COMUNE DI BRANDIZZO

Città Metropolitana di Torino

REGOLAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 21.02.2001
- Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 24.10.2012
- Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 11.11.2019
- Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 13.06.2022
- Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 16.09.2024
- Divenuto esecutivo ed entrato in vigore il 30/09/2024

Sommario

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE 1
CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI 1
Art. 1 – Regolamento- finalità 1
Art. 2 – Interpretazione del regolamento 1
Art. 3 – Durata in carica del Consiglio 1
Art. 4 – La sede delle adunanze 1
Art. 4-bis – Tutela della privacy e registrazioni delle riunioni 2
CAPO II - IL PRESIDENTE 2
Art. 5 – Presidenza delle adunanze 2
Art. 6 – Compiti e poteri del Presidente 2
CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI 3
Art. 7 – Costituzione 3
Art. 8 – Conferenza dei capi gruppo 3
CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI 4
Art. 9 – Costituzione e composizione 4
Art. 10 – Presidenza e convocazione delle commissioni 4
Art. 11 – Funzionamento delle commissioni 5
Art. 12 – Funzioni delle commissioni 5
Art. 13 – Segreteria delle commissioni. Verbale delle sedute. Pubblicità dei lavori 5
CAPO V - COMMISSIONI SPECIALI 6
Art. 14 – Commissioni di inchiesta 6
Art. 15 – Commissioni di studio 7
CAPO VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI 7
Art. 16 – Designazione e funzioni 7
TITOLO II - I CONSIGLIERI COMUNALI 8
CAPO I - INIZIO, CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO 8
Art. 17 – Riserva di legge 8
Art. 18 – Entrata in carica. Convalida 8
Art. 19 – Dimissioni 8
Art. 20 – Decadenza per mancata partecipazione alle sedute 8
Art. 21 – Dichiarazione dei redditi 8
CAPO II - DIRITTI 9
Art. 22 – Diritto di iniziativa 9
Art. 23 – Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni 9
Art. 24 – Richiesta di convocazione del consiglio 10
Art. 25 – Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi 10
Art. 26 – Diritto al rilascio di copie di atti e documenti 11
Art. 27 – Diritto di sottoporre deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità 11
CAPO III - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO 11
Art. 28 – Diritto di esercizio del mandato elettivo 11
Art. 29 – Divieto di mandato imperativo 12
Art. 30 – Partecipazione alle adunanze 12

Art. 31 – Astensione obbligatoria 12
Art. 32 – Responsabilità personale - Esonero 13
CAPITOLO IV - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI 13
Art. 33 – Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali 13
Art. 34 – Funzioni rappresentative 13
Art. 35 - Incarichi 13
TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE 14
CAPO I - CONVOCAZIONE 14
Art. 36 – Competenza 14
Art. 37 – Avviso di convocazione 14
Art. 38 – Ordine del giorno 14
Art. 39 – Avviso di convocazione. Consegna. Modalità 15
Art. 40 – Avviso di convocazione. Consegna. Termini 15
Art. 41 – Ordine del giorno. Pubblicazione e diffusione 15
CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE 16
Art. 42 – Deposito degli atti 16
Art. 43 – Adunanze di prima convocazione 16
Art. 44 – Adunanze di seconda convocazione 17
Art. 45 – Partecipazione dell'Assessore non Consigliere 17
CAPO III - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE 17
Art. 46 – Adunanze pubbliche 17
Art. 47 – Adunanze segrete 18
Art. 48 – Adunanze "aperte" 18
CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE 18
Art. 49 – Comportamento dei Consiglieri 18
Art. 50 – Ordine della discussione 19
Art. 51 – Comportamento del pubblico 19
Art. 52 – Ammissioni di responsabili di servizio e consulenti in aula 19
CAPO V - ORDINE DEI LAVORI 20
Art. 53 – Comunicazioni, Lettura ed approvazione dei verbali della seduta precedente. Interrogazioni. Interpellanze. 20
Art. 54 – Ordine di trattazione degli argomenti 21
Art. 55 – Discussione. Norme generali 21
Art. 56 – Questione pregiudiziale e sospensiva 22
Art. 57 – Fatto personale 22
Art. 58 – Termine dell'adunanza 22
CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE. IL VERBALE 22
Art. 59 – La partecipazione del Segretario all'adunanza 22
Art. 60 – Il verbale dell'adunanza. Redazione e firma 22
TITOLO IV - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO 24
CAPO I - AUTONOMIA FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVA 24
Art. 61 – Criteri e modalità 24
CAPO II - FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO 24
Art. 62 – Criteri e modalità 24

