ALL.TO DELIB. C.C. N. 6/2026

CITTA' DI SAN MAURO TORINESE PROVINCIA DI TORINO

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Approvato con deliberazione Consiglio comunale n. 106 del 27 luglio 2021
Modificato con deliberazione Consiglio comunale n. 73 del 30 giugno 2022
Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 12 febbraio 2026

Sommario

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI 6
Art. 1. Oggetto del Regolamento 6
Art. 2. Interpretazione e integrazione del regolamento 6
Art. 3. Diffusione 6
TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE 7
CAPO I - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE 7
Art. 4. Presidenza del Consiglio Comunale 7
Art. 5. Presidente del Consiglio - Funzioni ed attribuzioni 8
Art. 6. Ufficio di Presidenza 9
CAPO II - GRUPPI CONSILIARI 11
Art. 7. Costituzione dei Gruppi Consiliari 11
Art. 8. Gruppo Misto 11
CAPO III - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO 13
Art. 9. Composizione della Conferenza dei Capigruppo 13
Art. 10. Le funzioni della Conferenza dei Capigruppo 13
Art. 11. Convocazione della Conferenza dei Capigruppo 13
Art. 12. Validità delle sedute e votazioni 14
CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI 15
Art. 13. Compiti e funzioni 15
Art. 14. Istituzione delle Commissioni Consiliari e materie attribuite 15
Art. 15. Costituzione 17
Art. 16. Composizione e partecipazione di altri consiglieri 17
Art. 17. Presidenza delle commissioni Consiliari Permanenti 18
Art. 18. Convocazione 18
Art. 19. Funzionamento 19
Art. 20. Sedute delle Commissioni 20
CAPO V - CONFERENZA DEI PRESIDENTI DI COMMISSIONE 21
Art. 21. Funzioni e composizione 21
CAPO VI - COMMISSIONI SPECIALI 22
Art. 22. Commissioni di studio e controllo 22
Art. 23. Istituzione delle commissioni speciali 22
CAPO VII - INDAGINI CONSILIARI 23
Art. 24. Istituzione 23
Art. 25. Svolgimento e poteri 23
Art. 26. Conclusione delle indagini consiliari 24
CAPO VIII - AUTONOMIA FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE 26

Art. 27. Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio comunale 26
Art. 28. Individuazione delle risorse finanziarie del Consiglio Comunale 26
Art. 29. Risorse finanziarie del Consiglio Comunale 26
Art. 30. Risorse per il funzionamento dei Gruppi Consiliari 26
Art. 31. Locali per l'attività del Consiglio Comunale 27
CAPO IX - DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI 28
Art. 32. Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi 28
Art. 33. Controllo del Consiglio Comunale sull'attività della Giunta 28
Art. 34. Diritto di iniziativa 29
Art. 35. Diritto di presentazione 29
Art. 36. Domicilio speciale elettronico dei consiglieri 30
CAPO X - I CONSIGLIERI SCRUTATORI 31
Art. 37. Designazione e funzioni 31
TITOLO III - ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE 32
CAPO I - ATTIVITA' DELIBERATIVA 32
Art. 38. Presentazione delle proposte di deliberazione 32
Art. 39. Emendamenti e subemendamenti alle proposte di deliberazione 32
CAPO II - MOZIONI 34
Art. 40. Funzioni e caratteristiche 34
Art. 41. Presentazione delle proposte di mozione e iscrizione all'ordine del giorno 34
Art. 42. Esame delle proposte di mozione in Consiglio Comunale 34
CAPO III - ORDINI DEL GIORNO 35
Art. 43. Contenuto e forma 35
Art. 44. Presentazione delle proposte di ordini del giorno 35
CAPO IV - TRATTAZIONE DELLE MOZIONI E DEGLI ORDINI DEL GIORNO 36
Art. 45. Trattazione delle mozioni e degli ordini del giorno 36
CAPO V - INTERROGAZIONI E INTERPELLAZNE 36
Art. 46. Interrogazioni 36
Art. 47. Interpellanze 36
Art. 48. Contenuto, forma, presentazione e trattazione delle 36
Art. 49. Svolgimento congiunto di interrogazioni e interpellanze 37
CAPO VI - QUESTION TIME 39
Art. 50. Quesiti a risposta immediata 39
TITOLO IV - SESSIONI E ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE 40
CAPO I - PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO 40
Art. 51. Prima seduta del Consiglio – Consigliere anziano 40
Art. 52. Adempimenti della prima seduta 40
CAPO II - SESSIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE 41
Art. 53. Sessioni 41
Art. 54. Luogo delle riunioni 41

Art. 55. Sospensione delle sessioni 41
CAPO III - CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO DEL CONSIGLIO COMUNALE 42
Art. 56. Convocazione delle adunanze 42
Art. 57. Convocazione di urgenza 42
Art. 58. Avviso di convocazione 42
Art. 59. Ordine del giorno delle adunanze 43
Art. 60. Pubblicità 43
Art. 61. Numero legale delle adunanze di prima e seconda convocazione 43
Art. 62. Deposito e consultazione atti 44
CAPO IV - SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE 45
Art. 63. Adunanze pubbliche 45
Art. 64. Adunanze segrete 45
Art. 65. Adunanze aperte 45
Art. 66. Poteri del Presidente durante le adunanze 46
Art. 67. Partecipazione degli assessori alle adunanze 46
Art. 68. Segretario dell'adunanza 47
Art. 69. Giustificazione delle assenze 47
CAPO V - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE 48
Art. 70. Comportamento del pubblico 48
Art. 71. Comportamento dei partecipanti alle adunanze 48
Art. 72. Disciplina degli interventi 49
Art. 73. Trattazione e durata degli interventi 49
Art. 74. Poteri del Presidente in ordine alla durata degli interventi 50
CAPO VI - LAVORI DELL'ADUNANZA 51
Art. 75. Inizio dell'adunanza. Apertura e validità della seduta. 51
Art. 76. Ordine di trattazione degli argomenti 52
Art. 77. Mozione d'ordine 53
Art. 78. Questione pregiudiziale e sospensiva 53
Art. 79. Fatto personale 53
Art. 80. Orario di chiusura della seduta 54
CAPO VII - VOTAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE 55
Art. 81. Dichiarazioni di voto 55
Art. 82. Obbligo di astensione 55
Art. 83. Votazione palese o segreta 55
Art. 84. Modalità di votazione segreta 55
Art. 85. Modalità di votazione palese 56
Art. 86. Quorum deliberativo e irregolarità nelle votazioni 57
CAPO VIII - VERBALE DELLE ADUNANZE 58
Art. 87. Verbale delle adunanze 58
TITOLO V - ALTRE DISPOSIZIONI 59

CAPO I - ANAGRAFE PUBBLICA DEGLI ELETTI E TRASPARENZA 59
Art. 88. Trasparenza delle istituzioni 59
Art. 89. Entrata in vigore 59
CAPO II - ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO 60
Art. 90. Disposizioni transitorie finali 60

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1. Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto di quanto previsto dalla legge:
   a) l'organizzazione, la convocazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale;
   b) l'esercizio del potere di iniziativa, i diritti, i doveri e le funzioni dei Consiglieri Comunali;
   c) la costituzione, i diritti, l'informazione, la dotazione strumentale, la disponibilità di spesa dei gruppi consiliari;
   d) la composizione, l'organizzazione ed il funzionamento della Conferenza Capigruppo e delle Commissioni Consiliari;
   e) le materie per le quali lo Statuto rinvia al Regolamento.

Art. 2. Interpretazione e integrazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente del Consiglio Comunale il quale provvede sentito il Segretario Generale.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, alla loro risoluzione, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, provvede il Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza Capigruppo, con l'assistenza del Segretario Generale.
3. Ogni atto di interpretazione del regolamento consigliare è depositato in apposito fascicolo allegato al Regolamento e pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

Art. 3. Diffusione

1. Una copia del Regolamento e degli atti di interpretazione di cui al comma 3 del precedente articolo, deve rimanere depositata nella sala delle adunanze durante le sedute, a disposizione dei Consiglieri.

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 4. Presidenza del Consiglio Comunale

1. L'elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio Comunale avvengono con due votazioni separate palesi, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e applicando il criterio dell'arrotondamento aritmetico nel caso in cui il computo assommi ad una cifra decimale. In caso di candidatura plurima, si procede ad un'unica votazione in cui ciascun Consigliere Comunale dispone di un solo voto; verrà eletto il candidato che avrà ottenuto la maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e applicando il criterio dell'arrotondamento aritmetico nel caso in cui il computo assommi ad una cifra decimale. Nel caso in cui nessun candidato raggiunga la maggioranza prevista per due votazioni successive, verrà eletto il candidato che avrà riportato nella terza votazione il maggior numero di voti.
2. Il Consiglio Comunale è rappresentato, convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio e, in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, dal Vicepresidente.
3. Nel caso di impossibilità del Vicepresidente, le funzioni sono esercitate dal Consigliere anziano, come individuato all'art. 51, comma 2, del presente Regolamento.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale si fregia di un segno distintivo costituito dalla fascia con i colori della municipalità.
5. Il Presidente garantisce il regolare funzionamento del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni previste dallo Statuto e dal presente Regolamento e coordina l'attività delle Commissioni Consiliari.
6. Il Presidente può richiedere al Sindaco, agli uffici del Comune ed agli Enti da esso dipendenti, atti, informazioni, pareri e relazioni sull'attività amministrativa, che devono essergli tempestivamente forniti.
7. Il Presidente ed il Vicepresidente del Consiglio durano in carica per un periodo pari alla durata del mandato elettorale.
8. Il Presidente e il Vicepresidente possono essere revocati, per gravi e comprovati motivi, a seguito di mozione motivata e sottoscritta da un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e applicando il criterio dell'arrotondamento aritmetico nel caso in cui il computo assommi ad una cifra decimale. La proposta di revoca deve essere motivata sulla base di violazione di leggi, statuto e regolamenti. La stessa deve essere

approvata con voto palese dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e applicando il criterio dell'arrotondamento aritmetico nel caso in cui il computo assommi ad una cifra decimale. Il Presidente e il Vicepresidente non possono presiedere la discussione e la votazione della proposta di revoca che li riguarda.

9. Il Presidente del Consiglio Comunale convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo, l'Ufficio di Presidenza e la Conferenza dei Presidenti di Commissione.
10. In caso di convocazione di seduta congiunta della Conferenza dei Capigruppo e di altra Commissione Consiliare Permanente, la stessa è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale.
11. In caso di convocazione di seduta congiunta di due o più Commissioni Consiliari Permanenti, le stesse sono convocate e presiedute dal Presidente del Consiglio Comunale.
12. Il Presidente del Consiglio non può far parte delle Commissioni Consiliari Permanenti, tranne il caso in cui un Gruppo Consiliare sia costituito da un unico Consigliere e questi rivesta la carica di Presidente del Consiglio, e non può rivestire altra carica istituzionale nel Comune.
13. In ogni caso il Presidente può intervenire alle sedute delle Commissioni Consiliari.

Art. 5. Presidente del Consiglio - Funzioni ed attribuzioni

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge, dallo statuto e dal presente Regolamento.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
3. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale e decide sulla ricevibilità dei testi presentati per l'esame del Consiglio.
4. In particolare:
    a) Concede la facoltà di parlare, regola l'ordine di prenotazione degli interventi, dirige e modera le discussioni assicurando il rispetto dei tempi per ogni intervento.
    b) Stabilisce il termine della discussione e l'ordine della votazione, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati.
    c) Gli spettano i poteri di ordine nella parte dell'aula riservata al pubblico. Li esercita avvalendosi, ove necessario, dell'assistenza del Corpo di Polizia Municipale. A tal fine due Agenti sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale alle dirette dipendenze del Presidente del Consiglio.

d) Ha facoltà di richiamare i Consiglieri, quando gli stessi si discostino dall'oggetto della discussione all'ordine del giorno o superino i termini previsti dal presente Regolamento, nonché di espellerli dall'aula qualora si turbi l'ordine o si pronuncino parole sconvenienti.
e) Promuove le attività del Consiglio al fine di garantirne le prerogative stesse.
f) Promuove i provvedimenti per assicurare ai Gruppi Consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comuni e alla consistenza numerica degli stessi.
g) Cura e promuove i rapporti del Consiglio con il Sindaco, la Giunta, il Collegio dei Revisori dei Conti, nonché con i rappresentanti del Comune in Enti e Istituzioni e negli altri organismi cui il Comune partecipa.
h) Può invitare nella sala i dirigenti e i funzionari comunali perché relazionino o diano informazioni e può altresì invitare consulenti e professionisti per fornire illustrazioni e chiarimenti, che possono essere registrati e raccolti in atti.
i) Svolge le funzioni di Presidente del Comitato Organizzativo all'interno del Consiglio Comunale dei Ragazzi (CCR).

