



**Comune di
Fucecchio**

Regolamento del Consiglio Comunale

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 48 del 29 giugno 2006 e modificato con delibere del Consiglio Comunale n. 37 del 27 maggio 2010, n. 8 del 5 marzo 2012, n. 37 dell'8 luglio 2014, n. 67 del 28 dicembre 2017, n. 20 del 27 marzo 2019 e n. 17 del 2 aprile 2024



Sommario

TITOLO 1° - NORME GENERALI.....	4
CAPO 1° - DISPOSIZIONI PRELIMINARI	4
Art. 1 - Materia del regolamento	4
CAPO 2° - IL CONSIGLIERE COMUNALE - STATUS.....	4
Art. 2 - Divieto di mandato imperativo - Responsabilità	4
Art. 3 - Consiglieri incaricati.....	4
Art. 4- Indennità di presenza e rimborso spese.....	5
Art. 5 - Astensione obbligatoria.....	5
Art. 6 - Esenzione da responsabilità	6
Art. 7 - Dimissioni.....	6
Art. 8 - Partecipazione alle sedute.....	6
Art. 9 - Nomine e incarichi.....	7
Art. 10 - Funzione rappresentativa	7
Art. 11 - Diritto all'informazione	7
Art. 12 – Dichiarazioni che devono essere rese dal Consigliere	8
CAPO 3° - I GRUPPI CONSILIARI	8
Art. 13 - Costituzione.....	9
Art. 14 - Conferenza dei Capigruppo	9
Art. 15 - Funzionamento dei gruppi	10
CAPO 4° - COMMISSIONI CONSILIARI	10
Art. 16 - Commissioni consiliari	10
Art. 17 - Commissioni Consiliari permanenti.....	11
Art. 18 - Composizione delle commissioni consiliari permanenti e nomina	12
Art. 19 - Funzioni delle commissioni.....	13
Art. 20 - Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti	13
Art. 21 – Pubblicità dei lavori	14
Art. 22 – Commissione di garanzia e controllo.....	15
Art. 23 - Commissioni speciali e di indagine	16
Art. 24 - Verbali delle sedute	16
TITOLO 2° - NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	17
CAPO 1° - L'AVVISO DI CONVOCAZIONE	17
Art. 25 - Competenza.....	17
Art. 26 - Avviso di convocazione	17

Art. 27 - Termini per la convocazione.....	18
CAPO 2° - L'ORDINE DEL GIORNO	19
Art. 28 - Norme di compilazione.....	19
Art. 29 - Iscrizione di proposte all'ordine del giorno	19
TITOLO 3° - LE ADUNANZE CONSILIARI	20
CAPO 1° - LA SEDE.....	20
Art. 30 - La sede delle riunioni	20
CAPO 2° - IL PRESIDENTE	21
Art. 31 - Il Presidente	21
Art. 32 - I poteri del Presidente	21
CAPO 3° - GLI SCRUTATORI	22
Art. 33 - Nomina e attribuzioni	22
CAPO 4° - LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI.....	23
Art. 34 - Sedute di prima convocazione	23
Art. 35 - Numero legale	24
Art. 36 - Sedute di seconda convocazione	24
CAPO 5° - LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE	24
Art. 37 - Sedute pubbliche.....	24
Art. 38 - Sedute segrete.....	24
Art. 39 - Adunanze aperte.....	25
CAPO 6° - DISCIPLINA DELLE SEDUTE	25
Art. 40 - Comportamento dei consiglieri.....	25
Art. 41 - Norme generali per gli interventi	26
Art. 42 - Tumulti in aula	26
Art. 43 - Comportamento del pubblico.....	27
Art. 44 - Presenza degli assessori	27
CAPO 7° - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE.....	28
Art. 45 - Ordine dei lavori.....	28
Art. 46 - Divieto di deliberare su argomenti estranei all'O. d. G.	28
Art. 47 - Norme per la discussione generale.....	29
Art. 48 - Gli emendamenti.....	30
Art. 49 - Questione pregiudiziale e sospensiva	30
Art. 50 - Mozione d'ordine.....	31
Art. 51 - Fatto personale	31
Art. 52 - Chiusura della discussione	32
Art. 53 - Conclusione delle sedute.....	32

