoriale in cui è compreso il Comune. L'impugnativa è proposta con ricorso che deve essere depositato alla cancelleria entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data finale di pubblicazione della delibera oppure dalla data di notifica di essa, quando sia necessaria.

Art. 20 - Cause di ineleggibilità e incompatibilità

1. Quando nel corso del mandato sia rilevata l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini previsti dall'art. 60 del TUEL, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato.
2. Nel caso che successivamente all'elezione si verifichi una delle cause di ineleggibilità previste dal Titolo III, capo II, del TUEL, ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio la contesta al consigliere interessato e attiva la procedura di cui all'art. 69 del TUEL. 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.

CAPO II

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI

Art. 21 - Entrata e durata in carica

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione.
2. In caso di surrogazione i Consiglieri entrano in carica appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni da parte di un Consigliere – che sono irrevocabili – deve procedere alla surrogazione con le modalità di cui al presente regolamento.
3. I Consigli comunali durano in carica per un periodo di cinque anni.
4. La scadenza dei componenti del Consiglio è simultanea. Chi surroga un Consigliere che ha cessato anzitempo di far parte del Consiglio, rimane in carica solo fino a quando lo sarebbe rimasto il Consigliere surrogato.

Art. 22 - Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità ed esercita le sue funzioni nell'esclusivo interesse della stessa.
2. Non può essere dato ai Consiglieri comunali mandato imperativo; se è dato, non è vincolante.
3. Nell'adempimento delle loro funzioni i Consiglieri comunali hanno pertanto piena libertà d'azione, d'espressione, d'opinione e di voto.

Art. 23 - Responsabilità personale

1. Il Consigliere comunale è responsabile esclusivamente dei voti espressi a favore dei provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. Dal verbale devono risultare i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro o si sono astenuti su ogni deliberazione, per la loro esenzione da responsabilità stabilita dall'art. 1 della legge 14 gennaio 1994, n. 20, modificato dall'art. 3 del D.L. 23 ottobre 1996, n. 543, convertito dalla legge 20 dicembre 1996, n. 639.
3. In conformità a quanto stabilito dalle norme indicate dal precedente comma, nel caso di atti che rientrano nella competenza propria degli uffici tecnici ed amministrativi la responsabilità non si estende ai Consiglieri comunali che in buona fede li abbiano approvati od autorizzati. Ogni deliberazione del Consiglio che non sia mero atto d'indirizzo deve comprendere i pareri stabiliti dall'art. 49 del TUEL.

Art. 24 - Comportamento nell'esercizio delle funzioni - Divieto di incarichi e consulenze e di acquisto di beni del comune

1. Il comportamento dei Consiglieri comunali nell'esercizio delle loro funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le

- funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei dirigenti e responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.
2. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune. L'espletamento degli incarichi predetti non è causa di ineleggibilità o di incompatibilità a ricoprire cariche presso il comune ma costituisce un divieto che i Consiglieri hanno l'obbligo di osservare.
 3. I Consiglieri comunali non possono, secondo quanto dispone l'art. 1471 del Codice Civile, essere compratori, nemmeno all'asta pubblica, né direttamente né per interposta persona, di beni del comune e degli enti ed organismi dallo stesso dipendenti, affidati alla loro cura. L'acquisto è nullo.

Art. 25 - Obbligo di astensione

I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della delibera devono assentarsi dalla riunione richiedendo al Segretario che faccia risultare tale loro assenza dal verbale. Si osservano le disposizioni stabilite dall'art. 78 del TUEL per i piani urbanistici.

Art. 26 - Condizioni di pari opportunità

1. Il Consiglio comunale assicura condizioni di pari opportunità fra uomo e donna nell'adozione dei provvedimenti di loro competenza.
2. Il Consiglio assicura condizioni di pari opportunità. Promuove la presenza di entrambi i sessi fra i componenti delle Commissioni consiliari permanenti e degli altri organi collegiali che sono di sua competenza, negli indirizzi per le nomine e designazioni da parte del Sindaco dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti nonché nelle nomine, espressamente riservate dalla legge al Consiglio, dei propri rappresentanti.

Art. 27 - Dimissioni

Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, 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. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 141 del TUEL.

Art. 28 - Rimozione - Decadenza - Sospensione dalla carica

1. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica, con decreto del Ministro dell'Interno, quando compiano atti contrari alla Costituzione; per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
2. In attesa del decreto il Prefetto può sospendere i Consiglieri qualora sussistano motivi di grave ed urgente necessità.
3. I Consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica qualora vengano a trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 59, commi da 1 a 5, del TUEL.
4. I Consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica dalla data del passaggio in giudicato della sentenza di condanna o da quella in cui diventa definitivo il provvedimento di sospensione per una delle cause stabilite dal primo comma dell'art. 59 del TUEL. Per tali effetti la sentenza prevista dall'art. 444 del C.P.P. è equiparata a condanna.