5. In caso di inerzia da parte del Presidente e del Vicepresidente delle Commissioni Consiliari nel convocare le Commissioni stesse, provvede il Presidente del Consiglio Comunale, previa diffida.
6. Il Presidente, per assicurare il buon andamento dei lavori del Consiglio, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare.
7. Fissa le modalità per l'accesso al pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari.
8. Il Presidente è tenuto a rispondere alle domande che gli vengono presentate con le stesse modalità previste per le interrogazioni dai Consiglieri comunali, relativamente al suo operato nell'esercizio delle proprie funzioni, rispondendo in analoga forma entro i quindici giorni successivi o in Consiglio Comunale dopo l'appello nominale e prima della trattazione delle "Comunicazioni".
9. Il Presidente cura l'applicazione del presente Regolamento, anche mediante emanazione di apposite circolari esplicative o interpretative.

Art. 6. Ufficio di Presidenza

1. L'ufficio di Presidenza è costituito dal Presidente e dal Vice Presidente.
2. L'ufficio di Presidenza è organismo consultivo del Presidente per la definizione del programma dei lavori del Consiglio.

3. L’ufficio di Presidenza si riunisce su convocazione del Presidente.
4. L’ufficio di Presidenza si avvale, su richiesta del Presidente, della collaborazione del Segretario Generale o suo delegato.
5. L’Ufficio di Presidenza svolge, in particolare, i seguenti compiti:
    a) esprime parere, sentita la Conferenza dei Capigruppo, in merito alla partecipazione di Consiglieri a convegni, congressi, viaggi di studio con onere a carico del bilancio del Comune;
    b) cura i rapporti con gli Uffici di Presidenza di altri enti territoriali;
    c) formula proposte in ordine ai provvedimenti necessari per assicurare all’Ufficio di Presidenza ed ai gruppi consiliari mezzi, strutture e servizi per l’espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comuni e alla consistenza numerica degli stessi.

CAPO II - GRUPPI CONSILIARI

Art. 7. Costituzione dei Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo consiliare.
2. Il Consigliere che intenda appartenere ad un Gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del nuovo Gruppo.
3. Entro il termine di cinque giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Presidente comunica al Sindaco l'elenco dei Gruppi Consiliari costituiti con la denominazione assunta da ciascun gruppo, e la relativa composizione.
4. Ciascun Gruppo deve essere costituito da almeno due Consiglieri, ad eccezione del Gruppo misto e, nel caso in cui una lista abbia avuto eletto un solo Consigliere, al Consigliere stesso è riconosciuto il diritto di costituirsi in gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo di appartenenza e non aderisce ad altri gruppi, entra a far parte del gruppo misto, ove può mantenere una propria denominazione. Della composizione del gruppo misto deve essere data comunicazione al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale, da parte dei consiglieri interessati.
6. Ciascun Gruppo individua, a maggioranza, il proprio Capogruppo ed il Vice Capogruppo e lo comunica per iscritto al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale, entro dieci giorni dalla prima riunione del Consiglio neo-eletto. In difetto di tali comunicazioni o in caso di comunicazioni contrastanti, sarà considerato Capogruppo il Consigliere candidato Sindaco ovvero il Consigliere Comunale che abbia riportato la cifra elettorale individuale più alta e Vice Capogruppo quello che abbia riportato la cifra elettorale individuale immediatamente successiva.
7. Qualora il Gruppo consiliare sia costituito da un unico Consigliere, il Vice Capogruppo potrà essere individuato tra i Consiglieri appartenenti ad altro gruppo politico.
8. Con comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale sottoscritta dal Capogruppo uscente o dalla maggioranza dei Consiglieri del Gruppo, possono essere notificate le dimissioni o la revoca dalla carica del Capogruppo o Vice Capogruppo e simultaneamente o nei successivi 5 giorni il nominativo del nuovo Capogruppo o Vice Capogruppo.

Art. 8. Gruppo Misto

1. Un gruppo misto è costituito dai Consiglieri receduti da altri gruppi. Nel caso in cui non si raggiunga l'accordo sulla nomina del Capogruppo, viene considerato tale il Consigliere più

giovane d’età del Gruppo stesso.

2. All’interno del Gruppo misto ogni Consigliere può adottare una propria sottodenominazione.

CAPO III - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

Art. 9. Composizione della Conferenza dei Capigruppo

1. I Capigruppo e il Presidente del Consiglio costituiscono un organismo permanente denominato “Conferenza dei Capigruppo”.
2. Qualora il Gruppo Consiliare sia costituito da un unico Consigliere e quest’ultimo rivesta la carica di Presidente del Consiglio, lo stesso cessa, per tutta la durata della carica di Presidente del Consiglio Comunale, dalla carica di Capogruppo e le funzioni di Capogruppo dovranno essere svolte da un Consigliere appartenente ad altro gruppo politico delegato dal Presidente del Consiglio non oltre la prima riunione della Conferenza dei Capigruppo.
3. Ogni Capogruppo rappresenta i consiglieri del proprio Gruppo Consiliare e ne esprime i voti. Il Sindaco non è computato, ed il Presidente del Consiglio Comunale è computato individualmente. Il Capogruppo del gruppo cui il Presidente appartiene rappresenta un numero di consiglieri diminuito di una unità.
4. Alle riunioni della Conferenza ogni Capogruppo, qualora sia impossibilitato a partecipare, può essere sostituito dal Vice Capogruppo o, in sua assenza, da un altro consigliere appositamente delegato.
5. Alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo è sempre invitato il Sindaco, il quale può farsi sostituire dal Vicesindaco, o da un altro componente della Giunta appositamente delegato.

Art. 10. Le funzioni della Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è competente in materia di:
    a) Statuto Comunale
    b) Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari
    c) Organizzazione dei lavori e dello svolgimento delle adunanze del Consiglio
    d) Esame delle proposte di mozione e di ordine del giorno
    e) Relazioni istituzionali
    f) Comunicazione dell’attività del Consiglio Comunale
    g) Toponomastica
    h) Particolari argomenti e materie ad essa attribuiti dal Consiglio Comunale

Art. 11. Convocazione della Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale e, in caso di sua assenza od impedimento, dal Vicepresidente.

2. Il Presidente è tenuto a convocare la Conferenza quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da parte del Sindaco o dei Capigruppo che rappresentano almeno un quinto del Consiglio Comunale, non computando a tal fine il Sindaco, con arrotondamento aritmetico.
3. Funge da Segretario della Conferenza dei Capigruppo il Segretario Comunale o suo delegato.
4. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche e sono convocate con almeno 48 ore di anticipo, riducibili a 24 per motivate ragioni d'urgenza. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno della riunione.
5. Per ragioni connesse all'organizzazione dei lavori dell'adunanza, il Presidente del Consiglio Comunale può convocare con breve anticipo la Conferenza dei Capigruppo immediatamente prima dell'ora prevista per la riunione del Consiglio Comunale e la può riunire in qualsiasi momento dell'adunanza del Consiglio.
6. Ai componenti della Conferenza dei Capigruppo non è dovuto alcun gettone di presenza.

Art. 12. Validità delle sedute e votazioni

1. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando siano presenti il Presidente o il vice presidente e almeno la metà più uno dei Capigruppo.
2. Per le decisioni ed i pareri che comportano votazioni, ciascun Capogruppo è portatore di tanti voti quanti sono i consiglieri appartenenti al gruppo stesso e proporzionalmente esercita il suo diritto di voto. Il Presidente ed o il Vicepresidente del consiglio prendono parte alla votazione individualmente.

CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 13. Compiti e funzioni

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti hanno funzioni referenti ai fini di un più approfondito esame degli argomenti di competenza del Consiglio Comunale.
2. A tali effetti esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta e specificatamente:
    a) Possono esprimere pareri sulle proposte di deliberazione loro sottoposte;
    b) Possono procedere a pubbliche udienze conoscitive su materie di competenza;
    c) Esprimono pareri non vincolanti nei casi previsti dai Regolamenti Comunali;
    d) Esaminano le istanze e le petizioni dei Cittadini relative a materie di competenza del Consiglio Comunale.
3. Se una questione ricade nella competenza di più commissioni, il Presidente del Consiglio Comunale, sentiti i Presidenti coinvolti, la assegna alla commissione la cui competenza sia prevalente. In alternativa, può assegnare la trattazione alle commissioni coinvolte che operano congiuntamente. In tal caso le commissioni riunite sono presiedute dal Presidente del Consiglio.

Art. 14. Istituzione delle Commissioni Consiliari e materie attribuite

1. In seno al Consiglio Comunale sono istituite le seguenti Commissioni Permanenti, con le materie di competenza indicate:

PRIMA COMMISSIONE: BILANCIO

- Bilancio
- Economato
- Controllo di gestione
- Vigilanza sul funzionamento delle istituzioni e dei servizi
- Aziende speciali
- Società partecipate
- Finanze e tributi
- Informatica e digitalizzazione

SECONDA COMMISSIONE: TERRITORIO

- Urbanistica
- Strumenti urbanistici

- Edilizia privata
- Piano regolatore
- Urbanizzazioni
- Grandi infrastrutture
- Trasporti
- Arredo Urbano
- Smaltimento rifiuti
- Verde pubblico e parchi naturali
- Tutela e prevenzione ambientale
- Tutela degli animali
- Protezione civile
- Patrimonio

TERZA COMMISSIONE: POLITICHE SOCIALI (intese come servizi al cittadino)

- Servizi demografici
- Politiche sociali
- Politica della casa
- Politiche giovanili
- Servizi sociosanitari e igiene
- Associazionismo
- Promozione culturale e beni culturali
- Istruzione
- Sport
- Gemellaggi

QUARTA COMMISSIONE: ECONOMIA – LAVORO – CULTURA DELLA LEGALITA'

- Affari generali
- Sviluppo e programmazione generale
- Attività produttive, artigianato, commercio
- Mercati
- Promozione occupazione
- Personale
- Polizia Municipale
- Promozione della cultura della legalità e contrasto ai fenomeni mafiosi

- Programmazione politiche legate all'Unione Europea

2. Il Consiglio può, con apposita deliberazione, istituire Commissioni Temporanee o Speciali per fini di studio o di controllo sull'attività amministrativa, fissandone preventivamente la durata e i compiti.
3. La Presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo, ove costituite, viene attribuita ai Consiglieri appartenenti ai Gruppi di opposizione.
4. Il Consiglio Comunale può inoltre istituire, a maggioranza assoluta dei propri membri, Commissioni di indagine su specifiche attività dell'Amministrazione.

Art. 15. Costituzione

1. L'indicazione della distribuzione dei consiglieri di ogni gruppo nelle commissioni consiliari permanenti è comunicata in forma scritta dal Capogruppo al Presidente del Consiglio Comunale entro venti giorni dalla prima riunione del Consiglio neo-eletto.
2. Entro trenta giorni dalla prima riunione del Consiglio neo-eletto, il Consiglio Comunale provvede alla costituzione delle commissioni consiliari permanenti ordinarie previste dal presente regolamento, che restano in carica per tutta la durata del Consiglio.