Art. 63 – Autonomia funzionale ed organizzativa 25
TITOLO V - LE DELIBERAZIONI 26
CAPO I - COMPETENZA DEL CONSIGLIO 26
Art. 64 – La competenza esclusiva 26
CAPO II - LE DELIBERAZIONI 26
Art. 65 – Forma e contenuti 26
Art. 66 – Approvazione. Revoca. Modifica 26
Art. 67 – Modalità generali 27
Art. 68 – Votazioni in forma palese 28
Art. 69 – Votazione per appello nominale 28
Art. 70 – Votazioni segrete 28
Art. 71 – Esito delle votazioni 29
Art. 72 – Deliberazioni immediatamente esecutive 29
Art. 73 – Registrazione e archiviazione discussione sedute consiliari 29
TITOLO VI - NORME FINALI 30
Art. 74 – Entrata in vigore 30
Art. 75 – Diffusione 30

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Regolamento- finalità

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal D.L. 18.8.2000 n. 267, dallo Statuto e dal presente regolamento, che attua quanto dispone l'art. 7 del citato Decreto Legislativo.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentino situazioni che non siano disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

Art. 2 – Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate per iscritto al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla conferenza dei capi gruppo.
3. Qualora nella conferenza dei capi gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso unanime, la soluzione è rimessa al Consiglio che decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti e votanti.
4. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capi gruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. In caso di assenza di un capo gruppo, verrà indicato dal gruppo stesso un altro consigliere a rappresentarlo. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al 2° comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse all'esame ulteriori eccezioni.

Art. 3 – Durata in carica del Consiglio

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

Art. 4 – La sede delle adunanze

1. Le adunanze si svolgono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala oppure in videoconferenza o in modalità mista.

1. bis. Le sedute in videoconferenza o in modalità mista si svolgono mediante l'utilizzo di tecnologie che permettano al contempo la percezione diretta e uditiva dei partecipanti, l'identificazione di ciascuno di essi, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti oggetto della discussione. In questo caso, la verifica del numero legale è accertata dal Segretario comunale mediante risposta in video e voce alla chiamata per appello nominale.

1. ter. Il Presidente assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza; in particolare, in caso di problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento, il Presidente può dare corso ugualmente all'assemblea se il numero legale è garantito,

considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza; in alternativa, può disporre una sospensione dei lavori fino a per consentire la effettiva partecipazione del Consigliere impossibilitato per motivi tecnici.

1. quater. La possbilità di riunirsi in videoconferenza o in modalità mista è estesa anche alla sedute della Conferenza dei capi gruppo e alle Commissioni consiliari.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire nel miglior modo i lavori del Consiglio.

2bis. In caso di svolgimento della seduta in videoconferenza, le sedute pubbliche del Consiglio possono essere trasmesse in modalità streaming, diretta o differita, sul portale istituzionale del Comune.

3. In casi del tutto eccezionali il Consiglio può riunirsi in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità. Il Sindaco ne darà preventiva comunicazione ai capi gruppo consiliari.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso pubblico di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede, viene esposta la bandiera dello Stato.»

Art. 4-bis – Tutela della privacy e registrazioni delle riunioni

1. La trasparenza e la pubblicità dei lavori consiliari sono finalità di rilevante interesse pubblico a norma dell'art. 2-sexies, co. 2, lett. f), D.Lgs. n. 196/2003 (come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018), che giustificano la registrazione e la diffusione dell'audio e del video delle riunioni.
2. Quando il Consiglio si riunisce in modalità tradizionale in presenza, i lavori possono essere registrati e diffusi in diretta streaming attraverso l'impianto installato nell'aula dedicata alle sedute dell'assemblea e nell'aula sono esposti avvisi, ben visibili, che riportano il simbolo della "videocamera", rivolti ai componenti e al pubblico, nei quali si rende nota la presenza e l'attivazione delle videocamere di registrazione dei lavori del collegio e il conseguente trattamento dei dati personali a norma dell'art. 2-sexies, co. 2, lett. f), D.Lgs. n. 196/2003 (come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018).
3. Quando il Consiglio si riunisce in videoconferenza o in modalità mista, il Presidente del Consiglio, in avvio di seduta, rammenta ai partecipanti che i lavori sono registrati, che i files audio e video saranno resi noti mediante pubblicazione e, ove previsto, che i lavori sono diffusi in diretta streaming per assicurarne la massima trasparenza e la pubblicità.
4. Il Presidente del Consiglio, in avvio di seduta, rammenta a tutti i partecipanti, Consiglieri comunali e pubblico, che i lavori sono registrati, che i lavori sono diffusi in diretta streaming e che i files audio e video verranno pubblicati.
5. Non sono ammesse altre forme di registrazione, audio o video, dei lavori da parte di consiglieri o del pubblico. Non può essere vietata la registrazione e la diffusione delle immagini e dell'audio da parte delle televisioni locali e nazionali.

CAPO II - IL PRESIDENTE

Art. 5 – Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è, per legge, Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. Il caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco e, qualora anche questi sia assente od impedito, dal consigliere anziano.