CAPO 8° - DIRITTO DI MONIZIONE.....	32
Art. 54 - Interrogazioni, interpellanze, domande di attualità, ordini del giorno e mozioni ...	32
Art. 55 – Interrogazioni	33
Art. 56 - Interpellanze	33
Art. 56 bis – Domande di attualità.....	34
Art. 57 - Discussione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle domande di attualità..	34
Art. 58 – Mozioni e Ordini del giorno.....	35
Art. 59 – Emendamenti a mozioni e ordini del giorno	35
Art. 60 - Risoluzioni	36
CAPO 9°- LE VOTAZIONI.....	36
Art. 61 - Forme di votazione	36
Art. 62 - Votazione in forma palese	36
Art. 63 - Votazione per appello nominale	37
Art. 64 - Votazione segreta.....	37
Art. 65 - Esito delle votazioni - Quorum	38
TITOLO 4 ° - VERBALI DELLE ADUNANZE	
CAPO 1° - NORME GENERALI	39
Art. 66 - Redazione	39
Art. 67 - Contenuto dei verbali.....	39
Art. 68 - Firma dei verbali	40
CAPO 2° - APPROVAZIONE VERBALI	40
Art. 69 - Deposito, approvazione e rettifiche	40
CAPO 3° - PUBBLICITA' E TRASPARENZA	41
Art. 70 – Registrazione Audio e Streaming.....	41
Art. 71 – Tutela della riservatezza e trattamento dei dati personali.....	41
Art. 72 – Forme di pubblicità	41
Art. 73 – Entrata in vigore	42
Art. 74 – Diffusione	42

TITOLO 1° - NORME GENERALI

CAPO 1° - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 - Materia del regolamento

1. Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale sono fissate dalle leggi, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultano disciplinati dalle sopra descritte fonti normative, la decisione su di essi nonché l'interpretazione autentica delle norme del regolamento consiliare, spetta, su proposta del Presidente del Consiglio, sentito il Segretario generale, al Consiglio Comunale, che si esprime al riguardo con maggioranza qualificata.
3. Osservazioni dei Consiglieri comunali sull'interpretazione del presente regolamento possono essere presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio comunale, il quale incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e la sottopone alla conferenza dei Capigruppo. La proposta interpretativa è rimessa al Consiglio Comunale che decide in via definitiva a maggioranza dei presenti.

CAPO 2° - IL CONSIGLIERE COMUNALE – STATUS

Art. 2 - Divieto di mandato imperativo - Responsabilità

1. Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intero comune, senza vincolo di mandato.
2. Ciascun Consigliere è responsabile personalmente dei voti che esprime nei lavori consiliari.
3. Nell'adempimento delle sue funzioni il Consigliere ha, pertanto, libertà d'azione, di opinione e di voto.

Art. 3 - Consiglieri incaricati

1. Il Consiglio comunale, su proposta del Sindaco, può attribuire a singoli consiglieri incarichi specifici in ordine al perseguimento di particolari obiettivi che favoriscano il buon andamento dei lavori e dell'attività del Consiglio.
2. Per l'espletamento di tali incarichi i consiglieri si avvalgono degli uffici e dei servizi comunali.

Art. 4- Indennità di presenza e rimborso spese

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i..
2. Il gettone di presenza è concesso ai consiglieri comunali anche per le sedute di commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali o previste dallo Statuto e dal presente Regolamento, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dal D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i..
3. Il gettone di presenza di cui ai precedenti commi è cumulabile nell'ambito della stessa giornata, purché le sedute delle commissioni risultino convocate separatamente per adunanze da tenersi in diverso orario.
4. Il consigliere che partecipa alla seduta congiunta di due commissioni ha diritto alla liquidazione di un solo gettone.
5. Ai consiglieri comunali spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e l'indennità di missione, ai sensi dell'art 84 del TUEL, quando, in ragione del proprio mandato, si rechino fuori del capoluogo e siano stati previamente autorizzati dal Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 5 - Astensione obbligatoria

1. Il comportamento dei consiglieri nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti e del Segretario Comunale. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. Il dovere di astensione sussiste in tutti i casi in cui il Consigliere versi in situazioni, anche potenzialmente, idonee a porre in pericolo la loro assoluta imparzialità e serenità di giudizio.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
3. Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari ovvero procedere alla disconnessione in caso di svolgimento della seduta in modalità da remoto.
4. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il presidente che dispone la verbalizzazione dell'avvenuto assolvimento dell'obbligo.

Art. 6 - Esenzione da responsabilità

1. Sono esenti da responsabilità, sia amministrativa-contabile, civile e penale, i consiglieri comunali assenti, astenuti o abbiano espresso il voto contrario.