Art. 16. Composizione e partecipazione di altri consiglieri

1. Ogni commissione è composta da un numero di Consiglieri pari al numero dei Gruppi presenti in consiglio.
2. I rappresentanti di ogni gruppo in Commissione sono portatori di tanti voti quanti sono i consiglieri appartenenti al gruppo stesso.
3. I gruppi possono procedere a variazioni delle loro rappresentanze con preventiva comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, il quale nei successivi 30 giorni provvede a convocare il consiglio comunale per la nuova costituzione.
4. Ogni componente di Commissione potrà designare quale supplente un Consigliere Comunale delegato a sostituirlo in seno alla Commissione in caso di sua assenza o impedimento.
5. In caso di assenza del titolare e del supplente, con comunicazione scritta al Presidente della Commissione, presentata anche in sede di Commissione stessa, può essere designato altro Consigliere.
6. I Consiglieri che non ne siano componenti e non sostituiscano un componente, possono partecipare alle riunioni delle Commissioni Consiliari Permanenti, senza oneri a carico del bilancio comunale. Essi hanno diritto di parola quando la Commissione tratti proposte di

deliberazione, per un tempo non superiore a cinque minuti, e per una sola volta per ogni proposta.

Art. 17. Presidenza delle commissioni Consiliari Permanenti

1. La seduta per l'insediamento delle Commissioni deve tenersi entro dieci giorni dalla data della relativa costituzione. Per l'occasione è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. La Commissione nella sua prima adunanza, procede, nel proprio seno, all'elezione del Presidente e del Vicepresidente.
3. L'elezione del Presidente e quella del Vicepresidente avvengono con separate votazioni a scrutinio palese. Ogni Commissario può votare per un solo nome e il suo voto vale numericamente quanto la composizione del proprio Gruppo di appartenenza. Sono eletti i Commissari che ottengono il maggior numero di voti e, a parità di voti, i più giovani di età. È eletto Vicepresidente il commissario dei gruppi di minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.
4. In caso di assenza del Presidente e del Vicepresidente, la commissione è presieduta dal Consigliere più giovane di età. Qualora quest'ultimo non volesse assumere tale carica, il ruolo di Presidente viene assunto dal Presidente del Consiglio Comunale o suo delegato.
5. In caso di dimissioni del presidente di una commissione consiliare permanente o di sua cessazione dalla carica di consigliere, essa è convocata dal vicepresidente o, in caso di sua assenza o vacanza, dal Presidente del Consiglio Comunale, entro i dieci giorni successivi, per provvedere all'elezione del nuovo Presidente con le modalità di cui al precedente comma. In caso di dimissioni del Vicepresidente, la Commissione è convocata entro i dieci giorni successivi dal Presidente per l'elezione del nuovo Vicepresidente.
6. In caso di vacanza del Presidente e del Vicepresidente, le Commissioni consiliari permanenti ordinarie sono convocate, per l'esercizio delle proprie funzioni, dal Presidente del Consiglio Comunale.
7. Le sedute delle Commissioni Consiliari, in accordo tra Presidente e Commissari, possono essere svolte in modalità telematica in videoconferenza utilizzando la piattaforma ritenuta consona allo svolgimento della seduta.

Art. 18. Convocazione

1. Il Presidente convoca e presiede la Commissione fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
2. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con le

indicazioni degli argomenti da trattare, di un numero di componenti che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro venti giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo generale dell'Ente. In caso di inadempienza, la convocazione è disposta dal Presidente del Consiglio.

3. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con almeno 48 ore di anticipo salvo in caso di urgenza in cui la convocazione è effettuata con almeno 24 ore di preavviso. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno della riunione.
4. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
5. In caso di inerzia da parte del Presidente e del Vicepresidente nel convocare la Commissione, il Presidente del Consiglio Comunale, previa diffida, convoca la Commissione stessa.
6. Il Vice Presidente collabora con il Presidente nella direzione della Commissione e ne disimpegna le funzioni in caso di assenza o di impedimento.
7. La convocazione e l'ordine del giorno sono trasmessi al Presidente del Consiglio, al Sindaco e all'Assessore competente per materia.
8. Copia della convocazione è pubblicata sul sito istituzionale del Comune entro 24 ore per informare la cittadinanza.

Art. 19. Funzionamento

1. La riunione delle Commissioni Consiliari Permanenti è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
2. Alle sedute delle Commissioni possono partecipare, oltre ai membri delle Commissioni stesse, il Sindaco o suo delegato, l'assessore competente per materia, il Presidente del Consiglio Comunale, i Consiglieri Comunali ed il Segretario Generale. Possono, inoltre, essere invitati dal Presidente funzionari, esperti e tecnici anche esterni all'Amministrazione.
3. Ogni Commissione stabilisce, a maggioranza dei propri componenti, il giorno della settimana e l'ora in cui di norma svolgere le proprie adunanze ordinarie. Al Presidente del Consiglio spetta il compito di coordinare tali scelte, al fine di evitare la contemporaneità dei lavori delle diverse Commissioni. Sentita la disponibilità dell'assessore competente per materia, il Presidente propone ai Commissari la data di svolgimento dell'adunanza.
4. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte dal Dirigente del Settore competente per materia o suo delegato.

5. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario e vengono inviati al Sindaco, al Presidente del Consiglio, ai Commissari e al Segretario Generale.
6. I verbali, formati in modo sintetico, hanno un contenuto simile al verbale delle sedute del consiglio comunale.

Art. 20. Sedute delle Commissioni

1. Le sedute delle Commissioni sono di norma pubbliche, salvo che, con motivata decisione, non venga, di volta in volta, diversamente stabilito.
2. La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni comportanti apprezzamenti sulle qualità, sulle attitudini, sul merito o sul demerito di persone.
3. Durante le sedute segrete possono restare nella sala dell'adunanza oltre ai componenti della Commissione ed al segretario verbalizzante anche il Sindaco e suo delegato, l'Assessore competente per materia, il Presidente del Consiglio e i Consiglieri Comunali ed il Segretario Generale.
4. Il gettone di presenza viene erogato ai Commissari che partecipano almeno per il 75 % della durata della Commissione. A tal fine la presenza viene certificata dalle firme apposte sul foglio presenze al momento dell'entrata e dell'uscita.
5. Ogni Commissario può farsi assistere, durante le sedute pubbliche della Commissione, da un esperto senza diritto di parola.

CAPO V - CONFERENZA DEI PRESIDENTI DI COMMISSIONE

Art. 21. Funzioni e composizione

1. La Conferenza dei Presidenti è composta dal Presidente del Consiglio e dai Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti. Possono essere invitati i Vice Presidenti delle Commissioni. Il Presidente del Consiglio presiede la Conferenza dei Presidenti; in caso di sua assenza, la Conferenza è presieduta dal Presidente più giovane di età.
2. La Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Consiliari è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale e si riunisce di regola mensilmente.
3. La Conferenza dei Presidenti ha compiti di programmazione e verifica dei lavori delle Commissioni, di predisposizione dei calendari periodici delle sedute, lo stato di attuazione dei programmi e dei progetti. Al termine di ogni anno la Conferenza dei Presidenti redige una relazione informativa diretta al Consiglio Comunale circa l'attività svolta durante l'anno dalle Commissioni Consiliari.
4. Le sedute della Conferenza dei Presidenti non sono pubbliche, salvi i casi stabiliti dal Presidente.
5. Ai componenti della Conferenza dei Presidenti non è dovuto alcun gettone di presenza.
6. La verbalizzazione della seduta è assegnata al Presidente di Commissione più giovane di età, salvo che lo stesso non svolga le funzioni di presidente. In tal caso le funzioni di segretario sono svolte dal Presidente di Commissione che segue in ordine di età.

CAPO VI - COMMISSIONI SPECIALI

Art. 22. Commissioni di studio e controllo

1. Il Consiglio Comunale, su richiesta di un terzo dei consiglieri, può istituire, al proprio interno, le seguenti Commissioni speciali Temporanee:
    a) Commissioni di studio, consultive e conoscitive, aventi lo scopo di svolgere indagini e ricerche conoscitive su fatti e situazioni connessi all'esercizio dell'attività del Comune o di enti, aziende, società controllate o dipendenti dallo stesso;
    b) Commissioni di controllo aventi lo scopo di verificare il regolare svolgimento dell'attività dell'amministrazione e la legittimità dell'azione amministrativa.

Art. 23. Istituzione delle commissioni speciali

1. Le commissioni speciali sull'attività dell'amministrazione sono istituite a maggioranza assoluta dei Consiglieri. Sono costituite da cinque membri eletti dal Consiglio Comunale, dei quali tre di maggioranza e due di minoranza. Il Presidente e il Vice Presidente di tali Commissioni sono eletti rispettivamente, dalla minoranza e dalla maggioranza con voto separato. Ogni componente delle Commissioni agli effetti della validità delle riunioni e delle votazioni che in essa si svolgono è rappresentativo di un voto.
2. La deliberazione che istituisce le commissioni indica l'oggetto dell'incarico, la composizione, il funzionamento, i poteri e gli strumenti per operare, ivi compresa la possibilità di avvalersi di appositi uffici comunali, la possibilità di sedute segrete, il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio Comunale.
3. La presentazione della relazione conclusiva scioglie la commissione salvo che il Consiglio assegni un nuovo termine.
4. Qualora la commissione non approvi la proposta di relazione conclusiva formulata dal presidente, la commissione può decidere di dichiarare conclusa l'attività, e il presidente e ogni altro componente della commissione possono comunque inviare al Presidente del Consiglio una propria relazione.
5. I componenti delle commissioni speciali non possono essere sostituiti.

CAPO VII - INDAGINI CONSILIARI

Art. 24. Istituzione

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può decidere lo svolgimento di indagini consiliari finalizzate all'accertamento di fatti e comportamenti, all'acquisizione di atti e provvedimenti degli organi del Comune, dei responsabili degli uffici e servizi, dei rappresentanti del Comune in altri enti.
2. Il Consiglio Comunale può deliberare a maggioranza assoluta dei consiglieri la costituzione di una commissione d'indagine.
3. Almeno un terzo dei componenti il Consiglio Comunale, può presentare una proposta di mozione proponente la costituzione di una commissione d'indagine su uno specifico oggetto. Qualora essa sia approvata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri, il Presidente, sentiti i capigruppo è tenuto a proporre al Consiglio, nella stessa seduta o nella prima seduta successiva, la deliberazione di cui al comma precedente.
4. La composizione della commissione d’indagine segue le stesse modalità di istituzione delle commissioni speciali.

Art. 25. Svolgimento e poteri

1. Le riunioni della commissione che svolge l'indagine non sono pubbliche.
2. I componenti della commissione, ed i soggetti da essa uditi, sono vincolati al segreto d'ufficio. Tale obbligo viene meno alla conclusione dell'indagine, salvo che per le questioni per le quali il segreto d'ufficio sia disposto da altre norme.
3. I componenti della commissione devono astenersi, sino alla conclusione dell'indagine, da qualsiasi dichiarazione pubblica sull'oggetto dell'indagine.
4. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal Segretario Generale, o dal Vicesegretario, appositamente delegato.
5. Su richiesta del Presidente, il Segretario Generale del Comune mette immediatamente a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti l'oggetto dell'indagine, o alla stessa necessari.
6. La commissione, ai fini dello svolgimento dell'indagine, può effettuare l'audizione di consiglieri comunali, del Sindaco, di assessori, di membri del Collegio dei Revisori, del Segretario Generale, di dirigenti e funzionari comunali, dei rappresentanti del Comune in enti ed istituzioni, nonché degli amministratori di enti dipendenti dal Comune, e dei concessionari di servizi comunali. Tali soggetti, se invitati per l'audizione, non possono rifiutarsi di

partecipare.

7. La commissione può anche procedere all'audizione di soggetti esterni all'amministrazione.
8. I lavori della commissione sono registrati, e la registrazione è trascritta qualora ciò sia richiesto dalla commissione stessa. Le registrazioni e la eventuale loro trascrizione sono conservate dal Segretario Generale.