Art. 29 - Consiglieri comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene per n.3 sedute consecutive alle riunioni del Consiglio comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade

dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per scritto dal Consigliere al Sindaco, entro il terzo giorno successivo a quello della riunione.

3. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Sindaco di notificare contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze documentate anche con attestazioni sostitutive. Il Sindaco sottopone al Consiglio le giustificazioni presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese.
4. Quando sia stata pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento, per il nuovo eletto, dell'inesistenza di cause di incandidabilità ed ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità previste dal vigente TUEL.

Art. 30 - Surrogazione dei Consiglieri cessati dalla carica

1. Il Consiglio comunale, avuta conoscenza dei provvedimenti di cui ai precedenti artt. 27 – 28 - 29 adotta le deliberazioni conseguenti, prendendo atto della decadenza dalla carica del Consigliere al quale tali provvedimenti si riferiscono e procede alla surrogazione con il primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento, per il nuovo eletto, dell'inesistenza di condizioni di incandidabilità, ineleggibilità od incompatibilità previste dal TUEL.
2. Le deliberazioni di cui al primo comma del presente articolo sono dichiarate immediatamente eseguibili ed il Consigliere eletto assume immediatamente la carica.

Art. 31 - Consigliere comunale - Sospensione dalla carica – Sostituzione

1. Nel caso di sospensione di un Consigliere per i motivi di cui all'art. 59 del TUEL il Consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero dei voti.
2. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.
3. Il Consiglio comunale prima di deliberare l'incarico di supplenza verifica che per il candidato al quale lo stesso deve essere conferito non sussista alcuna delle condizioni di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità previste dal TUEL. La deliberazione d'incarico viene dichiarata dal Consiglio immediatamente eseguibile.
4. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione del Consigliere sostituito.

CAPO III

CONSIGLIERI COMUNALI - PREROGATIVE E DIRITTI

Art. 32 . Partecipazione alle adunanze del Consiglio

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. In caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale motivata, inviata dal Consigliere al Sindaco o al Capogruppo, i quali provvedono a darne notizia all'assemblea consiliare.
3. La giustificazione può essere fornita anche mediante una motivata comunicazione fatta al Sindaco dal Presidente del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente. Della giustificazione è presa nota a verbale.

Art. 33 - Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti, purché di competenza del Consiglio ai sensi del TUEL.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Sindaco la richiesta dei Consiglieri, che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno il Consiglio comunale effettuerà soltanto un dibattito generale, senza adottare deliberazioni, i Consiglieri proponenti devono allegare la relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'approvazione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dall'art. 50 del presente regolamento.

Art. 34 - Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dal TUEL e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto e corredata di una relazione illustrativa, è sottoposta al Segretario Comunale il quale la trasmette al Sindaco per la valutazione da parte della Giunta, previa acquisizione dei pareri di cui all'art. 49 del TUEL. La proposta di deliberazione, completata dalle valutazioni espresse dalla Giunta, viene dal Sindaco trasmessa alla commissione consiliare competente per materia, se costituita, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta all'assemblea. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

Art. 35 - Interrogazioni, mozioni di sindacato ispettivo, interpellanze e ordini del giorno

1. I Consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui al terzo comma dell'art. 43 del TUEL, hanno diritto di presentare per scritto al Sindaco interrogazioni, mozioni e interpellanze su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
3. Le interpellanze consistono in una domanda scritta rivolta al Sindaco per conoscere i motivi che hanno ispirato il comportamento e l'adozione di atti dell'amministrazione. Se l'interpellanza riguarda anche un atto di competenza dirigenziale, Il Sindaco o l'Assessore, può avvalersi del giudizio del Dirigente che lo ha proposto o che ne ha sottoscritto la legittimità e la congruenza.
4. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate per scritto e sono firmate dai proponenti. Sulle stesse il Consigliere deve precisare se vuole avere risposta scritta o verbale.
5. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato rispondono entro 30 giorni se è richiesta la risposta scritta o durante la seduta del primo Consiglio comunale utile se richiesta la risposta orale, tenendo conto dei termini previsti dal successivo art. 50 del presente regolamento.
6. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Sindaco e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco può dare risposta immediata

qualora disponga degli elementi necessari. In caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro trenta giorni da quello di presentazione.

7. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Sindaco, firmate dal Consigliere proponente, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione tenendo sempre conto dei termini previsti dall'art. 50. Se la mozione è sottoscritta da più Consiglieri, il primo firmatario è inteso come interlocutore proponente per l'illustrazione. La mozione consiste in una proposta al Consiglio comunale riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio stesso, del Sindaco o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per le deliberazioni. Il presentatore della mozione, valutate le proposte, può acconsentire di modificare il testo del documento con lo scopo di raccogliere una più ampia adesione. Ciascun Consigliere può presentare durante la trattazione dell'argomento una mozione diversa e alternativa.
8. Gli ordini del giorno possono essere presentati anche durante la riunione del Consiglio in sede di comunicazioni. In questo caso l'ordine del giorno viene discusso nella seduta stessa, se in tal senso si esprime la maggioranza dei consiglieri presenti, altrimenti l'argomento viene rinviato alla prossima seduta utile. In ogni caso non può impegnare il bilancio comunale, nè modificare norme di funzionamento dei servizi o di attività del comune. L'ordine del giorno è una proposta a carattere esclusivamente politico, sociale, culturale ecc che ha per fine quello di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio.