Art. 7 - Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale, indirizzate al Presidente del Consiglio, debbono essere presentate personalmente al protocollo del Comune e sono immediatamente efficaci e irrevocabili.
2. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.

Art. 8 - Partecipazione alle sedute

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio. Egli decade per la mancata partecipazione a tre sedute consecutive senza giustificato motivo.
2. In caso di assenza il consigliere comunale è tenuto, prima dell'inizio di ogni seduta a darne giustificazione, alternativamente:
 - mediante comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, il quale ne dà notizia al Consiglio stesso;
 - verbalmente tramite il Capogruppo consiliare ad inizio della seduta.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale al momento dell'appello nominale prima dell'inizio della seduta.
4. Dopo tre assenze ingiustificate il Presidente del Consiglio chiede al Consigliere, assegnando il termine perentorio di dieci giorni della notifica della richiesta, che fornisca elementi certi e verificabili sulle cause dell'assenza, tali da consentire di distinguere gli impedimenti effettivi dal semplice disinteresse.
5. La giustificazione scritta, che può comprendere l'allegazione di idonea documentazione (ad esempio, l'esibizione dei certificati medici), deve assicurare oggettività e verificabilità del motivo di assenza a garanzia del corretto funzionamento dell'organo collegiale, e consentire il controllo da parte della collettività (fermo il divieto di divulgazione di dati sensibili), senza essere particolarmente gravosa o vessatoria nei confronti dell'interessato.
6. L'apprezzamento della validità delle giustificazioni addotte compete al Consiglio Comunale, che vi provvede entro trenta giorni dalla presentazione delle giustificazioni stesse.

7. Nel caso di valutazione negative o di assenza di giustificazioni, il Consiglio pronuncia la decadenza del consigliere e procede alla surroga entro dieci giorni dalla pronuncia.
8. I consiglieri che accedono nell'aula quando la seduta è in corso debbono segnalare la loro presenza alla presidenza per la relativa annotazione nel verbale. Lo stesso comportamento deve essere osservato nel caso il consigliere si allontani dall'aula durante lo svolgimento dei lavori.

Art. 9 - Nomine e incarichi

1. Il Consiglio Comunale definisce, nel termine di 30 giorni dal suo insediamento gli indirizzi per la nomina e la designazione - di competenza del Sindaco - dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
2. Nomina i rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende e istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge. Alle nomine si procede su proposte dei gruppi consiliari accompagnate da curriculum vitae e con votazione a scrutinio segreto ai sensi dell'articolo 31, lett. g), dello Statuto comunale.

Art. 10 - Funzione rappresentativa

1. Per la partecipazione del comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere nominata una delegazione consiliare composta necessariamente da un rappresentante di ciascun gruppo consiliare.
2. La delegazione viene designata dalla conferenza dei capigruppo convocata dal presidente del Consiglio Comunale anche su richiesta del Sindaco.

Art. 11 - Diritto all'informazione

1. I consiglieri comunali, nell'esercizio dei diritti connessi alla loro carica, acquisiscono notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, dagli uffici del Comune, dalle aziende, istituzioni, società e organismi dipendenti o strumentali dell'Ente.
2. L'acquisizione di informazioni e l'estrazione di copie di atti e documenti in possesso dell'amministrazione comunale deve avvenire in modo da non ostacolare l'attività amministrativa dell'ente, ad esclusione di richieste di tipo generalizzato che quantitativamente eccedano un ragionevole sovraccarico di lavoro e di costi.
3. E' ammesso l'accesso informale mediante semplice richiesta verbale per tutti gli atti e documenti, da rilasciare in copia non autentica, soggetti a pubblicazione. Negli altri casi, la richiesta scritta di accesso, presentata dal consigliere all'ufficio del Segretario generale, oltre alla qualifica del richiedente ed alla dichiarazione che l'accesso è

strumentale all'esercizio della pubblica funzione elettiva, deve contenere in modo determinato e non generico gli atti ed i documenti dei quali si richiede l'accesso stesso.