Art. 26. Conclusione delle indagini consiliari

1. Al termine dell'attività di indagine, il presidente sottopone al voto della commissione una relazione, che si considera approvata qualora ottenga il voto favorevole della maggioranza dei componenti.
2. Dopo la sua approvazione, la relazione è trasmessa al Presidente del Consiglio Comunale, affinché la discussione sia iscritta all'ordine del giorno del Consiglio, in una seduta da tenersi entro i dieci giorni successivi.
3. Entro i cinque giorni successivi all'approvazione della proposta di relazione, ogni componente la commissione che non abbia votato a favore della approvazione della relazione conclusiva, può far pervenire alla Presidenza del Consiglio Comunale un'altra relazione, sottoscritta da uno o più componenti la commissione.
4. Qualora la commissione non approvi la proposta di relazione conclusiva formulata dal presidente, la commissione può decidere di dichiarare conclusa l'indagine, e il presidente e ogni altro componente della commissione possono comunque inviare al Presidente del Consiglio una propria relazione.
5. Qualora la commissione non riesca a concludere i suoi lavori entro il termine stabilito dalla deliberazione che ha deciso l'indagine, essa può richiedere al Presidente del Consiglio Comunale, quantificandola, una proroga dei termini. Il Presidente sottopone la richiesta alla Conferenza dei Capigruppo. In caso di parere favorevole alla richiesta da parte della Conferenza, il Presidente predispone apposita proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale. Alla scadenza del nuovo termine l'indagine si considera conclusa, e la commissione sciolta.
6. Trascorso il termine stabilito dalla deliberazione, senza che la commissione abbia proceduto agli adempimenti di cui ai commi precedenti né sia stata richiesta la proroga di cui al comma precedente, la Conferenza dei Capigruppo decide se dichiarare conclusa l'indagine e sciolta la commissione, ovvero se chiedere al Consiglio Comunale, mediante apposita deliberazione, di concedere una proroga.
7. Le relazioni sono depositate presso l’ufficio segreteria entro i termini per la convocazione del Consiglio Comunale, nel quale è prevista la trattazione.

8. Tutti gli atti della Commissione sono riservati fino alla discussione consiliare.
9. Uno dei presentatori di ogni relazione può illustrarla per un tempo non superiore a trenta minuti. Ogni consigliere può intervenire, con un unico intervento sul complesso di relazioni presentate, per un tempo non superiore a quindici minuti. Il Sindaco e gli assessori interessati possono intervenire nella discussione per un tempo complessivamente non superiore a trenta minuti.
10. Le relazioni, sono rese pubbliche ed allegate al verbale della seduta in cui sono state discusse, dopo che il Segretario Generale ha provveduto ad escluderne le parti per la cui trattazione il regolamento prevede la seduta segreta.

CAPO VIII - AUTONOMIA FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 27. Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Art. 28. Individuazione delle risorse finanziarie del Consiglio Comunale

1. Annualmente, in occasione della predisposizione del bilancio preventivo, la Conferenza dei Capigruppo, su proposta dell'Ufficio di Presidenza, approva uno specifico documento contenente le risorse finanziarie necessarie al funzionamento del Consiglio Comunale.
2. Tale documento è trasmesso alla Giunta affinché le sue previsioni siano recepite nel Bilancio di previsione e nel Piano Esecutivo di Gestione.

Art. 29. Risorse finanziarie del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale utilizza le risorse ad esso riservate per spese necessarie al funzionamento ed all'attività del Consiglio, della Presidenza, delle Commissioni e dei Gruppi, all'organizzazione di iniziative, alla propria rappresentanza, alla stampa di pubblicazioni e all'informazione sulla propria attività, alle indennità ed al rimborso delle missioni dei consiglieri, e in generale a tutte le attività comunque riferibili al Consiglio stesso.
2. Gli atti autorizzativi necessari per le spese di cui al comma precedente sono assunti dagli organi comunali competenti per legge, sulla base delle direttive della Presidenza. Ove siano necessarie deliberazioni della Giunta Comunale, esse sono proposte alla Giunta dal Sindaco sulla base di una richiesta scritta del Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 30. Risorse per il funzionamento dei Gruppi Consiliari

1. Ai Gruppi Consiliari sono forniti locali arredati ed attrezzati. I gruppi consiliari dispongono delle risorse complessivamente indicate ogni anno nel documento di cui al precedente articolo 29, e recepite nel Bilancio di Previsione e nel Piano Esecutivo di Gestione.
2. Le tipologie di spese che i Gruppi sono autorizzati a sostenere con l'utilizzo dei fondi a disposizione sono:
    a) Spese tipografiche, editoriali e di pubblicazione
    b) Spese telefoniche
    c) Spese per trascrizione di registrazioni delle sedute del Consiglio Comunale o delle Commissioni Consiliari.
    d) acquisti di libri, riviste, giornali e materiale informativo, anche in versione informatica, che rivestano, per l'amministratore pubblico, un interesse connesso all'espletamento

del mandato

e) acquisti di bandiere
f) acquisti e noleggio di beni strumentali nonché di strumenti informatici per l'attività del gruppo
g) spese per stampa di materiale, pubblicizzazione e rimborsi ai relatori in occasione di manifestazioni organizzate o promosse dal gruppo, acquisto di spazi sui media, spese per affissioni, purché connesse a finalità dell'Ente
h) affitto sale per convegni, riunioni, incontri di gruppo, promossi dallo stesso, sempre che siano connessi a finalità dell'Ente, qualora non siano disponibili sale nel Palazzo comunale
i) spese per consulenze professionali e legali specifiche relative ad attività inerenti il lavoro di gruppo
j) spese di cancelleria, per corrispondenza, per riproduzione documenti, sempre che siano connesse all'espletamento del mandato amministrativo;
k) partecipazione a convegni o giornate di studio specifiche per amministratori locali.

3. Annualmente, la Conferenza dei Capigruppo, tenendo conto delle risorse complessivamente indicate di cui al comma precedente, delibera la somma da attribuire ai gruppi consiliari, suddividendola in una quota uguale per ogni gruppo e una quota calcolata sulla base del numero di consiglieri appartenenti al gruppo.
4. Sulla base della decisione della Conferenza, è assunto un apposito provvedimento dirigenziale. Entro i limiti della somma assegnata per ogni gruppo, è istituito un fondo di cassa con obbligo della resa del conto, corredata dalla dichiarazione del capogruppo, relativamente all'ambito istituzionale di competenza del gruppo delle spese effettuate.
5. Per la rendicontazione il capogruppo dovrà esibire dettagliata documentazione comprovante la spesa effettuata.

Art. 31. Locali per l'attività del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale dispone di apposita sala per le adunanze.
2. L'utilizzo della Sala Consiliare per ogni altro scopo deve essere preventivamente autorizzato dal Presidente del Consiglio Comunale anche in base ad uno specifico Regolamento.

CAPO IX - DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

Art. 32. Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue istituzioni ed enti dipendenti o a cui partecipa, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato consiliare.
2. I Consiglieri Comunali, nell'utilizzazione dei dati acquisiti, sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto d'ufficio nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 generale di protezione dei dati.
3. L'esercizio dei diritti di cui al comma 1 è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai dirigenti e ai responsabili apicali dei servizi competenti per materia.
4. I Consiglieri Comunali, con apposita richiesta scritta, hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti e documenti formati dall'Ente, in possesso o comunque utilizzati dallo stesso ai fini dell'attività amministrativa. La richiesta è effettuata su apposito modulo sul quale il Consigliere indica gli estremi dell'atto o documento di cui richiede la copia e appone data e firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.
5. Fanno eccezione tutti gli atti pubblicati sul sito istituzionale del Comune che sono immediatamente disponibili alla visione ed estrazione.
6. Il rilascio delle copie avviene entro i quindici giorni successivi a quello della richiesta. Per le richieste particolarmente complesse, il rilascio avverrà entro trenta giorni dalla richiesta.
7. Il rilascio di copia di documenti analogici è effettuato preferibilmente mediante riproduzione degli stessi su supporto informatico o mediante l'utilizzo di appositi applicativi.
8. Il rilascio di copia di documenti informatici è effettuato mediante la consegna del duplicato del documento informatico o digitale.

Art. 33. Controllo del Consiglio Comunale sull'attività della Giunta

1. Entro due giorni lavorativi dalla loro approvazione, la Giunta Comunale, eventualmente mediante strumenti informatici, trasmette al Presidente del Consiglio Comunale ed ai Capigruppo consiliari l'elenco delle deliberazioni adottate.
2. Al momento della pubblicazione, la Giunta Comunale trasmette al Presidente del Consiglio Comunale, ai Capigruppo e ai Consiglieri copia di tutte le deliberazioni adottate.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale, su richiesta del Presidente della Commissione Consiliare Permanente competente, invita la Giunta a riferire, entro i dieci giorni successivi, alla Commissione stessa sulle ragioni che l'hanno indotta ad adottare una specifica deliberazione.

Art. 34. Diritto di iniziativa

1. Ciascun Consigliere ha diritto di iniziativa su ogni argomento concernente materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale, stabilita dalla Legge e dallo Statuto.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente, il quale la trasmette agli uffici per la relativa istruttoria.
3. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Presidente trasmessa al Presidente della Commissione Consiliare permanente competente per materia e successivamente iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
4. Il Presidente della Commissione Consiliare Permanente competente per materia è tenuto a convocare la medesima per discutere la proposta entro trenta giorni dalla sua presentazione. Dopo la discussione in Commissione, tale proposta è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale.
5. Ove il testo proposto non abbia le caratteristiche di un atto deliberativo ovvero riguardi materia non di competenza del Consiglio Comunale, il Presidente del Consiglio Comunale dichiara inammissibile la proposta, dandone motivazione scritta ai proponenti.

Art. 35. Diritto di presentazione

1. I Consiglieri possono presentare al Presidente quesiti a risposta immediata, interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni su argomenti che riguardino direttamente l'attività del Comune o che interessino - in senso generale o su temi particolari - la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. Nella seduta consiliare al cui ordine del giorno è posta l'approvazione del bilancio di previsione, non possono essere inserite interrogazioni e interpellanze.

Art. 36. Domicilio speciale elettronico dei consiglieri

1. Salvo motivato impedimento, l'avviso di convocazione del Consiglio Comunale è trasmesso con modalità elettroniche o informatiche che ne garantiscano la ricezione. A ciascun consigliere è assegnata una casella di PEC con costi a carico del comune qualora lo stesso non decida di eleggere domicilio elettronico presso altro indirizzo di posta certificata. Della trasmissione può essere dato avviso anche mediante altri strumenti elettronici (es. sms o similari).
2. A richiesta del consigliere, lo stesso può eleggere domicilio elettronico presso una casella di posta elettronica non certificata assumendosi l'onere della mancata ricezione restando a carico del mittente la sola prova della spedizione.

CAPO X - I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 37. Designazione e funzioni

1. All’inizio di ogni seduta del Consiglio, qualora occorra procedere con votazione segreta, il presidente nomina tre consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza, se presente in aula, deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
2. Gli scrutatori danno atto al Presidente del Consiglio dei risultati delle votazioni.

TITOLO III - ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - ATTIVITA' DELIBERATIVA

Art. 38. Presentazione delle proposte di deliberazione

1. Ciascun Consigliere ha diritto di iniziativa su ogni argomento concernente materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale, stabilita dalla Legge e dallo Statuto.
2. Le proposte di deliberazione possono essere presentate al Consiglio Comunale da ogni componente del Consiglio, dalla Giunta Comunale, dai singoli assessori e dal sindaco.
3. La proposta di deliberazione di iniziativa consiliare è sottoscritta dal presentatore.
4. Le proposte di deliberazione sono presentate al Presidente del Consiglio Comunale, che la trasmette agli uffici per la relativa istruttoria.
5. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Presidente trasmessa al Presidente della Commissione Consiliare permanente competente per materia e successivamente iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
6. Ove il testo proposto non abbia le caratteristiche di un atto deliberativo, ovvero riguardi materia non di competenza del Consiglio Comunale, il Presidente del Consiglio Comunale può, previo conforme parere del Segretario Generale, motivatamente dichiarare inammissibile una proposta di deliberazione e non iscriverla all'ordine del giorno, dandone comunicazione scritta ai proponenti entro i sette giorni successivi alla presentazione.