Art. 36 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, delle sue aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. Secondo quanto stabilito dall'art. 43 del TUEL, e dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali in data 9 giugno 1998, i Consiglieri comunali, per esercitare il diritto di accesso di cui al precedente comma, è sufficiente che nella richiesta rappresentino l'effettiva utilità delle notizie e delle informazioni per l'esercizio del mandato elettivo.
3. Il diritto di accesso è esercitato dai Consiglieri comunali con le modalità e per le finalità di cui ai precedenti commi, per le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta e per le determinazioni emesse dai dirigenti e dai responsabili degli uffici e servizi, inclusi i relativi atti preparatori.
4. 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 rispettivamente all'art. 22 ed all'art. 23, quarto comma, della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni.
5. Il diritto di cui al presente articolo non si estende a quanto è soggetto al segreto delle indagini penali ed alla segretezza di particolare corrispondenza stabilita per legge o regolamento in conformità all'art. 10 del TUEL ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n.241.
6. I Consiglieri comunali esercitano i diritti di cui al presente articolo richiedendo le informazioni e la consultazione degli atti all'Ufficio o al Segretario Comunale e, direttamente, ai responsabili preposti agli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi che li detengono.

Art. 37 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta scritta nella quale indicano le finalità d'uso relative all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia delle deliberazioni del Consiglio, della Giunta e delle determinazioni dei dirigenti e responsabili di uffici e servizi, dei verbali delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni comunali, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco e dai responsabili, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione e di ogni altro documento che risulti

- al protocollo con la citata richiesta dimostrato utile per l'espletamento del mandato consiliare e che sia disponibile poiché non vietato dalla legge.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere al Segretario Comunale che la trasmette all'ufficio competente attivandosi perché sia data ad essa esito entro il termine di cui al comma successivo. La richiesta è presentata su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
 3. Il rilascio delle copie avviene di massima nei termini di legge, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso, entro 10 giorni dalla presentazione della richiesta, viene precisato il maggior termine per il rilascio.
 4. Il responsabile dell'ufficio competente, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato ed il Segretario Comunale, comunicando per scritto i motivi che non consentono il rilascio.
 5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e, per lo stesso motivo, in esenzione dei diritti di segreteria in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.
 6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché il diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è titolare, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

CAPO IV

CONSIGLIERI COMUNALI - STATUS

Art. 38 - *Permessi e licenze*

1. I lavoratori dipendenti pubblici e privati, componenti del Consiglio Comunale, hanno diritto di assentarsi dal servizio per per il tempo strettamente necessario per la partecipazione a ciascuna seduta in cui è convocato il Consiglio e per il raggiungimento del luogo di suo svolgimento (art. 79 DLgs 267/2000 e ss.mm.ii.).
2. Nel caso in cui il Consiglio si svolga in orario serale il Sindaco ed i Consiglieri, che sono lavoratori dipendenti, hanno diritto di non riprendere il lavoro prima delle ore 8 del giorno successivo; nel caso in cui i lavori del Consiglio si protraggano oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva. Tali disposizioni si applicano anche nei confronti dei militari di leva o richiamati o di coloro che svolgono il servizio sostitutivo previsto dalla legge.
3. I Consiglieri Comunali, lavoratori dipendenti, che fanno parte, quali componenti, delle commissioni consiliari formalmente istituite, delle commissioni comunali previste per legge, della commissione dei Presidenti dei Gruppi Consiliari previsti dallo Statuto e dal Regolamento Consiliare, hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi di cui fanno parte, compreso il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro. Le disposizioni predette si applicano anche nei confronti dei militari di leva, di coloro che sono richiamati o svolgono il servizio sostitutivo.
4. Le assenze dal servizio di cui ai precedenti commi sono retribuite dal datore di lavoro. Gli oneri per i permessi retribuiti dei lavoratori dipendenti da privati e da enti pubblici economici sono a carico del Comune presso il quale i lavoratori esercitano le funzioni pubbliche indicate nel presente articolo, secondo quanto dispone l'art.80 del TUEL e successive modificazioni.

5. I Consiglieri Comunali lavoratori dipendenti hanno diritto ad ulteriori permessi, non retribuiti, siano ad un massimo di 24 ore lavorative mensili, qualora risultino necessari per l'espletamento del mandato.
6. L'attività ed i tempi di effettuazione del mandato per i quali i Consiglieri Comunali richiedono ed ottengono permessi dal datore di lavoro, devono essere prontamente e puntualmente documentati mediante attestazione dell'Ente.