4. Qualora si tratti di dati sensibili, il diritto di accesso può essere esercitato solo mediante richiesta scritta avente i contenuti sopra descritti e nel rispetto di quanto disposto dalla vigente normativa sulla protezione dei dati personali.
5. I consiglieri comunali possono effettuare visite e sopralluoghi presso immobili nella disponibilità del Comune destinati all'uso pubblico o aperti al pubblico, anche di concessionari o di aziende, istituzioni, società e organismi dipendenti o strumentali dell'Ente, previa istanza motivata da rivolgere al Presidente del Consiglio ed al Dirigente Responsabile del Servizio e, ove esistente, al Legale rappresentante del soggetto giuridico che detiene l'immobile o la struttura. Le motivazioni della richiesta devono essere specifiche con riferimento ad atti di prossima approvazione da parte del Consiglio Comunale. L'istanza può essere motivatamente rigettata, tra l'altro, per questione inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro e rischi per l'incolumità delle persone.
6. Al fine di evitare che eventuali continue richieste si trasformino in un aggravio dell'ordinaria attività amministrativa del Comune, il consigliere comunale può accedere direttamente al sistema informatico interno del comune attraverso l'uso della password di servizio, con esclusiva funzione di visualizzazione.
7. A richiesta dell'interessato i documenti oggetto dell'accesso possono essere trasmessi in formato elettronico.
8. Il diritto di accesso può essere limitato solo nei casi previsti dalla legge per gli atti e documenti coperti da segreto d'ufficio, ovvero a seguito di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, adottata ai sensi dell'art. 10 del TUEL.

Art. 12 – Dichiarazioni che devono essere rese dal Consigliere

1. I Consiglieri, al momento della nomina e per ogni anno del loro mandato, rimettono alla Presidenza del Consiglio Comunale le dichiarazioni richieste per legge in base alla modulistica tipo predisposta e messa a disposizione dal servizio segreteria del Comune.
2. Le dichiarazioni di cui sopra sono depositate presso il Servizio Segreteria del Comune. Di tale deposito è data pubblicità sul sito internet istituzionale del comune, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Organizzazione.

CAPO 3° - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 13 - Costituzione

1. I consiglieri eletti nella medesima lista e/o raggruppamento di liste formano gruppo consiliare anche se composte da un unico eletto. Nel caso in cui un gruppo consiliare sia costituito da un solo consigliere, a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti normalmente al gruppo consiliare.
2. I singoli gruppi devono comunicare al Sindaco ed al Segretario comunale, in forma, scritta, il nome del proprio Capogruppo entro il giorno antecedente alla prima riunione del Consiglio Comunale neoeletto.
3. Con comunicazione rivolta al Presidente del Consiglio ed al Segretario comunale i gruppi devono altresì segnalare le successive variazioni della persona del Capogruppo.
4. Nel corso del mandato possono, comunque, formarsi nuovi gruppi con un numero minimo di due consiglieri. La costituzione del nuovo gruppo consiliare e la successiva comunicazione del Capogruppo dovrà essere effettuata secondo quanto prescritto dal precedente comma. In tal caso il Capogruppo del nuovo gruppo consiliare costituito verrà invitato alla prima Conferenza dei Capigruppo e il nuovo gruppo avrà accesso alle prerogative previste poi per i gruppi consiliari.
5. Il Consigliere che intende passare da un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione, in forma scritta, al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.
6. I consiglieri che dichiarano di non far parte di alcun gruppo sono considerati membri del Gruppo misto e non hanno pertanto accesso alle prerogative previste per i gruppi consiliari oppure confluiscono in un nuovo gruppo consiliare secondo quanto previsto dal comma 4.

Art. 14 - Conferenza dei Capigruppo

1. La conferenza dei Capigruppo è costituita dai Capigruppo Consiliari e dal presidente del Consiglio comunale che la presiede. In caso di sua assenza, la presidenza è assunta dal capo del gruppo consiliare con il maggior numero di componenti. I Capigruppo hanno la facoltà di delegare per iscritto un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza qualora siano impediti a intervenire personalmente. La delega dovrà pervenire al Segretario verbalizzante per il tramite dell'Ufficio Segreteria.
1. Alla riunione possono partecipare il Sindaco, od un assessore da lui delegato, e il Segretario Generale. Può partecipare inoltre un dipendente in qualità di segretario

verbalizzante designato dal Presidente. Il verbale viene trasmesso ai Capigruppo che hanno partecipato alla conferenza prima della seduta consiliare, in modo che possano avanzare richieste di modifiche e/o integrazioni che andranno a costituire parte integrante del verbale definitivo.