Art. 6 – Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte sulle quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del presente regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
5. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, il Revisore del conto, il Difensore civico se nominato e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 7 – Costituzione

1. I consiglieri eletti nella medesima lista, formano di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Segretario comunale il nome del capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del collegio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato capo gruppo il consigliere, non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione al Sindaco ed al Segretario, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del capo gruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 2.
5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce agli altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco ed al Segretario da parte dei consiglieri interessati.
6. Ai capi gruppo consiliari, contestualmente alla pubblicazione all'albo, vengono trasmesse in elenco le deliberazioni adottate dalla Giunta. I relativi testi saranno a disposizione dei Consiglieri presso l'ufficio di segreteria.

Art. 8 – Conferenza dei capi gruppo

1. La conferenza dei capi gruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo dell'andamento dell'attività del Consiglio. La conferenza dei capi gruppo costituisce ad ogni effetto commissione consiliare permanente.
2. Il Sindaco può sottoporre al parere della conferenza dei capi gruppo, prima di decidere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La conferenza dei capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte ed i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.
4. La conferenza dei capi gruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento, dal Vice Sindaco. Alla riunione partecipa il Segretario comunale od un suo delegato ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Sindaco.
5. La conferenza è, inoltre, convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un capo gruppo, entro giorni dieci dalla richiesta stessa.

6. La riunione della conferenza dei capi gruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica.
7. I capi gruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
8. Delle riunioni della conferenza dei capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario comunale o del suo delegato.
9. Al di là delle ipotesi di cui all'art. 2 del presente regolamento, qualora per motivi di urgenza, di opportunità o per garantire una maggiore efficienza dello svolgimento dei lavori del consiglio comunale si renda necessario derogare a una o più disposizioni, contenute in specifici articoli, del presente regolamento, la stessa dovrà essere motivata con decisione unanime ed espressa per iscritto dei capigruppo consiliari.
10. La deroga avrà valore limitato al caso di specie e non potrà in nessun caso produrre una limitazione alla rappresentatività, alla tutela delle minoranze, al rispetto dell'autonomia e dell'indipendenza degli organi politici e dei singoli gruppi consiliari.

CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 9 – Costituzione e composizione

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. Le commissioni permanenti sono costituite dal consiglieri comunali che rappresentano con criterio proporzionale complessivamente tutti i gruppi e sono nominate dal consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni proposte da ciascun gruppo.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del proprio gruppo, con il consenso del capo gruppo che provvede ad informarne il presidente della commissione.

Art. 10 – Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Ciascuna commissione permanente elegge al proprio interno il Presidente ed il Vice Presidente, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono presiedere le commissioni permanenti.
2. Le elezioni del Presidente e del Vice Presidente avvengono nella prima riunione della Commissione che, convocata dal Sindaco, dovrà effettuarsi entro venti giorni, da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina, salvo diverso accordo espresso ed unanime raggiunto, preventivamente in conferenza dei capigruppo.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il Vice Presidente della commissione.
4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e quella del consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio comunale.
5. Il Presidente convoca e presiede la commissione fissando la data delle adunanze e degli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei consiglieri comunali in carica. La riunione

è svolta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, a mezzo pec, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione e relativo ordine del giorno è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati nelle materie da trattare nella riunione.

Art. 11 – Funzionamento delle commissioni

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei consiglieri in carica.
2. Le sedute delle commissioni non sono pubbliche.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare con facoltà di relazione ed intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni. Alle sedute partecipano, altresì, se invitati, i responsabili di servizio competenti per materia.
4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno settantadue ore prima della riunione (esclusi i giorni festivi), a disposizione dei membri della commissione.

Art. 12 – Funzioni delle commissioni

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria nonché l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio ad effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi.
2. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla commissione. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000.
3. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
4. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed al Segretario comunale per l'istruttoria. Quando l'istruttoria si conclude con i pareri favorevoli previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 267/20003, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono tutti o in parte contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi.

Art. 13 – Segreteria delle commissioni. Verbale delle sedute. Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal Segretario comunale, o previa delega da altro dipendente o da un componente della commissione, individuato dal Presidente o Vice Presidente, che dovrà assicurare il rispetto del principio di rotazione e di garanzia della

rappresentatività dei diversi gruppi consiliari presenti nell'organo di indirizzo politico-amministrativo.

2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto unitamente al Presidente della commissione. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. Copia dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai capigruppo ed al Segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati, indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti sono trasmessi anche al Revisore del conto.

CAPO V - COMMISSIONI SPECIALI

Art. 14 – Commissioni di inchiesta

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri in carica od a seguito di segnalazioni di gravi irregolarità effettuata dal Revisore del conto o dal Difensore civico, se nominato, il Consiglio comunale nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo può costituire, al suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili di servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta, nonché il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, vengono designati il coordinatore ed il segretario della commissione.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei revisori, del Difensore civico, se nominato, del Segretario comunale, dei responsabili dei servizi e dei loro collaboratori, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate sino alla presentazione in Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni dell'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente connessi con l'ambito della medesima. Per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente 4° comma.
6. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che dovrà adottare entro un termine prestabilito.
7. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale, la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

Art. 15 – Commissioni di studio

1. Il Consiglio comunale può conferire alle commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione di incarico. Con la deliberazione di incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni nonché i tempi di pagamento con l'indicazione dell'intervento di spesa.
2. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio periodicamente sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, a conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

CAPO VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 16 – Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza tra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per la votazione a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

TITOLO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I - INIZIO, CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 17 – Riserva di legge

1. L'elezione dei consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dal D.Lgs. 267/2000.
2. Parimenti sono stabilite dal D.Lgs. 267/2000 le condizioni di ineleggibilità, incompatibilità, sospensione decadenza e rimozione dalla carica.