Art. 39 - *Aspettativa*

1. I Consiglieri Comunali che siano lavoratori dipendenti possono essere collocati, a richiesta, in aspettativa non retribuita, per tutto il periodo di espletamento del mandato.
2. Il periodo di aspettativa è considerato come servizio effettivamente prestato nonché come legittimo impedimento per compimento del periodo di prova.

Art. 40 - *Trasferimenti durante l'esercizio del mandato*

I Consiglieri Comunali, lavoratori dipendenti, pubblici e privati, non possono essere soggetti, se non per consenso espresso, a trasferimenti durante l'esercizio del mandato. La richiesta dei predetti lavoratori di avvicinamento al luogo in cui viene svolto il mandato amministrativo deve essere esaminata dal datore di lavoro con criteri di priorità. Nell'assegnazione della sede per l'espletamento del servizio militare di leva o di sue forme sostitutive è riconosciuta agli Amministratori locali la priorità per la sede di espletamento del mandato amministrativo o per le sedi a questa più vicine. Il servizio sostitutivo di leva non può essere espletato nell'ente nel quale nel soggetto è amministratore o in un ente dipendente o controllato dalla medesima amministrazione.

Art. 41 - *Gettoni di presenza*

1. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione ai consigli, alle commissioni consiliari ed alle commissioni comunali previste per legge, secondo le modalità previste dall'art. 82 del TUEL e nella misura determinata secondo il D.M. 4 aprile 2000, n. 119.
2. Ai soli fini dell'applicazione delle norme relative al divieto di cumulo tra pensioni e redditi, i gettoni di presenza, ancorché corrisposti a titolo di indennità di funzione, non sono assimilabili ai redditi di lavoro di qualsiasi natura.
3. L'attribuzione e l'entità del gettone di presenza è disciplinata dalla normativa in materia. Le maggiorazioni sono cumulabili.

Art. 42 - *Rimborso spese di missione e viaggio - Assicurazione contro i rischi*

1. I Consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune – definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento – hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio ai sensi della vigente normativa in materia.
2. I Consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni ed alle attività degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale ed internazionale.
3. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto dispone il quinto comma dell'art. 86, c. 5, del TUEL, può deliberare di assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

CAPO V

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 43 - *Nomine e designazioni di Consiglieri comunali – Divieti*

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi è nominato dal Consiglio ai sensi dell'art. 42, secondo comma, lett. m), del TUEL.
2. La nomina è effettuata dal Consiglio comunale, in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare al Sindaco il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.
4. Si osservano le disposizioni stabilite dallo Statuto e dal precedente art. 26 del presente regolamento per assicurare condizioni di pari opportunità ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 e dell'art. 6, terzo comma, del TUEL.

Art. 44 - *Funzioni di rappresentanza*

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Sindaco e da un rappresentante per ciascun gruppo politico.
3. La delegazione consiliare viene costituita dal Sindaco.

Art. 45 - *Deleghe del Sindaco*

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'art. 14 e dall'art. 54, settimo comma, del TUEL, ad un Consigliere comunale.
2. Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.
3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni e l'ambito territoriale nel quale il Consigliere comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

TITOLO III

LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

CONVOCAZIONE

Art. 46 - *Competenza*

1. La convocazione del Consiglio comunale compete ed è effettuata dal Sindaco. Nel caso di assenza od impedimento del Sindaco la comunicazione è disposta dal Vice Sindaco.
2. Per la prima seduta successiva alle elezioni la convocazione è disposta dal Sindaco neo-eletto, secondo quanto previsto dal precedente art. 5.
3. La convocazione disposta dal Sindaco su richiesta di un quinto dei Consiglieri, ai sensi dell'art. 39, secondo comma, del TUEL, è regolata dal precedente art. 33.

Art. 47- Convocazione - Avviso - Consegna

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi scritti, contenenti la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora della adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso del giorno di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione, per quelle successive alla prima, che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
2. Quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili il Consiglio è convocato d'urgenza osservando i termini ridotti di convocazione stabiliti per queste adunanze dall'art. 48.
3. Per le adunanze di seconda convocazione si osservano le procedure previste dal successivo capo II.
4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco.
5. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio dei Consiglieri, da un messo comunale oppure inviata tramite posta elettronica se richiesta dai Consiglieri.
6. Il messo rimette all'Ufficio Segreteria la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
7. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando il comune da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
8. Per i Consiglieri di cui al precedente comma che non hanno effettuato la designazione del domiciliatario, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo del servizio "posta celere" senza osservare altre formalità. La spedizione deve avvenire entro il giorno successivo a quello di emissione dell'invito e con la stessa è osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dal regolamento.
9. Su richiesta scritta dei Consiglieri contenente le indicazioni necessarie, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno possono essere fatti pervenire agli stessi con i sistemi informatici, telematici ed elettronici dei quali il Comune sia dotato.