2. La Conferenza dei Capigruppo si riunisce su convocazione del Presidente e si ritiene regolarmente costituita con la presenza della metà più uno dei suoi membri o un numero di membri che rappresenti almeno dieci dei consiglieri comunali eletti.
3. Ai componenti non compete il gettone di presenza.
4. Il Presidente del Consiglio decide l'ordine del giorno della seduta consiliare, fornisce i chiarimenti richiesti e può proporre la trattazione congiunta della discussione, ed eventualmente della dichiarazione di voto, di argomenti affini. In quest'ultimo caso il tempo massimo consentito per ciascun intervento è di quindici minuti definito dal Presidente, di concerto con i Capigruppo, di modo comunque da assicurare un tempo congruo per il dibattito e non superiore a 15 minuti.
5. Ogni componente può avanzare proposte sulla modalità di svolgimento dei lavori, che verranno valutate dal Presidente del Consiglio sentiti i presenti.
6. La Conferenza dei Capigruppo esprime parere obbligatorio e non vincolante in qualità di Commissione per il Regolamento del Consiglio Comunale e per lo Statuto. Può assumere, inoltre, la funzione di Commissione consiliare permanente per trattare particolari affari ad essa attribuiti di volta in volta dal Consiglio Comunale. In questi casi delibera a maggioranza dei Consiglieri presenti. Ai fini del calcolo del quorum funzionale il voto di ciascun componente è ponderato in base alla consistenza numerica del gruppo che rappresenta.

Art. 15 - Funzionamento dei gruppi

1. Il Comune deve garantire una sede per i gruppi consiliari, nonché attrezzature e servizi anche in proporzione alla loro consistenza numerica, mettendola a disposizione entro 60 giorni dal loro insediamento.

CAPO 4° - COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 16 - Commissioni consiliari

1. A norma dell'art. 37 dello Statuto sono istituite Commissioni Consiliari permanenti, Commissioni Consiliari speciali, una Commissione di garanzia e controllo e, qualora ne ricorrano le circostanze, Commissioni di indagine di carattere temporaneo.

Art. 17 - Commissioni Consiliari permanenti

1. Il Consiglio Comunale si articola nelle seguenti tre Commissioni Consiliari Permanenti:

1. I° Commissione consiliare permanente *“Programmazione e Controllo, Innovazione, Affari Generali, Bilancio e Tributi”*:

- Affari Generali
- Rapporti Istituzionali
- Unione dei Comuni Circondario dell'Empolese Valdelsa
- Criteri generali in materia di ordinamento degli Uffici e dei Servizi
- Decentramento e partecipazione
- Finanze, Bilancio e Tributi
- Sicurezza
- Innovazione
- Programmazione e Controllo
- Comunicazione interna ed esterna

2. II° Commissione consiliare permanente *“Politiche sociali, Lavoro, Scuola, Cultura e Sport”*:

- Cultura
- Pubblica istruzione
- Palio delle Contrade
- Sport
- Trasporti
- Politiche sociali, associazionismo e volontariato
- Rapporti con l' Azienda USL Toscana Centro e con la Società della Salute
- Politiche Giovanili, Informagiovani
- Politiche dell'immigrazione
- Politiche per le pari opportunità
- Promozione del lavoro e Centro per l'impiego
- Linee di indirizzo in materia di formazione Professionale
- Turismo

3. III° Commissione Consiliare permanente *“Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia*

eCommercio”:

- Lavori Pubblici
- Patrimonio Comunale
- Assetto del Territorio ed Edilizia
- Grandi Opere infrastrutturali
- Protezione civile
- Viabilità e parcheggi
- Ambiente
- Sviluppo economico e attività produttive
- Commercio, pubblici esercizi, fiere e mercati

Art. 18 - Composizione delle commissioni consiliari permanenti e nomina

1. Le Commissioni Consiliari sono composte, di norma, da sette membri.
2. Le Commissioni consiliari permanenti sono costituite in modo proporzionale alla consistenza dei gruppi consiliari, ed in maniera tale che sia, per quanto possibile, assicurata la presenza in esse di un Consigliere per ciascun gruppo consiliare. Se i posti riservati ai gruppi di minoranza non garantiscono almeno un rappresentante per ciascun gruppo in ogni commissione, entro dieci giorni dalla costituzione dei Gruppi Consiliari i Capigruppo dei Gruppi di minoranza devono far pervenire al Presidente del Consiglio comunicazione congiunta con l'indicazione dei nominativi dei loro rappresentati. Nel caso in cui allo scadere del termine sopra indicato non dovesse pervenire la suddetta comunicazione, il Presidente del Consiglio convoca la conferenza dei Capigruppo per concordare le modalità di estrazione a sorte dei nominativi. In ogni caso deve essere garantito il principio della prevalenza numerica delle componenti della maggioranza.
3. Alla costituzione delle Commissioni consiliari permanenti si dovrà provvedere entro sessanta giorni dalla data di insediamento del Consiglio Comunale.
4. I componenti delle Commissioni consiliari permanenti sono nominati dal Presidente del Consiglio su designazione dei capigruppo consiliari.
5. La designazione dei membri della commissione avviene, ad inizio del mandato amministrativo, entro dieci giorni dalla prima convocazione del Consiglio Comunale. Il Presidente provvede alle nomine nei successivi dieci giorni.
6. La stessa procedura e tempistica si segue nel caso di dimissioni, perdita della carica, morte dei componenti delle commissioni.
7. Qualora nel termine assegnato non tutti i gruppi abbiano designato il loro