Art. 18 – Entrata in carica. Convalida

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente regolamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, l'ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal D.Lgs. 267/2000, procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità.
4. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dal D.Lgs. 267/2000.

Art. 19 – Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione quale risulta dal protocollo.
2. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio, a norma dell'art. 141 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 20 – Decadenza per mancata partecipazione alle sedute

1. La decadenza dalla carica di consigliere è prevista per non giustificata assenza alle sessioni in generale per tre volte consecutive. Verificandosi tali condizioni, la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni presentate per iscritto al Sindaco dall'interessato e decide conseguentemente.
2. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità o di incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 21 – Dichiarazione dei redditi

1. Ai sensi dell'art. 14, comma 5, dello Statuto Comunale ogni Consigliere è tenuto a trasmettere al Sindaco copia della propria denuncia dei redditi relativa all'anno d'inizio e di fine mandato.

CAPO II - DIRITTI

Art. 22 – Diritto di iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti a quelle iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco, con le modalità di cui all'art. 23 c. 2, il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lgs. 2657/2000, e ne informa la Giunta.
   Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, su richiesta del Consigliere proponente, viene dal Sindaco trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, se istituita, per l'espressione del proprio parere.
   Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o non legittima, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capi gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile indicando, con l'oggetto il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Sindaco, con le modalità di cui all'art. 23 c. 2, entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 23 – Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interpellanze, interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al Sindaco, con consegna a mano o mediante invio per posta elettronica o pec all'ufficio protocollo e sono iscritte al primo consiglio utile, facendo fede come termine ultimo, la convocazione del consiglio stesso. Sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti, fatta eccezione per l'invio tramite PEC.
   Il Sindaco, tramite l'Ufficio Segreteria, comunicherà ai Capigruppo la data di convocazione almeno tre giorni prima della stessa.
3. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

4. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro cinque giorni da quello di presentazione.
5. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco (o ad un assessore delegato), presentata secondo le modalità di cui ai commi precedenti, circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento. Ottenuta la risposta dal Sindaco (o dall'assessore delegato), il Consigliere richiedente dichiara se è soddisfatto o meno. È previsto poi l'intervento di replica del Sindaco (o dell'Assessore delegato). Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'organo e sulla quale il Consiglio si pronuncerà sul voto.
6. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco, con consegna a mano o mediante invio per posta elettronica o pec all'ufficio protocollo, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.
7. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del comune e degli Enti od organismi ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Art. 24 – Richiesta di convocazione del consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustri l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 53 e 54 del presente regolamento.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal 5° comma dell'art. 39 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 25 – Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo,
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 43, comma 2 del D.Lgs 267/2000 ed all'art. 24 della Legge 7.8.1990, n. 241.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai dipendenti responsabili di servizi.
4. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 26 – Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze, di petizione presentate dai cittadini e di richieste avanzate dagli organismi di partecipazione, nonché tutti gli altri atti di cui al comma 2 del precedente art. 25.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria comunale, secondo le indicazioni, riferite a questo servizio, comunicate dal Segretario comunale in relazione a quanto stabilito dal terzo comma del precedente art. 25. La richiesta deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia, essere datata e sottoscritta, nonché contenere la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26.10.1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D, allegata alla Legge 8.6.1962, n. 604 e successive modificazioni.

Art. 27 – Diritto di sottoporre deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità

1. Un quinto dei Consiglieri possono richiedere che le deliberazioni della Giunta e del Consiglio siano sottoposte al controllo, nei limiti delle illegittimità denunziate in forma scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dalla loro affissione all'Albo pretorio, quando le stesse riguardino:
   - appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia del rilievo comunitario
   - assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.
2. Il controllo è esercitato dal Difensore civico, se nominato, ovvero dal Comitato regionale di controllo con le modalità fissate dall'art. 127 del D.Lgs. 267/2000.

CAPO III - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 28 – Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal D.Lgs 267/2000.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza di Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae oltre le ventiquattr'ore del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai Consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.
3. L'indennità di presenza è dovuta ai Consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.
4. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle Commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio.

5. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dal D.Lgs 267/2000, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari permanenti.
6. I Consiglieri comunali formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
7. La Giunta Comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 86, comma 5, del D.Lgs 267/2000 provvede a deliberare di assicurare i suoi componenti e l'eventuale personale esterno, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

Art. 29 – Divieto di mandato imperativo

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

Art. 30 – Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Sindaco, il quale ne da notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Sindaco, di essere considerato in congedo per un determinato periodo di tempo, fornendo giustificati motivi. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.
4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.
5. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

Art. 31 – Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente a servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi e prestazioni professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni od organismi dallo stesso amministrati o comunque soggetti a vigilanza.
2. I consiglieri debbono, altresì, astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie, intraprese contro il Comune o contro gli organismi dai medesimi amministrati o vigilati.
3. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio, liti o contabilità dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile, sia quando si tratti di conferire incarichi ai medesimi.
4. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di astenersi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
5. I Consiglieri obbligati ad astenersi ed assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
6. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale quali i piani urbanistici se non nei casi in cui sussiste una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti e affini sino al 4° grado.

Art. 32 – Responsabilità personale - Esonero

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. È esente da responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che sia obbligato per legge all'astensione.
3. È parimenti esente da responsabilità conseguenti all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso ed abbia espresso voto contrario chiedendo di far risultare a verbale i motivi del dissenso stesso.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità previste per gli impiegati civili dello stato, come disposto dall'art. 93 del D.Lgs. 267/2000.

CAPITOLO IV - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 33 – Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto od i regolamenti prevedano che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi sarà nominato o designato dal Sindaco, nel rispetto degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale a norma dell'art. 50, comma 8, del D.Lgs. 267/2000.
2. Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 67 del D.Lgs. 267/2000.
3. Quando è stabilito per legge che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto palese, salvo diversa disposizione speciale prescrivente la votazione segreta.

Art. 34 – Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene insieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla conferenza dei capi gruppo.

Art. 35 - Incarichi

1. Il Sindaco può affidare ai Consiglieri comunali l'incarico di affiancare se stesso o gli Assessori nello svolgimento delle loro funzioni, per tutte le materie agli stessi delegate o per parte di esse.
2. L'incarico è affidato per iscritto ed è sottoscritto per accettazione dal Consigliere incaricato.

TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - CONVOCAZIONE

Art. 36 – Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente regolamento.
3. Esercita le funzioni di Consigliere anziano il membro del Consiglio in possesso dei requisiti previsti dallo Statuto.
4. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto

Art. 37 – Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza. All'avviso di convocazione può essere allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza.
3. Il Consiglio è convocato in sessione ordinaria quando all'ordine del giorno sono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
4. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere, in tale ultima ipotesi, convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 38 – Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di scrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed integrazioni presentate dai Consiglieri comunali si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono indicati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 47. Tutti gli altri argomenti sono trattati in seduta pubblica.

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

Art. 39 – Avviso di convocazione. Consegna. Modalità

1. L'avviso scritto di convocazione di Consiglio, con l'ordine del giorno, deve pervenire ai Consiglieri Comunali, nei termini di cui al successivo art. 40, tramite una delle seguenti procedure:

- mediante notifica all'indirizzo di posta elettronica comunicato da ogni Consigliere comunale o, se attivato dall'Ente, all'eventuale indirizzo di posta elettronica istituzionale;
- consegna a mano, a mezzo di messo comunale, al domicilio eletto dal Consigliere nel territorio del Comune, entro dieci giorni dalla proclamazione dell'elezione. Detta forma di consegna è da utilizzarsi qualora il sistema informatico non sia funzionante per ragioni tecniche oppure per oggettive ragioni di impossibilità ad accedere ai sistemi informatici manifestate da singoli Consiglieri Comunali.

2. Con l'utilizzo della posta elettronica, l'avviso di convocazione si intende spedito al mittente se inviato al proprio gestore e si intende consegnato al destinatario se reso disponibile all'indirizzo elettronico da questi dichiarato nella casella di posta elettronica del destinatario messa a disposizione dal gestore.
3. Nel caso di consegna a mano, il messo rimette alla Segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

Art. 40 – Avviso di convocazione. Consegna. Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 41 – Ordine del giorno. Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo pretorio informatico del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni liberi e interi precedenti quello della riunione. Il messo comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo pretorio informatico del Comune almeno ventiquattro ore prima della riunione.

3. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 42 – Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale nel giorno dell'adunanza oltre che nei cinque o tre giorni precedenti liberi ed interi, a seconda che trattasi di seduta ordinaria o straordinaria o inviati via posta elettronica. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Sindaco, sentita la conferenza dei capi gruppo ed il Segretario comunale.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli attui d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative all'approvazione degli strumenti urbanistici generali, delle modifiche ed integrazioni del programma triennale delle opere pubbliche, qualora, in base alle disposizioni vigenti al momento della proposta, l'approvazione rientri nelle competenze del suddetto organo, devono essere comunicate ai capi gruppo consiliari, mediante invio PEC, almeno dieci giorni (consecutivi) prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
6. Per quanto riguarda le proposte di deliberazione inerenti al bilancio di previsione ed il conto consuntivo si rinvia alle specifiche norme contenute nel regolamento comunale di contabilità.