Art. 39. Emendamenti e subemendamenti alle proposte di deliberazione

1. L'emendamento è la sostituzione, la soppressione o l'aggiunta di parole al testo della proposta di deliberazione.
2. In sede di esame di una proposta di deliberazione, in Consiglio Comunale e nella commissione consiliare competente, possono essere presentate proposte di emendamenti e subemendamenti.
3. In Consiglio Comunale possono presentare proposte di emendamenti e subemendamenti tutti i consiglieri, il Sindaco, o assessore delegato, o l'assessore competente per materia.
4. Nelle commissioni possono presentare proposte di emendamenti e subemendamenti i consiglieri che la compongono, o che ne sostituiscono i componenti, il Presidente del Consiglio Comunale, il Sindaco e gli assessori delegati.
5. Gli emendamenti alle proposte di deliberazione sottoposte all'esame delle commissioni possono essere presentati entro tre giorni lavorativi prima della riunione del Consiglio

comunale. Le proposte di emendamento, acquisite al protocollo, sono subito trasmesse al Presidente del Consiglio, ai Dirigenti e al Segretario Generale per gli adempimenti di rispettiva competenza.

6. Emendamenti alle proposte di deliberazione che non siano state sottoposte all'esame delle commissioni, possono essere proposti al Consiglio Comunale, presentandoli in forma scritta al Presidente, prima della dichiarazione di chiusura della discussione sulla proposta di deliberazione.
7. Le proposte di emendamento pervenute nel corso della seduta sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario Comunale ed ai Dirigenti presenti, che esprimono parere nell'ambito delle rispettive competenze.
8. Su richiesta del Segretario Comunale o dei Dirigenti, al fine di acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione dell'argomento viene rinviata al termine dei punti all'ordine del giorno. Quando tali elementi non siano acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.
9. Ogni emendamento è illustrato dal presentatore al Consiglio Comunale in un tempo non superiore a cinque minuti. Dopo l'eventuale dichiarazione del Sindaco o dell'Assessore competente, può prendere la parola un Consigliere per Gruppo per non più di cinque minuti. Il proponente ha facoltà di replica per non più di tre minuti.
10. La votazione di un emendamento ad un testo ha la precedenza su quella del testo stesso.

CAPO II - MOZIONI

Art. 40. Funzioni e caratteristiche

1. La mozione è un atto approvato dal Consiglio Comunale con il quale esso:
    a) esercita, in relazione alle proprie competenze, un'azione di indirizzo politico dell'attività del Sindaco e della Giunta;
    b) esprime posizioni e giudizi relativamente a problematiche di competenza comunale ed all'attività svolta dal Comune direttamente o mediante altri enti e soggetti.

Art. 41. Presentazione delle proposte di mozione e iscrizione all'ordine del giorno

1. Le proposte di mozione possono essere presentate al Consiglio Comunale da ogni componente del Consiglio stesso.
2. Le proposte di mozione sono presentate in forma scritta. Il Presidente dispone l'inserimento all'ordine del giorno del primo consiglio comunale utile le mozioni che siano pervenute almeno 10 giorni prima della data della seduta.
3. Ove il testo proposto costituisca palese violazione di Legge, il Presidente del Consiglio Comunale può motivatamente dichiarare inammissibile la proposta e non inserirla all'ordine del giorno, dandone motivata comunicazione scritta entro i cinque giorni successivi alla presentazione al primo firmatario fra i Consiglieri presentatori.

Art. 42. Esame delle proposte di mozione in Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale può esaminare una proposta di mozione, se il suo oggetto è regolarmente iscritto all'ordine del giorno.
2. Quando una mozione è iscritta all'ordine del giorno, il Presidente deve sottoporre all'esame del Consiglio tutte le eventuali proposte di mozione che abbiano un argomento simile e che vengano presentate entro il termine di cui all'art. 41 comma 2, purché in numero non superiore ad una per ogni gruppo consiliare.
3. La discussione di più proposte di mozione sullo stesso oggetto avviene congiuntamente.
4. La discussione di una proposta di deliberazione, e delle proposte di mozione relative allo stesso oggetto, avviene congiuntamente.

CAPO III - ORDINI DEL GIORNO

Art. 43. Contenuto e forma

1. L'ordine del giorno è l'atto approvato dal Consiglio Comunale, con il quale esso esprime la propria posizione, o formula proposte e richieste, su questioni di rilevante interesse pubblico esulanti la competenza amministrativa del Comune.
2. La proposta di ordine del giorno è presentata in forma scritta e sottoscritta da uno o più Consiglieri proponenti al Presidente del Consiglio Comunale che la trasmette immediatamente al Sindaco, inviandone copia a tutti i Capigruppo.

Art. 44. Presentazione delle proposte di ordini del giorno

1. Proposte di ordine del giorno possono essere presentate al Consiglio Comunale da uno o più componenti del Consiglio.
2. Il Presidente dispone l'inserimento all'ordine del giorno del primo consiglio comunale utile le proposte di ordine del giorno che siano pervenute almeno 10 giorni prima della data della seduta.
3. Per fatti di particolare rilevanza o gravità, intervenuti successivamente alla decorrenza del termine, possono essere presentati, sempre in forma scritta, almeno 48 ore prima della seduta**.**
4. Il Presidente può dichiarare inammissibile una proposta di ordine del giorno e non iscriverla all'ordine del giorno del Consiglio Comunale quando la sua formulazione violi palesemente la Legge, dandone motivata comunicazione scritta entro i cinque giorni successivi alla presentazione al primo firmatario fra i Consiglieri presentatori.

CAPO IV - TRATTAZIONE DELLE MOZIONI E DEGLI ORDINI DEL GIORNO

Art. 45. Trattazione delle mozioni e degli ordini del giorno

1. Le mozioni e gli ordini del giorno sono discussi e sottoposti all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per la disciplina delle deliberazioni.
2. Sulle mozioni e o ordini del giorno si possono presentare, con il consenso del proponente, emendamenti e sub-emendamenti.
3. Più mozioni o ordini del giorno distinti ma attinenti allo stesso oggetto argomento sono trattati congiuntamente. Un proponente per ciascuna di esse, di norma il primo firmatario, ne fa l'illustrazione. Le mozioni e gli ordini del giorno vengono posti in votazione nell'ordine di presentazione. La votazione degli emendamenti e sub-emendamenti precede la votazione del documento complessivo.

CAPO V - INTERROGAZIONI E INTERPELLAZNE

Art. 46. Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la veridicità di determinati fatti, per conoscere i criteri (non motivi) in base ai quale è stato adottato un provvedimento, se alcuna informazione sia pervenuta al Sindaco o alla Giunta, se tale informazione sia esatta, se il Sindaco o la Giunta intendono prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati.

Art. 47. Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta in forma scritta, da uno o più consiglieri comunali, volta ad ottenere informazioni su materie di competenza comunale, conoscere le motivazioni dell'azione dell'amministrazione o i suoi intendimenti, e le sue posizioni su questioni d'interesse cittadino.

Art. 48. Contenuto, forma, presentazione e trattazione delle interrogazioni e interpellanze

1. L'interrogazione o interpellanza è presentata in forma scritta e sottoscritta da uno o più Consiglieri proponenti al Presidente del Consiglio Comunale che la trasmette immediatamente al Sindaco.
2. Il Presidente dispone l'inserimento all'ordine del giorno del primo consiglio comunale utile le

domande di cui è richiesta risposta orale, che siano pervenute almeno 10 giorni prima della data della seduta.

3. Le istanze possono prevedere la risposta scritta o la risposta orale. Nel caso che gli istanti non esplicitino le modalità con le quali intendono ottenere la risposta, si intende che all'interrogazione o interpellanza presentata sarà data risposta orale. In caso di risposta scritta, la stessa va data entro trenta giorni dalla presentazione. Il Sindaco trasmette la risposta al consigliere istante e contestualmente alla Presidenza del Consiglio Comunale.
4. L'ordine di ricezione al protocollo generale del Comune delle interrogazioni / interpellanze determina l'ordine della trattazione in Consiglio.
5. Ove l'interrogazione o interpellanza non corrisponda a quanto stabilito dai precedenti articoli ovvero la sua formulazione violi palesemente la Legge, il Presidente può motivatamente dichiararla inammissibile, dandone comunicazione scritta al primo firmatario entro i cinque giorni successivi alla presentazione.
6. Qualora non sia pervenuta la risposta scritta entro i termini i Consiglieri istanti, con propria lettera inviata al Presidente del Consiglio Comunale ed al Sindaco, possono chiedere che ne sia calendarizzata l'inserimento alla prima seduta del Consiglio che preveda la trattazione. Il Presidente provvede a calendarizzare la trattazione nel primo consiglio comunale utile, fatto salvo il caso in cui prima della seduta pervenga la risposta scritta dell'Amministrazione.
7. Il Consigliere proponente o uno dei Consiglieri firmatari può illustrare l'interrogazione o l'interpellanza per un tempo massimo di cinque minuti. Il Sindaco o l'Assessore competente rispondono entro un termine di massima di dieci minuti. Il Consigliere proponente o uno dei Consiglieri firmatari ha diritto di replica per una durata non superiore a tre minuti.
8. Il Sindaco o l'Assessore competente per materia, nel corso delle sedute consiliari, facendone richiesta al Presidente del Consiglio, ha la facoltà di intervenire in deroga a quanto stabilito nel comma precedente, per fornire ulteriori chiarimenti o puntualizzazioni richieste dai Consiglieri Comunali necessari al completamento della discussione.
9. Il Presidente assicura, per quanto possibile, che la trattazione delle interrogazioni o delle interpellanze in Consiglio Comunale tenga conto della data di presentazione al Protocollo Generale e della necessità di alternare i Gruppi Consiliari presentatori.

Art. 49. Svolgimento congiunto di interrogazioni e interpellanze

1. Le interrogazioni e le interpellanze relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente nella seduta allo scopo fissata.
2. Intervengono un Consigliere per ogni interrogazione/interpellanza, per una durata non superiore a tre minuti ciascuno.

3. Ugual tempo è concesso per la replica.

CAPO VI - QUESTION TIME

Art. 50. Quesiti a risposta immediata

1. Il question time consiste nella domanda rivolta al Sindaco presentata in forma scritta da uno o più Consiglieri, formulata in modo chiaro e conciso su un argomento di rilevanza cittadina connotato da urgenza e/o attualità politica, derivante da fatti recenti avvenuti o resi noti successivamente alla scadenza prevista per la presentazione delle istanze di cui agli artt. 25 e ss.
2. La domanda deve riguardare questioni di particolare importanza relative all'attività dell'Amministrazione, deve trattare un solo fatto specifico o avvenimento e non può essere articolata su più domande.
3. Il question time è presentato al Presidente entro le ore dieci del giorno previsto per l'adunanza nella quale devono essere trattati. Il Presidente provvede a trasmettere immediatamente al Sindaco copia dei question time presentati.
4. Il Presidente, sentito l'ufficio di Presidenza, decide in merito alla sussistenza dei requisiti di cui ai commi 1 e 2 e, in caso di riscontrata carenza, anche parziale, dichiara il question time inammissibile dandone comunicazione al proponente. Il Presidente provvede a trasmettere tempestivamente ai capigruppo consiliari copia dei question time ammessi.
5. Il Presidente, prima di iniziare la seduta, comunica al Consiglio l'elenco di tutti i question time ammessi e l'ordine di trattazione degli stessi, nonché, eventualmente, l'elenco di quelli ritenuti inammissibili ai sensi dei commi 1 e 2. Sulle comunicazioni del Presidente non è ammessa discussione.
6. Il proponente illustra il question time nel tempo di tre minuti. Il Sindaco o gli Assessori interessati per materia sono tenuti a rispondere immediatamente ai question time loro rivolti contenendo la risposta nel termine di cinque minuti. Il proponente ha facoltà di replicare per non più di tre minuti.
7. Il question time decade se il proponente non è presente al momento della sua discussione. Qualora, invece, sia assente il Sindaco o l'Assessore delegato, la risposta viene fornita da un altro membro della Giunta a ciò delegato.
8. In ciascuna seduta possono essere trattati al massimo tre question time. Qualora ve ne fossero di più potranno, a richiesta del domandante, essere trasformati in un’istanza da iscriversi all’ordine del giorno della seduta successiva.