rappresentante, il Presidente nomina la commissione sulla base delle designazioni pervenute, sempre che i componenti siano almeno tre, riservandosi di procedere all'integrazione non appena pervenute le comunicazioni dei Capigruppo ritardatari.

Art. 19 - Funzioni delle commissioni

1. Le Commissioni consiliari permanenti svolgono funzioni di approfondimento preventivo delle proposte di deliberazione sottoposte all'approvazione del Consiglio Comunale ed ogni commissario può esprimere in merito il proprio parere.
2. Nel caso un argomento interessi più Commissioni, queste possono riunirsi congiuntamente, su invito diramato da ciascun Presidente, previa intesa fra gli stessi. I presidenti decidono preliminarmente, di comune accordo, chi ha il compito di coordinare i lavori.
3. Le Commissioni consiliari permanenti possono altresì svolgere funzioni di approfondimento per quanto riguarda le materie di propria competenza, su tematiche di attualità o di particolare rilevanza, anche nel caso in cui interessino ambiti territoriali più ampi di quelli comunali.

Art. 20 - Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti

1. La prima seduta delle Commissioni è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale entro dieci giorni dalla nomina.
2. Le Commissioni eleggono, nella prima seduta e nel proprio seno il Presidente e il Vicepresidente. Per quanto concerne gli strumenti con cui assicurare l'ordinato svolgimento dei lavori delle commissioni che presiedono, i Presidenti delle Commissioni consiliari godono delle medesime prerogative del Presidente del Consiglio Comunale.
3. Il Presidente di ogni Commissione la convoca di propria iniziativa o su impulso del Presidente del Consiglio, del Sindaco o di almeno tre dei propri membri, entro cinque giorni dalla richiesta. La convocazione è effettuata, per conto del Presidente, dal segretario verbalizzante, individuato dal Responsabile del servizio interessato nella persona di un dipendente comunale. Essa è redatta in forma scritta ed è firmata dal Presidente della Commissione, con l'indicazione del giorno e del luogo dove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare. L'invio dovrà essere effettuato sia tramite PEC che per email, a tutti i membri della Commissione, almeno tre giorni interi, esclusi i festivi, prima della data fissata, unitamente alla documentazione relativa agli atti da trattare. In ogni caso, negli stessi termini, gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono messi a disposizione dei membri della Commissione mediante PEC e in forma cartacea presso l'Ufficio Segreteria. Contestualmente la convocazione è trasmessa, per opportuna conoscenza, ai Consiglieri Comunali, agli

Assessori, ai Dirigenti e al Segretario Generale ed è pubblicizzata sulla home page del sito istituzionale dell'Ente.

4. L'Ufficio Segreteria Generale, su mandato del Presidente del Consiglio comunale e d'intesa con i segretari delle Commissioni, coordina il calendario delle stesse. Il Presidente, sentiti gli uffici ed i servizi competenti, può stabilire che le commissioni vengano svolte con modalità di collegamento da remoto.
5. Per la validità delle sedute delle Commissioni è necessaria la presenza della maggioranza dei membri che le compongono.
6. Le Commissioni deliberano i propri pareri con il voto favorevole dei membri presenti. Qualora non si raggiunga tale la maggioranza, ciascun componente la commissione esprime a verbale il proprio parere.
7. I componenti delle Commissioni consiliari hanno la facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare ai lavori della Commissione qualora siano impediti a intervenire personalmente. Tale delega dovrà essere inviata in forma scritta al segretario verbalizzante nominato, per il tramite dell'Ufficio Segreteria Generale.
8. Alle sedute delle Commissioni partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco, gli Assessori comunali, i Capigruppo consiliari e possono essere invitati i dirigenti, i funzionari comunali ed esperti nelle materie oggetto della trattazione. Possono partecipare senza diritto di voto e d'intervento i consiglieri comunali.
9. Per l'esame di materie di particolare interesse pubblico, la Commissione può consultare: forze politiche, sindacali, economiche, le istituzioni scolastiche, le associazioni sportive, culturali e del tempo libero e quanti altri intende invitare per l'approfondimento del problema.
10. La Commissione deve esprimersi prima della data nella quale l'argomento sottoposto al suo esame verrà discusso dal Consiglio comunale. In caso di mancato adempimento il consiglio procede anche in assenza del parere. La Commissione è convocata, di regola fatti salvi i casi di comprovata urgenza, almeno tre giorni lavorativi interi prima della seduta consiliare.
11. Il Segretario redige un verbale sintetico, con l'annotazione dei argomenti trattati, dei Consiglieri intervenuti e delle decisioni adottate. Tale verbale viene firmato a cura del Presidente della commissione e del segretario verbalizzante e depositato presso l'Ufficio Segreteria e nello spazio dedicato nella intranet, perché possa essere consultato dai Consiglieri di norma almeno 24 ore prima della seduta di Consiglio comunale.