Art. 43 – Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, non computando nel numero il Sindaco
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione, il numero dei presenti è accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso in cui dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da cinque a quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Qualora dallo stesso risulti che il numero dei presenti sia tuttora a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene

dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento ancora da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 44 – Adunanze di seconda convocazione
1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziatasi con il numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è anch'essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni, escluse quelle per la cui adozione siano previsti limiti minimi di presenza e di voti favorevoli da particolari disposizioni di legge o dallo Statuto, sono valide purché intervengano almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, non computando nel numero il Sindaco.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabilite dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna avviene con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al comma quinto dell'art. 40.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto a rinviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non siano intervenuti alla prima convocazione o che siano risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avvisi da inviarsi almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 40 del presente regolamento.
8. Nel caso di affari rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuovo adunanza mantiene il carattere di prima convocazione.

Art. 45 – Partecipazione dell'Assessore non Consigliere
1. L'Assessore non Consigliere, previsto dall'art. 23, comma 2, dello Statuto partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relatore e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

CAPO III - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art. 46 – Adunanze pubbliche
1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 47.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.
3. La pubblicità è garantita anche con l'ausilio di strumenti audiovisivi secondo le modalità stabilite dal Presidente. Le sedute in videoconferenza possono essere trasmesse in modalità streaming (diretta o differita) sul portale istituzionale del Comune.

4. La seduta aperta è convocata dal Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, nei casi in cui si ritenga necessario l'intervento in aula o in videoconferenza e nella discussione di personalità o parti sociali, politiche e culturali interessate ai temi da discutere.
5. In caso di seduta telematica da remoto ai consiglieri è consentito collegarsi da qualsiasi luogo purché non pubblico o aperto al pubblico e in ogni caso con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza (es. uso di auricolari).

Art. 47 – Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario comunale, il Difensore civico, se nominato, ed il Revisore del conto vincolati al segreto d'ufficio.
5. In caso di seduta telematica da remoto ai consiglieri è consentito collegarsi da qualsiasi luogo purché non pubblico o aperto al pubblico e in ogni caso con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza (es. uso di auricolari).
6. In caso di svolgimento in videoconferenza, il passaggio alla seduta segreta comporta l'interruzione della eventuale diretta streaming o l'omissione in caso di registrazione differita.

Art. 48 – Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi di interesse della comunità lo rendano necessario, il Sindaco sentita la Giunta e la conferenza dei capi gruppo può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, 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 e dei cittadini, consente anche interventi delle persone invitate, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno ed illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni.

CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 49 – Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, criteri, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amninistrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possono offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirgli la parola sino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art. 50 – Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Se richiesta da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentita la conferenza dei capi gruppo.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati, da dove parlano rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Devono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati nel regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 51 – Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio riservatogli, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso delle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, se occorre, dell'opera dei Vigili urbani. A tal fine uno di essi è sempre comandato in servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a mantenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala sino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione sino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato con le modalità stabilite dal regolamento per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Sindaco, d'intesa con la conferenza dei capi gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.

Art. 52 – Ammissioni di responsabili di servizio e consulenti in aula

1. Il Presidente per le esigenze della Giunta o su preventiva richiesta di uno o più capi gruppo può invitare nella sala i responsabili di servizio, perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere, altresì, invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti responsabili di servizio e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

Art. 53 – Comunicazioni, Lettura ed approvazione dei verbali della seduta precedente. Interrogazioni. Interpellanze.

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, ciascun Consigliere può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. Il Presidente dà poi comunicazione dell'avvenuto deposito dei verbali delle deliberazioni adottate nella seduta precedente ed invita chi ne abbia interesse a dichiarare se ha da fare osservazioni.
6. I verbali si danno per letti salvo che qualche consigliere non chieda chiarimenti o specificazioni su quanto in essi riportato o per dichiarare la sua astensione e vengono approvati per alzata di mano.
7. Sui processi verbali non è concessa la parola salvo per introdurre rettifiche sull'esito delle votazioni o sul contenuto. Le proposte di rettifica sono poste in votazione dopo che il proponente le abbia illustrate. Dell'esito delle eventuali rettifiche apportate e della votazione, se ne da atto nel verbale della delibera ad oggetto: "Ordine del giorno, interrogazioni, interpellanze, lettura ed approvazione dei verbali della seduta precedente".
8. La trattazione delle interrogazioni e interpellanze avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, nell'ordine cronologico di presentazione, dopo le comunicazioni e l'approvazione dei verbali delle deliberazioni adottate nella seduta precedente.
9. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o la sua interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
10. L'interrogazione o interpellanza è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore con riferimento al testo della stessa depositato. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.
11. Alla risposta possono replicare solo i Consiglieri interroganti per dichiarare se siano soddisfatti o meno e per quali ragioni, contenendo comunque gli interventi entro il tempo complessivo di dieci minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento non superiore a dieci minuti del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.
12. Nel caso che l'interrogazione o interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione spetta ad uno solo di essi, di regola il primo firmatario.
13. Le interrogazioni o interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
14. Le interrogazioni o interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

15. Esaurita la trattazione delle interrogazioni o interpellanze presentate nei termini di cui all'art. 23, comma 2, del presente regolamento, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Presidente o l'Assessore delegato, qualora dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso in cui non sussistano le condizioni per dare una risposta immediata, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata per iscritto entro i cinque giorni successivi all'adunanza.
16. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene fornita dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi di urgenza, per i quali il termine è di 5 giorni e l'interrogazione non viene discussa dal Consiglio.