TITOLO IV - SESSIONI E ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO

Art. 51. Prima seduta del Consiglio – Consigliere anziano

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco, cui compete la formulazione del relativo ordine del giorno, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva, previa diffida, il Prefetto. La seduta è presieduta dal Consigliere anziano fino all'elezione del Presidente dell'Assemblea. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'Assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità, determinata secondo i criteri di cui al comma successivo, occupa il posto immediatamente successivo.
2. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi di Legge (cifra di lista aumentata dei voti di preferenza), con esclusione del Sindaco neo- eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri. In caso di parità, le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal più anziano di età.
3. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza.

Art. 52. Adempimenti della prima seduta

1. Nella prima seduta, il Consiglio procede secondo il seguente ordine dei lavori:
    a) convalida degli eletti;
    b) elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio;
    c) prestazione del giuramento, da parte del Sindaco, di osservare lealmente la Costituzione Italiana;
    d) comunicazione, da parte del Sindaco, della nomina dei componenti della Giunta Comunale;
    e) elezione della Commissione Elettorale Comunale.

CAPO II - SESSIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 53. Sessioni

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono ordinarie quelle che si riferiscono all'approvazione del rendiconto della gestione e del bilancio preventivo; sono straordinarie tutte le altre.

Art. 54. Luogo delle riunioni

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono nell'apposita sala del palazzo comunale.
2. Qualora circostanze speciali o giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore lo richiedano, il Presidente del Consiglio può stabilire un diverso luogo di riunione ovvero una diversa modalità della stessa (es. videoconferenza), dandone motivazione nell'avviso di convocazione. In ogni caso, il luogo di riunione in presenza non potrà essere fissato fuori del territorio comunale.
3. In occasione delle sedute del Consiglio viene esposta all'esterno del palazzo comunale, per l'intera giornata, la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea.

Art. 55. Sospensione delle sessioni

1. Con le eccezioni di cui al comma 2, non sono convocati Consigli Comunali nel periodo dal 1° al 31 agosto e dal 23 dicembre al 6 gennaio. In tali periodi, sono altresì sospesi i termini previsti dal presente Regolamento.
2. Nei periodi di cui al comma precedente, il Presidente può convocare Consigli d'urgenza ai sensi dell' articolo 57.

CAPO III - CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 56. Convocazione delle adunanze

1. Il consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio cui compete la determinazione della data dell'adunanza e la formazione dell'o.d.g.
2. Il Consiglio è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio, in sua assenza o impedimento dal Vice Presidente. In caso di contemporanea assenza di tutti i componenti l'Ufficio di Presidenza, il Consiglio è convocato e/o presieduto dal Consigliere anziano.
3. Il consiglio comunale è convocato, entro dieci giorni dalla richiesta del sindaco.
4. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio comunale nel termine di 20 giorni, quando lo richiedano un quinto del Consiglieri Comunali (senza computare a tal fine il Sindaco e applicando il criterio dell'arrotondamento aritmetico nel caso in cui il computo assommi ad una cifra decimale) inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.
5. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio di cui sopra, provvede il Prefetto, previa diffida.

Art. 57. Convocazione di urgenza

1. Il Consiglio può essere convocato d'urgenza quando sussistono gravi motivi che non consentono di rispettare gli ordinari termini di convocazione. Per ogni punto all'ordine del giorno il Presidente del Consiglio Comunale deve motivare le ragioni d'urgenza nell'avviso di convocazione.
2. In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri ventiquattro ore prima della seduta e contemporaneamente devono essere depositati i documenti relativi agli affari da trattare.

Art. 58. Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora delle adunanze, della sessione, della sede dove la stessa sarà tenuta nonché l'elenco degli argomenti da trattare. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni sulla base dello stesso o.d.g., sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima sessione.
2. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
3. In ogni caso la partecipazione del Consigliere alla seduta sana eventuali vizi di convocazione.

4. L’avviso deve essere consegnato:
    a) per le sessioni ordinarie, almeno cinque giorni prima della riunione;
    b) per le sessioni straordinarie, almeno tre giorni prima della riunione;
    c) per le convocazioni d’urgenza, almeno ventiquattro ore prima della riunione.
5. Nel calcolo dei giorni non si tiene conto del giorno di consegna dell’avviso e del giorno della seduta. Sono inclusi i giorni festivi previsti per calendario.
6. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione si debbano aggiungere all’ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l’oggetto degli argomenti aggiunti.

Art. 59. Ordine del giorno delle adunanze

1. L’ordine del giorno consiste nell’elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta.
2. L’iniziativa delle proposte da iscrivere all’ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco, alla Giunta Comunale e ai Consiglieri Comunali, nonché ai Cittadini con le modalità previste dallo Statuto.
3. Spetta al Presidente del Consiglio il potere di compilarlo, integrarlo, rettificarlo e sottoscriverlo.
4. Devono, in ogni caso, essere iscritti all’ordine del giorno, con precedenza assoluta, gli argomenti relativi alla piena ricomposizione degli organi istituzionali del Comune.

Art. 60. Pubblicità

1. L’ordine del giorno di ciascuna seduta deve essere pubblicato all’albo pretorio on line e sul sito internet del Comune contestualmente alla convocazione.
2. Il Presidente del Consiglio dà pubblico avviso alla cittadinanza della convocazione del Consiglio mediante l’affissione di appositi manifesti nei quali sono indicati il giorno, l’ora e il luogo della riunione e gli oggetti iscritti all’ordine del giorno.
3. Copia dell’avviso di convocazione e dell’ordine del giorno delle adunanze viene altresì inviata, a cura della Segreteria Generale, al Collegio dei Revisori dei Conti, ai Carabinieri e agli organi di informazione locali.

Art. 61. Numero legale delle adunanze di prima e seconda convocazione

1. Il Consiglio Comunale in prima convocazione non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco e applicando il criterio dell’arrotondamento aritmetico nel caso in cui il computo assommi ad

una cifra decimale.

2. E' seduta di seconda convocazione quella che segue da una precedente che non ha potuto aver luogo per mancanza del numero legale ovvero, per gli oggetti rimasti da trattare, quella che, dichiarata regolarmente aperta, non ha potuto proseguire per mancanza del numero legale.
3. Non si considera seduta di seconda convocazione quella che segue ad una regolare di prima convocazione che sia stata aggiornata ad altra data.
4. Per la validità della seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno 1/3 (un terzo) dei Consiglieri Comunali assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco e applicando il criterio dell'arrotondamento aritmetico nel caso in cui il computo assommi ad una cifra decimale.
5. In seconda convocazione non possono essere assunte deliberazioni su proposte che non fossero già inserite nell'ordine del giorno di prima convocazione, nonché quelle per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di Consiglieri.
6. Le adunanze di seconda convocazione devono essere convocate contestualmente all'adunanza di prima convocazione alla quale si riferiscono.
7. Quando però l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, resta obbligatorio rinnovare l'invito soltanto ai Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione o che risultavano assenti al momento in cui tale seduta venne sciolta per essere venuto a mancare il numero legale.
8. In tal caso gli avvisi con le modalità di cui al precedente art. 58 devono essere recapitati almeno 24 ore prima del giorno fissato per la seconda convocazione.

Art. 62. Deposito e consultazione atti

1. Le proposte di deliberazione, corredate dai prescritti pareri e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono depositate, per la consultazione, presso la Segreteria Generale, durante l'orario d'ufficio, a decorrere dal giorno della convocazione del Consiglio Comunale.
2. Gli atti di cui sopra sono altresì trasmessi o messi a disposizione in formato elettronico ad ogni Consigliere contestualmente alla convocazione.
3. Sono fatte salve diverse modalità di deposito e trasmissione di atti e documenti previste da specifiche norme di Legge e Regolamenti (bilancio di previsione e rendiconto di gestione).
4. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza a disposizione dei Consiglieri.

CAPO IV - SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 63. Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.
3. Al fine di favorire la partecipazione dei Cittadini all'attività politico-amministrativa del Comune, il Presidente del Consiglio dispone l'autorizzazione alla trasmissione in diretta delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale mediante la diffusione televisiva e/o attraverso web, nonché la loro conservazione e fruibilità nel tempo.

Art. 64. Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza di persone o esame di fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Quando, nella trattazione di un affare in seduta pubblica, una questione richieda il passaggio alla seduta segreta, il Consiglio, su proposta del Presidente del Consiglio, del Sindaco, di un Consigliere o del Segretario Generale e a maggioranza dei voti espressi in forma palese, delibera il passaggio alla seduta segreta, dandone atto nel verbale.
3. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario Comunale, i dipendenti che il Presidente ritiene indispensabili per il proseguimento dei lavori, vincolati al segreto d'ufficio, nonché gli Assessori, su richiesta del Sindaco.

Art. 65. Adunanze aperte

1. Quando si verificano particolari circostanze di interesse della comunità, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, su iniziativa del Sindaco o di almeno un terzo dei Consiglieri, senza computare a tal fine il Sindaco e applicando il criterio dell'arrotondamento aritmetico nel caso in cui il computo assommi ad una cifra decimale, può convocare l'adunanza aperta del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale o anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 54 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi

di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti 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, nonché di singoli cittadini, portatori di un interesse pubblico.
4. Durante le adunanze aperte del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.
5. Al termine di una adunanza aperta, dopo che gli invitati hanno preso posto nello spazio per il pubblico, possono essere sottoposte alla discussione e al voto del Consiglio Comunale proposte di mozione o di ordine del giorno sull'argomento oggetto della seduta.

Art. 66. Poteri del Presidente durante le adunanze

1. Il Presidente garantisce il buon andamento dei lavori consiliari, nel rispetto delle leggi, dello Statuto, e dei regolamenti.
2. Il Presidente esercita a tal fine i poteri previsti dal presente regolamento, e ne cura l'attuazione. Egli, sentito il Segretario, decide in merito alle questioni di applicazione del regolamento poste dai consiglieri, con mozione d'ordine nel corso delle adunanze.
3. Per l'esercizio delle proprie funzioni, il Presidente ha facoltà di intervenire, in ogni momento dell'adunanza, e in ogni fase delle discussioni.

Art. 67. Partecipazione degli assessori alle adunanze

1. Alle riunioni del Consiglio Comunale la Giunta può essere rappresentata, in caso di assenza del Sindaco, dal Vicesindaco o da altro assessore appositamente delegato. Inoltre sono tenuti ad essere presenti:
    a) gli assessori cui il Sindaco abbia attribuito gli incarichi attinenti gli argomenti in discussione;
    b) altri assessori convocati dal Presidente del Consiglio Comunale. Tutti gli assessori possono comunque partecipare alle adunanze.
2. Gli assessori possono intervenire nella discussione, con le modalità previste dal presente regolamento, quando si trattano gli argomenti per i quali sono tenuti alla presenza o sono stati convocati. Nella discussione delle proposte di deliberazione presentate dalla Giunta Comunale, possono intervenire tutti gli assessori. Sulle proposte di mozione e di ordine del giorno, possono intervenire gli assessori i cui incarichi sono pertinenti all'argomento. La

durata massima degli interventi degli assessori, salvo i casi in cui il regolamento dispone altrimenti, è quella da esso prevista per gli interventi dei consiglieri.

3. In occasione della trattazione di una proposta di deliberazione presentata dalla Giunta, gli assessori sono tenuti a fornire i chiarimenti che il Presidente ed i consiglieri richiedono.
4. In assenza del Sindaco, l'assessore che rappresenta la Giunta ai sensi del comma 1 può intervenire, oltreché negli altri casi previsti dal regolamento, nella trattazione di tutte le interrogazioni, le interpellanze, le proposte di deliberazione, mozione e ordine del giorno e dei relativi emendamenti e subemendamenti, con interventi di durata non superiore al tempo massimo previsto per i consiglieri.
5. Ogni assessore presente all'adunanza può richiedere la parola per fatto personale.
6. Il verbale dell'adunanza deve dare menzione degli assessori presenti.