Art. 48 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno quattro giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Nel termine di cui al precedente comma sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione, che si tengono in giorno diverso dalla prima, l'avviso deve essere consegnato almeno due giorni liberi precedenti quello nel quale è indetta la riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione sia rinviata ad altro giorno dallo

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

7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 49 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi terzo e quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno, spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interrogazioni e ordini del giorno presentati dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate nella gestione è iscritto dal Sindaco all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga d'urgenza.
6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
8. L'ordine del giorno delle adunanze ordinarie è pubblicato all'albo del Comune nei quattro giorni precedenti ed in quello della riunione. Il Segretario Comunale deve assicurarsi che tale pubblicazione risulti esposta nei giorni suddetti. E' altresì disposta la pubblicazione di manifesti in luoghi aperti al pubblico affinché la popolazione ne abbia conoscenza.
9. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

CAPO II

ORDINE DELLE ADUNANZE

Art. 50 - Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni lavorativi precedenti tramite deposito telematico o in alternativa presso l'ufficio di segreteria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati con le stesse modalità di cui sopra almeno 24 ore prima della riunione.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 153, quinto comma, del TUEL, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. 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 e di averne copia.
3. Le proposte definitive del bilancio di previsione annuale, con gli allegati di cui all'art.172 del D.Lgs. n.267, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, unitamente alla relazione del Revisore dei Conti sono depositati almeno 10 giorni prima della data stabilita per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale presso il servizio finanziario, a disposizione dei membri del Consiglio sino al giorno per la discussione consiliare.

4. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 20 giorni antecedenti quello dell'adunanza prevista per l'esame e l'approvazione, 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 i quali possono presentare al Sindaco osservazioni e richieste di chiarimenti entro il quinto giorno precedente l'adunanza, nel corso della quale è data risposta da parte del Sindaco o dell'Assessore competente.
5. Le mozioni nonché le interrogazioni, le interpellanze e gli ordini del giorno per i quali è richiesta risposta o motivazione orale, non saranno iscritte all'O.d.G. se presentate nei 10 gg. antecedenti l'avviso di convocazione

Art. 51 - Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il Segretario comunale accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale. Quando i Consiglieri non sono inizialmente presenti nel numero indicato nel precedente comma, il Sindaco-Presidente dispone che l'appello sia rinnovato quando ritiene che tale numero sia stato raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa 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 Sindaco-Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei Consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando constata che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 30 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 nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima di una votazione non sono computati nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 52 - Adunanze di seconda convocazione

1. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri per la stessa necessario, la seconda convocazione si tiene in altro giorno, da fissare successivamente all'adunanza in prima convocazione risultata deserta, riconvocando il Consiglio;
2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare il Sindaco.
3. Le modalità relative alla seconda convocazione sono stabilite dal successivo art. 53.

Art. 53 - Adunanze di seconda convocazione – Modalità

Quando l'adunanza di seconda convocazione viene rinviata a data da definirsi, il giorno e l'ora della seduta sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per l'adunanza. Nel caso in cui

l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'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 di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti in caso d'urgenza, può essere comunicata a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti può essere deciso il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 63 del presente regolamento.

CAPO III

ADUNANZE - PUBBLICITÀ

Art. 54 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 55.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

Art. 55 - Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali, delle capacità professionali e delle condizioni di salute di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza senza indicazioni riferite nominativamente a persone.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità, condizioni di salute e comportamenti di persone il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario comunale.

Art. 56 - Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano condizioni particolari o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentiti i Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche in luoghi diversi così come previsto dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali, di soggetti in rappresentanza di società pubbliche e/o private interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 57 - *Comportamento dei Consiglieri*

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni 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 fare apprezzamenti, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

Art. 58 - *Ordine della discussione*

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze parlando dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni fra i Consiglieri. Ove esse avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a coloro che stanno partecipando alla discussione, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento può essere interrotto ed essere ripreso nell'adunanza successiva.

Art. 59 - *Comportamento del pubblico*

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, manifesti, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli 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, udito il parere dei Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 60 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Sindaco, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i dirigenti e funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti dirigenti, funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione, se in tal senso richiesti.

Art. 60/bis - Utilizzo di apparecchi di registrazione e riproduzione audio e/o video

1. Sono consentite le registrazioni audio dei lavori dell'Assemblea ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune.
2. Non è consentita ogni altra attività di registrazione e riproduzione audio e/o video, da parte di chiunque, se non espressamente autorizzata dal Presidente.