Art. 21 – Pubblicità dei lavori

1. Le sedute della Commissione sono normalmente pubbliche e sono segrete nei seguenti casi:

- quando si tratti questioni concernenti persone fisiche;
- quando la conferenza dei Capigruppo Consiliari o i componenti della commissione competente lo richiedano espressamente all'unanimità.

Art. 22 – Commissione di garanzia e controllo

1. Il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 37, comma 3, dello Statuto, istituisce la Commissione consiliare di garanzia e controllo, composta con le stesse modalità delle Commissioni permanenti.
2. Il Presidente della Commissione è nominato, in seno alla Commissione stessa, tra i consiglieri di minoranza, mentre il Vicepresidente è espresso dalla maggioranza.
3. Alla votazione per il Presidente e il Vicepresidente, che avvengono a scrutinio segreto, partecipano tutti i componenti della Commissione. La nomina del Presidente e del Vicepresidente deve avvenire con votazione che esprima la maggioranza dei consensi dei componenti la Commissione.
4. La Commissione è convocata dal Presidente o in caso di sua assenza o impedimento dal Vicepresidente, ponendo all'ordine del giorno le richieste di controllo e garanzia delegate mediante mozione approvata dal Consiglio Comunale, ovvero mediante iniziativa autonoma del Presidente della Commissione purché non ancora specificamente trattate dai lavori consiliari.
5. La Commissione è altresì obbligatoriamente convocata quando ne facciano richiesta gli stessi membri della commissione con le modalità di cui al precedente art. 20, terzo comma.
6. La Commissione esercita funzioni di garanzia e controllo sull'attività dell'ente e sulle aziende e istituzioni alle quali il Comune partecipa, relativamente alle seguenti materie:
 - applicazione degli Istituti di partecipazione previsti nello statuto;
 - corretto funzionamento degli organi istituzionali;
 - verifica dello stato di realizzazione dei programmi contenuti nella relazione previsionale e programmatica e nel bilancio di previsione;
 - debiti fuori bilancio ed altre situazioni di deficitarietà risultanti dal rendiconto della gestione;
 - bilanci e attività delle aziende partecipate
 La commissione esercita altresì funzione di garanzia e controllo sulla rendicontazione dei contributi ordinari e straordinari.

Art. 23 - Commissioni di indagine

1. A maggioranza assoluta dei propri membri il Consiglio può istituire al proprio interno commissioni speciali di indagine sulla attività dell'amministrazione comunale. Le commissioni debbono rispecchiare, tenuto conto della consistenza numerica dei Gruppi Consiliari, la composizione del Consiglio Comunale. La deliberazione che istituisce la commissione speciale indica l'oggetto, la composizione ed il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio. La Commissione provvede ad eleggere un proprio Presidente. Essa è sciolta di diritto subito dopo aver riferito al Consiglio.
2. Sono Commissioni speciali di indagine le articolazioni temporanee del Consiglio che svolgono funzioni di approfondimento e studio relativamente a problemi particolari, la cui risoluzione eccede le competenze delle commissioni permanenti.
3. Sono Commissioni d'indagine le articolazioni temporanee del Consiglio che svolgono funzioni di inchiesta relativamente a fatti dai quali possano emergere responsabilità a carico di uno o più amministratori, dipendenti o collaboratori a qualunque titolo del Comune o di ente ad esso strumentale.
4. All'atto della istituzione della Commissione d'indagine sono indicate le dotazioni strumentali e di personale di cui essa ha la disponibilità.
5. La delibera di cui al primo comma indica i componenti della commissione; elenca inoltre con precisione le modalità di funzionamento, l'oggetto e le finalità dei lavori ed il termine entro il quale questi devono concludersi.
6. Alla conclusione dei lavori la Commissione approva una relazione e nomina un relatore.
7. E' ammessa la presentazione di una o più relazioni di minoranza.
8. La relazione conclusiva viene discussa nel primo Consiglio utile.
9. Fatto salvo quanto previsto dalla legge, sulla pubblicità degli atti della commissione speciale o di indagine dispone il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Presidente della Commissione.
10. Alle Commissioni di indagine si applicano, in quanto compatibili, le norme sulle Commissioni consiliari permanenti.