Art. 54 – Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni e interpellanze, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. In caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede ci comunicazione.
4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
5. 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. 55 – Discussione. Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo per quanto possibile che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, se nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.
4. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri iscritti, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
6. Dichiarata chiusa la discussione la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
7. Non si tiene conto dei termini di tempo previsti dai commi precedenti per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 56 – Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha a seguito di richiesta di non discussione di un argomento, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha a seguito di richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il rinvio ad altra seduta.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o ad uno di essi, in caso di più presentatori, un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.

Art. 57 – Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che richiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste, anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio senza discussione con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare complessivamente per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per iscritto entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Art. 58 – Termine dell'adunanza

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

CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE. IL VERBALE

Art. 59 – La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il proprio parere, in surroga del Responsabile di servizio, quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

Art. 60 – Il verbale dell'adunanza. Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio comunale attraverso le deliberazioni adottate.
2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo Statuto, il Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, altro dipendente comunale dallo stesso designato, qualora allo stesso siano state conferite le funzioni di vice segretario.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, qualora ciò sia richiesto espressamente dai consiglieri comunali che

hanno partecipato alle stesse, ed 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. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario subito dopo la lettura al Consiglio.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, sono in modo conciso iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Quando siano discussi problemi che riguardino interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto a terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Segretario comunale o, nel caso, dal funzionario che ne ha curato la redazione, qualora allo stesso siano state assegnate le funzioni di vice segretario.

TITOLO IV - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

CAPO I - AUTONOMIA FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVA

Art. 61 – Criteri e modalità

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:
   - agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forma associative e di collaborazione con altri soggetti
   - agli atti che costituiscono la disciplina dei tributi e delle tariffe
   - agli atti di pianificazione annuale e pluriennale, bilanci, programmazione di opere pubbliche e piani di investimento
   - agli enti che incidano sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione
   - agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attutativa
   - agli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, all'organizzazione generale dell'ente, relativamente a tutte le attività del Comune.
2. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori del conto abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.
3. Il Consiglio può esprimere, con l'atto di nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in enti, organismi associativi, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

CAPO II - FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 62 – Criteri e modalità

1. Il Consiglio esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento di contabilità.
2. Il Consiglio verifica, attraverso la presentazione di relazioni da parte della Giunta, ed in particolare mediante l'analisi del documento attestante i risultati del controllo di gestione allegato al rendiconto della gestione dell'esercizio precedente, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche ed investimenti, nonché la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.
3. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione di organismi ai quali il comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio comunale a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti, nonché tramite l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione, rispetto alla finalità per le quali il Comune ha concorso alla loro costituzione o contribuisce alla gestione stessa.
4. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal Difensore civico, se nominato, assumendo di volta in volta le iniziative ritenute più idonee.
5. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio comunale si avvale delle commissioni consiliari permanenti, se nominate, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

Art. 63 – Autonomia funzionale ed organizzativa

1. Il Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 267/2000, è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. L'ufficio di segreteria fornisce l'opportuna e necessaria assistenza ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri, utilizzando le proprie attrezzature e mettendo a disposizione tutti quegli strumenti (quali pubblicazioni, abbonamenti e riviste specializzate, alla Gazzetta Ufficiale, al Bollettino Ufficiale della Regione, ecc.) che agevolano l'esercizio del mandato.
3. Nel bilancio previsionale è previsto apposito intervento di spesa per l'autonomo funzionamento del Consiglio e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

TITOLO V - LE DELIBERAZIONI

CAPO I - COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Art. 64 – La competenza esclusiva

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nell'art. 42 del D.Lgs. 267/2000, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti da altre disposizioni di legge e dallo statuto.
3. Il Consiglio comunale non può delegare le proprie funzioni ad altri organi, i quali non possono adottare, nemmeno in via d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quelle attinenti le variazioni di bilancio, adottabili dalla Giunta e da sottoporsi a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, pena di decadenza.
4. La Giunta comunale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottato, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate dalla Giunta stessa. Dopo le modifiche ed integrazioni deliberate dal Consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la Giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.

CAPO II - LE DELIBERAZIONI

Art. 65 – Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali e necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione devono essere espressi i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000. In caso di assenza dei responsabili il parere è espresso dal Segretario comunale.
3. L'istruttoria delle deliberazioni è effettuata dal Segretario comunale, il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.
5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario in surroga al responsabile di servizio ed il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, unitamente al parere espresso dal Segretario.
6. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, solamente perfezionamenti di carattere letterale
7. Nella parte narrativa dell'atto devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi di tutti i pareri obbligatori espressi da altri organismi ed enti. Per il rilascio di detti pareri si applicano l'art. 139 del D.Lgs. 267/2000 e l'art. 16 della Legge 241/1990.