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 61 - Comunicazioni - Tempi di discussione delle interrogazioni – mozioni - interpellanze

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente, in cinque minuti per ogni argomento trattato.
3. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, ciascun Consigliere, per non più di due minuti.
4. Interrogazioni: Il Presentatore illustra l'interrogazione per non più di tre minuti; il Presidente o suo delegato dà risposta per non più di cinque minuti; il Presentatore dichiara la propria soddisfazione o meno per non più di un minuto.
5. Mozioni: Il Presentatore o l'Interlocutore presentano la mozione per non più di cinque minuti; Il Presidente o suo delegato rispondono per non più di dieci minuti; ciascun Consigliere ha il diritto di intervenire nel dibattito per non più di sei minuti; il Presidente o suo delegato rispondono ad ogni intervento per non più di cinque minuti.
6. Interpellanze: L'interpellante ha non più di tre minuti per l'illustrazione; Ciascun Consigliere può intervenire nella discussione per non più di tre minuti; Il Presidente o suo delegato rispondono all'illustrazione e ad ogni successivo intervento per non più di cinque minuti. Al termine del dibattito l'interpellante dichiara la propria soddisfazione o meno per non più di un minuto.
7. Ordini del giorno: il Presentatore illustra l'ordine del giorno per non più di cinque minuti; il Presidente o suo delegato risponde o interviene per non più di cinque minuti; ciascun Consigliere ha diritto di intervenire nel dibattito per non più di cinque minuti. Al termine del dibattito l'ordine del giorno è sottoposto all'approvazione.

Art. 62 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su proposta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 63 - *Discussione - Norme generali*

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta comunale è lo stesso Sindaco od un Assessore da lui incaricato.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi di maggioranza e di minoranza. Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, se nessuno domanda la parola, la proposta viene posta in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può effettuare un primo intervento di non più di tre minuti ed un secondo, nella conclusione del dibattito, per due minuti.
4. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore per non più di tre minuti dichiara conclusa la discussione.
5. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali.
6. In ogni occasione limiti di tempo più ampi possono essere concessi dal Presidente.
- 7.

Art. 64 - *Questione pregiudiziale o sospensiva*

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, ciascun Consigliere per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 65 - *Fatto personale*

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

CAPO VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE

Art. 66 - *La partecipazione del Segretario*

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridicoamministrativa nei confronti del Consiglio comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.
2. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga utile o necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario comunale esprime parere consultivo giuridico-amministrativo ed informazioni e notizie su argomenti che l'Assemblea consiliare sta esaminando.

Art. 67 - *Redazione del processo verbale delle sedute*

1. Di ogni seduta il Segretario redige sommario processo verbale con il quale si documentano i presenti e gli assenti, lo svolgimento del dibattito, della seduta e le decisioni adottate dal Consiglio Comunale.
2. Il verbale è sottoscritto dal Sindaco e dal Segretario Comunale.
3. I consiglieri che vogliono leggere e riportato integralmente il loro intervento, lo devono consegnare al segretario, seduta stante, per iscritto dopo averlo letto in aula e inviarlo successivamente al competente ufficio comunale in formato elettronico entro le 24 ore dalla chiusura della seduta del consiglio stesso.
4. La seduta consiliare viene registrata ed il relativo file audio viene conservato in segreteria a disposizione di chiunque ne faccia richiesta in caso adunanze pubbliche.

Art. 68 - *Verbale - Deposito - Rettifiche – Approvazione*

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri due giorni prima dell'adunanza nella quale sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario comunale.

TITOLO IV

FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

INDIRIZZI POLITICO-AMMINISTRATIVI

Art. 69 - Criteri e modalità

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti e le decisioni fondamentali che ne guidano l'attività:
 - a) con gli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente lo Statuto, 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) con la partecipazione alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco entro il termine e secondo le modalità stabilite dallo Statuto, ai sensi dell'art. 42, comma secondo, del TUEL;
 - c) con l'approvazione dei bilanci annuale, pluriennale, della relazione previsionale e programmatica e di ogni altro atto della programmazione finanziaria;
 - d) con l'approvazione degli atti di programmazione urbanistica, dei lavori ed opere pubbliche e degli altri provvedimenti di programmazione e definizione degli obiettivi dell'attività del Comune attribuiti alla sua competenza dalla legge;
 - e) con la determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
 - f) con gli indirizzi stabiliti per la nomina e designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;
 - g) con la espressione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del Sindaco degli orari delle attività;
 - h) con la definizione dei compiti degli organismi di decentramento e partecipazione;
 - i) con gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - j) per ogni altra attività, funzione ed intervento per i quali la legge o il presente regolamento dispongono l'esercizio da parte del Consiglio delle funzioni di indirizzo;
 - k) con eventuali indirizzi orientativi espressi con ordini del giorno o mozioni sulle attività e funzioni esercitate dal Comune;
 - l) con la valutazione dell'esito di referendum consultivi e propositivi e la determinazione degli indirizzi di attuazione.
2. Il Sindaco sottopone al parere delle Commissioni consiliari competenti per materia – stabilendo il termine entro il quale ciascuna Commissione deve pronunciarsi – gli argomenti sui quali il Consiglio comunale dovrà esprimere i propri indirizzi ed orientamenti.