Art. 68. Segretario dell’adunanza

1. Le funzioni di segretario dell'adunanza sono svolte dal Segretario Generale del Comune o, in caso di sua assenza, dal Vicesegretario.
2. Il segretario dell'adunanza coadiuva il Presidente, cura la redazione dei processi verbali e li sottoscrive con il Presidente, provvede agli appelli nominali, su richiesta del Presidente dà lettura dei documenti in discussione e dei processi verbali.

Art. 69. Giustificazione delle assenze

1. I componenti il Consiglio e gli assessori convocati all'adunanza del Consiglio Comunale che siano impossibilitati a parteciparvi, giustificano per iscritto al Presidente la propria assenza. La giustificazione deve pervenire entro il termine della seduta, e di essa è data menzione nel verbale dell'adunanza.
2. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti, secondo le procedure previste dallo Statuto Comunale.

CAPO V - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 70. Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio Comunale, negli appositi spazi ad esso riservati, deve rimanere in silenzio, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse nel dibattito consiliare o dalle decisioni adottate dal Consiglio. Negli spazi riservati al pubblico, non è consentita la distribuzione di volantini, l'esposizione di cartelli o striscioni, l'utilizzo di qualsiasi apparecchiatura per fotografare, registrare o filmare le adunanze senza autorizzazione, l'uso di qualsiasi altro mezzo che rechi disturbo al Consiglio e non è permesso portare armi, oggetti atti ad offendere, oggetti simbolici o propagandistici.
2. I poteri per il mantenimento dell'ordine negli spazi assegnati al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli Agenti della Polizia Municipale. A tal fine un numero adeguato di vigili è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
3. Il Presidente può disporre l'espulsione dallo spazio riservato al pubblico di coloro che non ottemperino a quanto stabilito nel comma 1. Chi sia stato espulso non viene riammesso per tutta la seduta.
4. Quando una parte consistente del pubblico non si attenga alle disposizioni del comma 1, ovvero non si possa accertare l'autore di disordini, il Presidente, dopo aver dato, se possibile, gli opportuni avvertimenti circa l’eventuale sospensione della seduta, può fare sgomberare lo spazio riservato al pubblico.

Art. 71. Comportamento dei partecipanti alle adunanze

1. I componenti il Consiglio e gli assessori partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati.
2. Durante le adunanze del Consiglio Comunale, i partecipanti devono vestire in modo consono alla dignità dell'assemblea, e mantenere un contegno corretto e tale da garantire l'esercizio delle funzioni del Consiglio nel rispetto delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti.
3. L'utilizzo dei cellulari è consentito, a condizione che siano disattivate le relative suonerie.
4. I partecipanti alle sedute non possono esibire cartelli, striscioni, manifesti, magliette con scritte o altri oggetti comunque non consoni al luogo e alla funzione pubblica.
5. La lingua ufficiale e unica delle adunanze consiliari è la lingua italiana.
6. I componenti il Consiglio e gli assessori non possono intervenire nella discussione, se non dopo aver richiesto la parola al Presidente ed averla ottenuta. Essi non possono

interrompere, o disturbare, gli interventi di altri consiglieri ed assessori che abbiano in quel momento la parola. I consiglieri parlano rivolti al Presidente, e gli assessori rivolti al Consiglio.

7. Non sono ammessi interventi in forma di dialogo.
8. Il Presidente può consentire, a scopo dimostrativo, l'utilizzo da parte del Sindaco, dei componenti il Consiglio e degli assessori, di supporti audiovisivi, o di fotografie, o di altri oggetti consoni e funzionali allo svolgimento della seduta. La richiesta deve essere presentata al Presidente prima dell'inizio della seduta.
9. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente lo richiama. Se il Consigliere persiste nel comportamento irregolare, il Presidente gli interdice la parola attraverso la disattivazione del microfono, senza che la decisione sia appellabile. Nell'ipotesi che il Consigliere, nonostante il secondo richiamo, persista in tale atteggiamento, la seduta verrà sospesa per un massimo di cinque minuti, passati i quali, una volta ripresi i lavori della seduta, se il Consigliere persiste, verrà da parte del Presidente espulso dall'aula.

Art. 72. Disciplina degli interventi

1. Il Presidente concede la parola secondo l'ordine delle prenotazioni.
2. I Consiglieri iscritti a parlare, che non si trovino in aula al momento del proprio turno, decadono dalla facoltà di intervenire.
3. I Consiglieri possono scambiarsi l'ordine di iscrizione, dandone comunicazione al Presidente.
4. Gli oratori, nei loro interventi, devono attenersi all'oggetto della discussione. Ove un oratore se ne discosti, il Presidente lo richiama. Qualora l'oratore non rientri nell'argomento in discussione o, successivamente, se ne discosti nuovamente, il Presidente procede ad un secondo richiamo. Se l'oratore prosegue nel suo comportamento, il Presidente gli toglie la parola.

   Gli oratori, nei loro interventi, non devono pronunciare parole oltraggiose, né tali da costituire violazioni della legge, né fare riferimenti alla vita privata ed alle qualità personali degli amministratori, o di altre persone, ove non siano attinenti all'oggetto della discussione. Qualora un oratore non si attenga a tali prescrizioni, il Presidente lo diffida dal continuare e, ove egli prosegua, gli toglie la parola.

Art. 73. Trattazione e durata degli interventi

1. Il Presidente, sulla base dell'ordine del giorno, pone in trattazione i diversi argomenti con il seguente ordine di interventi:
   a) Il relatore illustra il provvedimento per un tempo non superiore ai quindici minuti;

b) Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, secondo l'ordine di iscrizione e per quanto possibile alternandosi fra consiglieri di maggioranza e di minoranza;
c) Dichiarata dal Presidente del Consiglio conclusa la discussione, ciascun capogruppo o consigliere da lui delegato può intervenire per formulare la dichiarazione di voto per un tempo non superiore ai tre minuti;
d) Uno o più consiglieri, per dichiarazione di voto in dissenso dal gruppo di appartenenza, hanno diritto di dichiararlo nel limite di tre minuti precisando la loro posizione nel richiedere la parola.

2. I consiglieri decadono dall'iscrizione a parlare se assenti al momento dell'attribuzione della parola. Tuttavia, prima di assentarsi, possono cambiare l'ordine di iscrizione concordandolo con il Presidente del Consiglio.
3. I limiti di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al Bilancio Preventivo, al Rendiconto, ai Regolamenti e ai Piani Regolatori e loro varianti generali.
4. Termini più ampi possono essere motivatamente richiesti dai Capigruppo all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento. In ogni caso può essere consentito al Consigliere di proseguire l'intervento oltre il tempo previsto ove il Presidente del Consiglio, viste le circostanze, non si opponga alla richiesta.

Art. 74. Poteri del Presidente in ordine alla durata degli interventi

1. Quando il tempo a disposizione di un oratore sia scaduto, il Presidente lo fa notare e, qualora egli continui, dopo una diffida, gli toglie la parola. Ove egli prosegua, il Presidente procede a quanto stabilito dal precedente articolo 73.
2. Il Presidente, in relazione all'importanza dell'argomento ed alla necessità di una sua efficace trattazione, e con criterio rigorosamente obiettivo, può eccezionalmente concedere tempi più lunghi d'intervento, o un maggior numero d'interventi, rispetto a quanto previsto dal presente regolamento.

CAPO VI - LAVORI DELL'ADUNANZA

Art. 75. Inizio dell'adunanza. Apertura e validità della seduta.

1. La seduta può essere aperta, ed è valida, quando è presente il numero legale dei consiglieri.
2. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, senza verifica del numero legale, si procede con la trattazione dei quesiti a risposta immediata, delle interrogazioni e delle interpellanze, per un tempo non superiore a un'ora complessiva, salvo diversa disposizione della Conferenza dei Capigruppo. Per i quesiti a risposta immediata, le interrogazioni e le interpellanze che riguardano tematiche di Area Vasta, il Presidente può aprire la discussione secondo i criteri previsti dal successivo comma 6.
3. Se nel corso della seduta una o più interpellanze o interrogazioni non vengono discusse nei tempi stabiliti, queste saranno iscritte all'ordine del giorno della successiva seduta o, su richiesta del/dei firmatario/i, alle stesse sarà data risposta scritta entro 7 giorni successivi. I quesiti a risposta immediata sono disciplinati dall'articolo 50.
4. Al termine della discussione delle interrogazioni e interpellanze, viene effettuata la verifica del numero legale. Qualora i Consiglieri non siano presenti nel numero prescritto per assicurare il numero legale, il Presidente dispone che venga eseguita una nuova verifica trascorsa mezz'ora. Raggiunto il prescritto numero legale, il Presidente annunzia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora. In caso contrario, constatata la mancanza del numero legale necessario per poter validamente deliberare, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.
5. Concluse le formalità, il Presidente del Consiglio e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune, su fatti e avvenimenti di particolare interesse per la comunità, per la celebrazione di eventi o per la commemorazione di persone.
6. Le comunicazioni non sono di norma seguite da discussione.
7. Il Presidente del Consiglio può decidere di aprire la discussione, sentito l'Ufficio di Presidenza, consentendo a ciascun Consigliere di intervenire per un tempo non superiore a tre minuti. La discussione viene comunque aperta per le comunicazioni relative all'Area Vasta, consentendo gli interventi dei Consiglieri nei limiti temporali sopra indicati.
8. L'osservanza di un minuto di silenzio, che rappresenta un momento di lutto o di celebrazione collettiva in cui tutta la Comunità cittadina si riconosce, potrà essere richiesta da ogni Consigliere nei tempi necessari per una loro valutazione nel corso della preliminare Conferenza dei Capigruppo. Non potrà essere richiesto nel corso della seduta del Consiglio Comunale, se non in conseguenza di una notizia pervenuta a riunione già avviata, e su insindacabile valutazione dell'Ufficio di Presidenza.

9. Il Presidente, nel corso delle sedute, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri.
10. Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi il Presidente, deve disporre la sospensione temporanea della riunione, di durata da stabilire a sua discrezione, da cinque a dieci minuti, dopo di che si disporrà una nuova verifica dei presenti.
11. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora da trattare ed è quindi legalmente sciolta.
12. Di quanto sopra viene dato atto a verbale indicando il numero dei Consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

Art. 76. Ordine di trattazione degli argomenti

1. Nessuna proposta di deliberazione può essere sottoposta al Consiglio Comunale se non sia iscritta all'ordine del giorno.
2. In deroga al comma precedente è ammessa la discussione e votazione di proposte non iscritte all'ordine del giorno qualora il Consiglio all'unanimità di voti e nella sua interezza disponga diversamente.
3. E' facoltà del Presidente o di ciascun Consigliere proporre mutamenti alla progressione dell'ordine del giorno; sulla proposta possono intervenire un Consigliere a favore e uno contro, per un tempo non superiore a tre minuti ciascuno; il Consiglio delibera a maggioranza dei presenti.
4. E' altresì facoltà del Presidente o di ciascun Consigliere proporre il rinvio della trattazione di un argomento all'ordine del giorno ad una successiva seduta. Sulla proposta possono intervenire un Consigliere a favore e uno contro, per un tempo non superiore a tre minuti ciascuno; il Consiglio delibera a maggioranza dei presenti.
5. I proponenti possono ritirare in qualsiasi momento, inviando una comunicazione scritta al Presidente, una proposta di deliberazione, di mozione o di ordine del giorno.
6. La comunicazione di cui al comma precedente deve essere sottoscritta dal Sindaco o dall'Assessore proponente, per le proposte presentate dalla Giunta; dai Consiglieri firmatari, per le proposte dagli stessi presentate.
7. In presenza di ritiro di una proposta, il Presidente non la iscrive all'ordine del giorno e, se l'ha già iscritta, provvede a stralciarla dall'ordine del giorno.
8. Il ritiro di una proposta può altresì avvenire anche verbalmente nel corso di una riunione della Conferenza dei Capigruppo o nel corso della seduta del Consiglio Comunale, anche se ne è

già iniziata la discussione, purché non abbia avuto inizio la votazione.

9. Il Sindaco o l'Assessore competente per materia ovvero il Consigliere proponente illustrano la proposta di deliberazione.
10. Dopo l'illustrazione della proposta, si procede con la discussione e successivamente con la votazione.

Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 77. Mozione d'ordine

1. Ogni Consigliere può, in qualsiasi momento, chiedere la parola per richiamo alla legge, allo Statuto e al Regolamento. L'intervento non può superare i tre minuti ed ha precedenza e sospende la discussione sul merito.
2. In tali casi, possono parlare, dopo il proponente, un Consigliere contro ed uno a favore, per non più di tre minuti ciascuno.
3. Sulla fondatezza o meno del richiamo decide il Presidente del Consiglio, sentito il Segretario Generale e sulla sua decisione non è consentita alcuna discussione.

Art. 78. Questione pregiudiziale e sospensiva

1. Le questioni pregiudiziali e sospensive devono essere richieste al Presidente del Consiglio da almeno tre Consiglieri.
2. La questione pregiudiziale, cioè che un dato argomento non debba discutersi, deve essere richiesta prima che inizi la discussione del punto.
3. Su di essa possono intervenire, dopo uno dei proponenti, due Consiglieri, uno a favore e uno contro, per la durata di tre minuti ciascuno.
4. La votazione ha luogo in forma palese.
5. La questione sospensiva, cioè che la discussione del punto debba essere rinviata, può essere richiesta durante la discussione.
6. Su di essa possono intervenire, dopo uno dei proponenti, due Consiglieri, uno a favore e uno contro, per la durata di tre minuti ciascuno.
7. La votazione ha luogo in forma palese.
8. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.

Art. 79. Fatto personale

1. Costituisce fatto personale il sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse, o l'essere

sindacato nella propria condotta.

2. Ogni componente il Consiglio, ed ogni assessore, ha diritto di intervenire per fatto personale. Chi vuole intervenire deve chiedere la parola al Presidente, indicando il fatto di cui trattasi. Il Presidente informa il Consiglio della richiesta e, se si è nella fattispecie del fatto personale, concede la parola al richiedente, per un tempo non superiore a tre minuti. Ogni componente il Consiglio, ed ogni assessore, può richiedere la parola per fatto personale in relazione a giudizi aventi le caratteristiche di cui al primo comma, formulati nei suoi confronti da altri consiglieri o assessori, anche in sua assenza.

Art. 80. Orario di chiusura della seduta

1. L'ora entro la quale si concludono le sedute è la mezzanotte e comunque non oltre la quarta ora di svolgimento del Consiglio, salvo diversa decisione della Conferenza dei Capigruppo.
2. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.
3. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita dal comma 1 ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione. Dopo di che il Presidente pone in votazione la prosecuzione ad oltranza dei lavori. Laddove tale proposta venga respinta, il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, nel caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

CAPO VII - VOTAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 81. Dichiarazioni di voto

1. A conclusione della discussione, ciascun Capogruppo o altro Consigliere da lui designato può fare la dichiarazione di voto, dando succinta motivazione dell'orientamento del proprio gruppo, per un tempo non superiore a tre minuti.
2. Nel caso in cui uno o più Consiglieri non condividano la dichiarazione di voto del proprio Capogruppo, possono, a loro volta, fare la propria dichiarazione di voto, per un tempo massimo di tre minuti.
3. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

Art. 82. Obbligo di astensione

1. I Consiglieri hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado.

Art. 83. Votazione palese o segreta

1. L'espressione del voto dei componenti il Consiglio, avviene normalmente in forma palese.
2. La votazione avviene in forma segreta nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dallo Statuto, e quando il Consiglio deve procedere ad una elezione, ovvero deve pronunciarsi su una proposta di deliberazione che comporta giudizi sulle qualità ed i comportamenti di persone.

Art. 84. Modalità di votazione segreta

1. La votazione è resa a scrutinio segreto nei casi espressamente previsti dalla legge, quando riguardi l'apprezzamento su qualità e su atti di una persona e quando abbia ad oggetto una elezione.
2. Le votazioni a scrutinio segreto si eseguono con schede, munite del timbro del Comune e da ciascun Consigliere depositate nell'urna. Lo spoglio delle schede è effettuato da tre scrutatori designati come previsto dall'art. 37 del presente Regolamento e il relativo esito è proclamato dal Presidente.
3. Nelle votazioni a mezzo di schede, quelle bianche e nulle si computano nel numero dei

votanti.

Art. 85. Modalità di votazione palese

1. Nei casi di votazione in forma palese:
    a) qualora l'aula consiliare sia dotata di apposito impianto, il Presidente può decidere che la votazione avvenga mediante esso, ovvero mediante l'appello nominale dei componenti il Consiglio;
    b) qualora l'aula consiliare non sia dotata di impianto automatico di votazione, ovvero esso non sia utilizzabile per cause di forza maggiore, essa può avvenire per alzata di mano, o mediante l'appello nominale dei componenti il Consiglio. Si procede mediante appello nominale qualora lo decida il Presidente, o sia richiesto da capigruppo che rappresentano almeno un quinto dei consiglieri, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Qualora la votazione avvenga mediante l'apposito impianto i componenti il Consiglio, esprimono il voto entro il minuto successivo all'apertura della votazione.
3. I componenti il Consiglio che si astengono, si computano presenti agli effetti del numero legale per la validità della seduta.
4. Al termine del tempo fissato, il Presidente dichiara chiusa la votazione. L'esito è comunicato al Presidente, che ne proclama il risultato.
5. La votazione mediante appello nominale avviene attraverso la progressiva chiamata, in ordine alfabetico, dei nominativi i componenti il Consiglio effettuata dal segretario della seduta. Ogni componente il Consiglio chiamato, dichiara il proprio voto, con un "sì" o un "no", o dichiara la propria astensione. I componenti il Consiglio astenuti, si considerano presenti agli effetti del numero legale per la validità della riunione. I componenti il Consiglio che al momento della chiamata dichiarino di non partecipare al voto, si considerano assenti. Terminato l'appello, il segretario chiama a esprimere il proprio voto i componenti il Consiglio eventualmente sopraggiunti nel corso dell'appello. Terminata la chiamata dei componenti il Consiglio, il Presidente dichiara chiusa la votazione. L'esito è comunicato al Presidente, che ne proclama il risultato.
6. Quando la votazione avvenga per alzata di mano, il Presidente richiede successivamente di esprimere il proprio voto ai favorevoli, ai contrari e agli astenuti. Il Presidente procede a contare i voti espressi. I componenti il Consiglio sopraggiunti prima della conclusione del conto dei voti, possono aggiungere il proprio voto verbalmente. Terminato il conto dei voti, il Presidente dichiara chiusa la votazione, e ne proclama l'esito.
7. Qualora dalla votazione risulti una parità di voti e la stessa risulti quindi “infruttuosa”, si procede nuovamente per un massimo di tre volte consecutive. Se tutte le votazioni risultano

infruttuose, la proposta viene sottoposta ad una successiva seduta, salvo ritiro da parte del proponente.

Art. 86. Quorum deliberativo e irregolarità nelle votazioni

1. Salvo i casi in cui la legge o lo statuto richiedano maggioranze speciali, le deliberazioni sono valide con la presenza dei Consiglieri come stabilito all'art. 61 del presente Regolamento.
2. La proposta di deliberazione si intende approvata se ottiene la maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo i casi in cui la legge o lo statuto richiedano maggioranze speciali.
3. Qualora il Consiglio Comunale è chiamato ad eleggere persone, risultano eletti, salvo i casi in cui sia richiesta una diversa maggioranza, coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti fino alla copertura dei posti previsti. In caso di parità, si ripete la votazione per un massimo di tre volte consecutive e successivamente viene considerato eletto il più giovane di età.
4. Il Presidente può sospendere le operazioni di voto e di scrutinio qualora lo ritenga necessario per accertare eventuali irregolarità, e deve farlo, qualora gli sia richiesto dal segretario.
5. Ogni componente il Consiglio può comunicare al segretario, che ne informa il Presidente, eventuali rilievi sulla regolarità delle operazioni di voto in corso, ovvero può farne oggetto di un brevissimo intervento, al quale risponde il Presidente e sul quale non si apre la discussione, effettuato fra la chiusura della votazione e la proclamazione del suo risultato.
6. Qualora il Presidente rilevi delle irregolarità nel corso delle operazioni di voto o di scrutinio può, in qualsiasi momento prima dell'annuncio del risultato, annullare la votazione. Il Presidente deve anche procedere all'annullamento qualora gli sia richiesto, per aver rilevato delle irregolarità, dal segretario dell'adunanza o, nei casi di votazione mediante scheda, da almeno due scrutatori.
7. Qualora il Presidente annulli una votazione, deve immediatamente procedere ad una nuova votazione, eventualmente cambiandone il metodo.
8. Il verbale della seduta deve dare menzione delle votazioni annullate e delle motivazioni.

CAPO VIII - VERBALE DELLE ADUNANZE

Art. 87. Verbale delle adunanze

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. La sua redazione viene curata dal Segretario Generale o dal Vicesegretario.
3. Il verbale deve riportare la motivazione, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione e il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto.
4. Nel verbale devono essere esplicitamente indicati:
    a) l'anno, il mese, il giorno, l'ora e il luogo dell'adunanza;
    b) i nomi dei Consiglieri presenti e di quelli assenti, giustificati o meno;
    c) il numero degli astenuti, dei votanti a favore e dei contrari;
    d) i nominativi degli astenuti e dei contrari;
    e) nelle votazioni segrete, il numero delle schede bianche e delle schede nulle;
    f) l'esito delle votazioni degli eventuali emendamenti presentati;
    g) l'eventualedichiarazione, con relativa separata votazione, di immediata eseguibilità della deliberazione.
5. Gli interventi dell'intera seduta vengono registrati mediante sistemi elettronici o similari. I file delle registrazioni sono custoditi presso la Segreteria Generale.
6. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza medesima, dal Segretario Generale o dal Vicesegretario.
7. Durante le sedute segrete non viene effettuata la registrazione degli interventi e nei relativi verbali non viene riportata la discussione.

TITOLO V - ALTRE DISPOSIZIONI

CAPO I - ANAGRAFE PUBBLICA DEGLI ELETTI E TRASPARENZA

Art. 88. Trasparenza delle istituzioni

1. E' istituita la cosiddetta "Anagrafe pubblica degli eletti".
2. A tal fine, in apposita sezione del sito istituzionale comunale, devono essere pubblicati i seguenti dati riferiti al Sindaco, agli Assessori e a ciascun eletto al Consiglio Comunale, fatto salvo il rispetto e la tutela della privacy nei limiti e alle condizioni del D.Lgs. 33/2013 e successive modificazioni :
    a) Nome e cognome, luogo e data di nascita e codice fiscale;
    b) Breve curriculum vitae e stato civile (previo consenso dell'interessato);
    c) Eventuali incarichi elettivi ricoperti nel tempo;
    d) Associazioni a cui è iscritto (previo consenso dell'interessato);
    e) Gettoni di presenza percepiti a qualsiasi titolo dal Comune, con dettaglio trimestrale e per la durata del mandato;
    f) Dichiarazione dei redditi e degli interessi finanziari relativi all'anno precedente l'assunzione dell'incarico, agli anni in cui ricopre l'incarico e all'anno successivo (previo consenso dell'interessato);
    g) Dichiarazione dei finanziamenti ricevuti e/o dei doni, benefici o altro assimilabile;
    h) Attività amministrativa svolta, comprensiva degli atti presentati e delle votazioni effettuate;
    i) Atti deliberativi presentati con relativi iter fino alla loro conclusione;
    j) Quadro delle presenze ai lavori dell'istituzione di cui fa parte (con dettaglio relativo alle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari permanenti e/o temporanee e della Conferenza dei Capigruppo).
3. In apposita sezione del sito istituzionale comunale, devono essere pubblicate le registrazioni delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni non segrete, nonché la trasmissione in streaming e la disponibilità delle registrazioni.

Art. 89. Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore a decorrere dal

CAPO II - ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO

Art. 90. Disposizioni transitorie finali

1. Il Consiglio Comunale e i gruppi dovranno procedere ad attuare le disposizioni del presente Regolamento entro 3 mesi dalla sua entrata in vigore.