Art. 66 – Approvazione. Revoca. Modifica

1. Il Consiglio comunale, approvandole con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando

siano accertati o si presentino fatti e circostanze non valutati al momento dell'adozione del provvedimento. In tal caso dovrà, nel nuovo atto deliberativo, essere chiaramente indicata quale sia la volontà dell'organo, richiamando gli estremi dell'atto precedentemente adottato.

3. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive, comportino danni a terzi, per effetto delle posizioni nel frattempo costituitesi od acquisite, gli atti stessi dovranno prevedere forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

Art. 67 – Modalità generali

1. L'espressione del voto del Consiglieri comunali è effettuata normalmente in forma palese.

1 bis. Nelle sedute in VIDEOCONFERENZA, le votazioni hanno luogo:

a) per chiamata nominale da parte del segretario comunale, a cui segue l'espressione da parte del consigliere del proprio voto favorevole, contrario o di astensione;

b) mediante dichiarazione di voto nel corso dell'intervento;

c) mediante le modalità previste dalla piattaforma informatica utilizzata, fermo restando l'accertamento dell'identità dei votanti e della loro espressione di voto.

1ter. Le votazioni a scrutinio segreto sono svolte mediante modalità previste dalla piattaforma informatica o l'utilizzo di sistemi di espressione del voto o utilizzo di schede/modelli telematici che garantiscano la segretezza del votante.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 68 e 69.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone, secondo le modalità di cui al successivo articolo 70.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può avere luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
   - la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata
   - le proposte di emendamenti si votano nell'ordine di cui appresso:
     - emendamenti soppressivi
     - emendamenti modificativi
     - emendamenti aggiuntivi
   - per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte per cui sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo
   - i provvedimenti per i quali siano stati approvai emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
   - per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi intendano presentare proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tale proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese
   - per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni

vengono posto in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale, comprese tutte le altre determinazioni riportate nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni sia al bilancio che alla deliberazione conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi sino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 68 – Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono devono risultare nominativamente a verbale.
6. Nel caso in cui la votazione contraria o di astensione sia stata espressa in maniera unanime da tutti i Consiglieri di uno stesso gruppo, sarà sufficiente indicare per intero o in sigla la denominazione del gruppo stesso.

Art. 69 – Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario.
3. Il voto espresso dal ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 70 – Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede nel modo seguente:
   - le schede sono predisposte dalla Segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento
   - ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
2. I nominativi scritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando nell'ordine di scritturazione dal primo in eccedenza.
3. Quando la legge, lo statuto ed i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che ne disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto nel verbale.
6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituiti dai Consiglieri presenti esclusi gli astenuti.
8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art. 71 – Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalla leggi o dallo statuto per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende validamente approvata quando abbia ottenuto la maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei voti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e, pertanto, non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriore oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva.
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 72 – Deliberazioni immediatamente esecutive

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.
3. L'eventuale trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi d'urgenza, deve avvenire entro cinque giorni dall'adozione, a pena di decadenza.

Art. 73 – Registrazione e archiviazione discussione sedute consiliari

1. Le sedute del Consiglio Comunale vengono registrate mediante dispositivo di memorizzazione elettronica, trasferite su supporto digitale direttamente all'interno di un'apposita memoria esterna e, quindi, archiviate in via informatica, e pubblicati sul sito WEB.
2. L'archiviazione dovrà avvenire formando sul server, per ogni seduta, una cartella - contrassegnata dalla data della seduta stessa - contenente la registrazione della discussione e le ricevute di consegna degli avvisi di convocazione.
3. Sulle singole deliberazioni deve risultare che per il tenore del dibattito si fa riferimento alla registrazione della seduta effettuata con l'ausilio di supporto informatico su cui è memorizzata la discussione relativa.
4. Della discussione si riportano sulle deliberazioni solo le dichiarazioni di cui i singoli Consiglieri facciano esplicita richiesta di trascrizione integrale e purché sia consegnato al Segretario comunale il testo scritto.
5. Le dichiarazioni di voto sono sempre riportate all'interno delle deliberazioni.

TITOLO VI - NORME FINALI

Art. 74 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione e trascorsi gli ulteriori quindici giorni per la duplice pubblicazione prevista dal successivo comma due.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo pretorio per ulteriori quindici giorni.
3. Il presente regolamento, una volta valido ed efficace sostituisce ed abroga il precedente disciplinante il funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 75 – Diffusione

1. Copia del presente regolamento dovrà essere fornita dall'ufficio della segreteria comunale:
   - ai Consiglieri comunali in carica
   - al Revisore del conto
   - al Difensore civico, se nominato
   - ai responsabili dei servizi.
2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.