Art. 70 - Attività di controllo del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale esercita la funzione di controllo dell'attività del Comune, delle istituzioni, delle aziende e di enti, associazioni ed organismi dallo stesso dipendenti, attraverso:
 - a) la verifica periodica, secondo i tempi stabiliti dal regolamento, dello stato di attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
 - b) il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programmaelenco annuale dei lavori pubblici;

- c) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
 - d) l'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata;
 - e) la relazione annuale dell'organo di revisione economico-finanziaria;
 - f) la verifica della coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con i programmi e gli indirizzi del Consiglio.
2. L'attività di controllo politico amministrativo è esercitata dal Consiglio comunale che si avvale delle Commissioni consiliari, ciascuna nell'ambito delle proprie competenze.
 3. I Consiglieri comunali hanno diritto di effettuare l'attività conoscitiva e di sindacato ispettivo di cui all'art. 43 del TUEL informando il Sindaco di quanto viene da loro accertato e valutando con lo stesso se sussistano le condizioni per riferirlo all'assemblea, in relazione alla rilevanza - o meno - dell'esito della loro attività.
 4. Il Consiglio si avvale inoltre per il suo controllo sull'attività del Comune delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico-finanziaria.

CAPO II

COMPETENZE DEL CONSIGLIO

Art. 71 - La competenza esclusiva

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del TUEL, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti dalle altre disposizioni del TUEL e successive integrazioni e/o modifiche.
3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del TUEL, limitatamente alle variazioni di bilancio.

CAPO III

LE DELIBERAZIONI

Art. 72 - Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto d'indirizzo deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Responsabile dell'Ufficio il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono, nell'ambito delle sue funzioni.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data

lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.

5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario comunale provvede alle variazioni conseguenti ed il testo modificato viene dallo stesso letto al Consiglio prima della votazione.
6. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici, di cui all'art. 139 del TUEL, devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella premessa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 16 della legge 7 agosto 1990, n. 241, modificato dalla legge 15 maggio 1997, n. 127 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendolo rilevare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta del Comune e l'indicazione del tempo trascorso.

Art. 73 - *Approvazione - Revoca - Modifica*

1. Il Consiglio comunale approvandole con le modalità di cui al successivo capo IV, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema posto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione delle motivazioni che determinano la volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata.
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 costitutesi od acquisite, pregiudizio a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.

CAPO IV

LE VOTAZIONI

Art. 74 - *Modalità generali*

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui al successivo art. 75.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio debba esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, previa votazione del Consiglio Comunale, la votazione avverrà su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;

- d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
 7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti le eventuali proposte di emendamento presentate dai Consiglieri Comunali verrà discusse e votate dal Consiglio Comunale
 - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri
 8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 75 - *Votazioni in forma palese*

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova una sola volta, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro la deliberazione o che si siano astenuti.

Art. 76 - *Votazioni segrete*

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento per il quale la stessa è prevista, procede alla nomina di tre scrutatori, scelti fra i Consiglieri presenti, dei quali uno appartenente ai gruppi di minoranza.
2. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
3. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;
 - c) i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od 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 espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente ed al Segretario comunale, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

10. Il carattere “segreto” della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l’assistenza dei Consiglieri scrutatori.

Art. 77 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un “quorum” speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s’intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l’adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. 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. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l’argomento posto all’ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l’annuncio dell’esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula “il Consiglio ha approvato” oppure “il Consiglio non ha approvato”.
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 78 - 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.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l’approvazione della deliberazione, con votazione separata, in forma palese.

TITOLO V

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL’AMMINISTRAZIONE

CAPO I

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - PROMOZIONE - RAPPORTI

Art. 79 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo Statuto, la partecipazione dei cittadini all’amministrazione del comune con le iniziative a tal fine ritenute idonee secondo le disposizioni dell’art.54 dello Statuto.
2. Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.

CAPO II

LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

Art. 80 - La consultazione dei cittadini

1. Il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta del Presidente o della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione guidata dal Sindaco e composta da rappresentanti del Consiglio comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.
3. La consultazione può aver luogo con l'invio a ciascun interessato di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.
4. L'Ufficio Segreteria cura l'organizzazione delle consultazioni, l'invio di questionari e lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

TITOLO VI

CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 81 - Motivi – Effetti

1. Il Consiglio comunale viene sciolto ed il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per alzata di mano dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, secondo quanto dispone l'art. 52, secondo comma, del TUEL. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
2. Il Consiglio comunale viene sciolto qualora si verifichino le condizioni previste e regolate dagli artt. 141 e 143 del TUEL.
3. Verificandosi le condizioni previste dal primo comma, lett. b), n. 1, dell'art. 141 del TUEL, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle nuove elezioni.
4. Lo scioglimento del Consiglio comunale per le cause previste dai commi primo e secondo determina la decadenza dalla carica del Sindaco e della Giunta, salvo quanto previsto dal terzo comma. Con il decreto di scioglimento del Consiglio per cause diverse da quelle previste dal terzo comma è nominato un commissario che esercita le funzioni attribuitegli con tale decreto.
5. I Consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 82 - *Entrata in vigore – Diffusione*

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.
3. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.
4. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
5. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
6. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.

7. ALLEGATO A

8. modalità per l'espletamento delle la seduta degli organi elettivi, Consiglio comunale e Giunta comunale, e Commissioni consiliari e Capogruppo in videoconferenza.

9. la modalità in videoconferenza delle sedute degli organi elettivi rientra nelle prerogative del Sindaco, quale Presidente del Consiglio e della Giunta .
10. le sedute possono essere svolte in forma telematica, mediante lo strumento della videoconferenza, comunque in modalità sincrona, con la possibilità, anche di tutti i componenti, compreso il Segretario comunale e i suoi collaboratori e/o il suo vicario, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili nel mercato, in via prioritaria liberi e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, con l'utilizzo di *webcam* e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi;
11. la seduta è valida in videoconferenza, anche in sedi diverse dal Comune, pertanto la sede è virtuale, con la possibilità che tutti i componenti siano collegati in videoconferenza;
12. La seduta , comunque in video conferenza , può prevedere anche il collegamento con la presenza fisica di Consiglieri presso la sede istituzionale del Comune e Consiglieri presenti in collegamento mediante videoconferenza presso altri luoghi .
13. In ogni caso le modalità di svolgimento delle sedute sono indicate nell'avviso o invito di convocazione del Consiglio comunale o di Giunta comunale, quest'ultima anche verbale;
14. la presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza, secondo le modalità indicate nel presente atto;
15. al momento della convocazione della seduta, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una *chat* con videocchiamata in simultanea o di programmi reperibili in rete o direttamente dall'Amministrazione;
16. per le sedute del Consiglio comunale la pubblicità della seduta sarà garantita con un collegamento dedicato in *streaming* e/o altra forma , assicurando la visione da parte dei cittadini senza possibilità d'intervento, mentre, per le sedute di Giunta comunale la videoconferenza avviene esclusivamente tra Sindaco, Assessori e Segretario comunale in seduta segreta senza forme di pubblicità;
17. la pubblicità delle sedute del Consiglio comunale può essere sospesa, ovvero solo in videoconferenza dei suoi componenti, compreso il Segretario comunale e i propri collaboratori e/o il vicario, qualora si discuta di questioni personali o si è in presenza di apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui o questioni che rivestono il carattere di riservatezza ai fini della tutela dei dati personali discussi;
18. ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Sindaco e al Segretario comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla presentazione di documenti, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea;
19. la presentazione dei documenti in seduta del Consiglio comunale può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti, anche fornendo i testi alla Segreteria dell'Amministrazione prima dell'apertura dei lavori del Consiglio comunale in tempo utile per consentirne l'invio a tutti i componenti del Consiglio comunale;

20. il Segretario comunale attesta la presenza dei componenti degli organi mediante appello nominale, compreso il momento del voto per coloro che sono collegati via telematica, in funzione delle competenze, ex 97, comma 4, lettera a) del D.lgs. n. 267/2000;
21. la seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario comunale, è dichiarata dal Sindaco valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i *quorum* previsti dal regolamento, dallo statuto, dalla legge;
22. la documentazione degli argomenti posti all'o.d.g. delle sedute del Consiglio comunale viene trasmessa ai Consiglieri nei termini previsti per il deposito degli atti mediante accesso al sistema Urbi . stesse modalità per le sedute di Giunta comunale con possibilità che la trasmissione possa essere sostituita dall'illustrazione dei provvedimenti da parte del Sindaco in sede di seduta;
23. le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Sindaco, esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza (*compresa eventuale la segretezza della seduta*) le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale – audio;
24. al termine della votazione il Sindaco dichiara l'esito, con l'assistenza degli scrutatori per le sedute di Consiglio comunale, e la dichiarazione del Segretario comunale sulla verbalizzazione del voto e dei presenti;
25. la seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario comunale ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto espressamente a verbale della seduta in modalità di videoconferenza, ovvero con la partecipazione di componenti in videoconferenza;
26. la seduta può prevedere la presenza presso la sede comunale e in collegamento mediante videoconferenza;
27. la seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Sindaco dell'ora di chiusura;
28. in caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Sindaco sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario comunale, o del suo vicario, e secondo le modalità sopra indicate;
29. qualora la seduta si svolga presso la sede comunale e siano presenti tutti i componenti, compreso il Segretario comunale o il suo vicario, non si procede con le modalità della videoconferenza.
30. le modalità sopraesposte possano applicarsi anche alle riunioni della conferenza dei Capigruppo e Commissioni Consiliari che potranno avere luogo con ogni mezzo di comunicazione telematica, come segue:
 - a Il Presidente convoca la seduta e, qualora si proceda in videoconferenza, fornisce a ciascun componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza. Attesa la esiguità dei componenti potrà essere utilizzata una chat con videochiamata in simultanea o programmi reperibili in rete (skype, whatsapp, ecc) ;
degli esiti il Presidente redige apposito verbale e dà notizia con ogni utile mezzo al Segretario comunale e al Responsabile dell'ufficio di presidenza per gli adempimenti consequenziali.