Art. 24 - Verbali delle sedute

1. Per ogni seduta, a cura del segretario della commissione, viene redatto in forma sintetica il verbale, copia del quale viene trasmesso al Sindaco, al Presidente del Consiglio, alla segreteria comunale per essere allegato al fascicolo relativo all'oggetto trattato da depositare a disposizione dei consiglieri comunali prima della seduta del Consiglio.

TITOLO 2° - NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO 1° - L'AVVISO DI CONVOCAZIONE

Art. 25 - Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è fatta dal Presidente, a mezzo di avviso scritto firmato digitalmente.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene fatta da chi lo sostituisce legalmente, a norma di Statuto e di Regolamento.
3. Il Consiglio Comunale viene convocato su iniziativa del Presidente, su richiesta del Sindaco o di almeno 3 Consiglieri Comunali.
4. Nei casi di richiesta da parte del Sindaco o dei consiglieri, il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a venti giorni dalla richiesta con l'obbligo di inserire all'ordine del giorno le questioni richieste. E' facoltà del Presidente inserire nell'ordine del giorno ulteriori argomenti, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

Art. 26 - Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione del consiglio, con l'ordine del giorno viene pubblicata all'albo on line dell'Ente, notificato a ciascun Consigliere, al Sindaco e agli Assessori sia mediante PEC che email.
2. Qualora, per ragioni tecnico-informatiche, si renda impossibile consegnare l'avviso di convocazione mediante PEC, si potrà procedere con qualsiasi altra forma di comunicazione idonea ad attestare la ricevuta.
3. L'ufficio Segreteria verifica la correttezza e la completezza dell'avvenuta notifica.
4. I Consiglieri Comunali, ai fini della notifica degli avvisi di convocazione e di ogni altro atto attinente alla carica, entro dieci giorni dalla proclamazione:
 - forniscono un proprio indirizzo di posta elettronica certificata. Qualora non lo forniscano, l'ufficio Segreteria comunale ne assegna loro uno;
 - forniscono un proprio indirizzo di posta elettronica;

- forniscono l'indirizzo del proprio domicilio. Se non risiedono nel territorio comunale, devono designare un domiciliatario nel Comune indicando il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale possono essere effettuate le notifiche, esonerando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
5. La presenza del Consigliere all'adunanza sana l'eventuale omessa o ritardata consegna dell'avviso.

Art. 27 - Termini per la convocazione

1. L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie, con accluso l'elenco degli affari da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta. I giorni sono computati liberi e interi, cioè senza includere nel computo né il giorno di notifica né il giorno della seduta.
2. Hanno carattere di sessione ordinaria esclusivamente quelle che hanno all'ordine del giorno la trattazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Tutte le altre adunanze hanno carattere straordinario e il relativo avviso deve essere consegnato ai Consiglieri almeno tre giorni liberi e interi prima della seduta.
4. L'avviso di prima convocazione può contenere anche la data dell'eventuale seduta di seconda convocazione. Di norma contiene l'avviso dell'eventuale sospensione alle ore 24:00 con prosecuzione della seduta il giorno successivo. In questo caso, se la sospensione della seduta ha luogo, nessun avviso è dovuto nei confronti dei Consiglieri assenti. Il Presidente del Consiglio, previa breve consultazione dei Capigruppo consiliari, può decidere in corso di seduta la prosecuzione dei lavori oltre le ore 24:00.
5. La comunicazione di seconda convocazione, a seguito di seduta di prima convocazione andata deserta, deve essere consegnata ai soli consiglieri assenti almeno il giorno prima della convocazione.
6. Qualora la sospensione della seduta non sia prevista nell'ordine del giorno e il Presidente, sentiti i Capigruppo presenti, sospenda la seduta e rinvi ad altra riunione la discussione degli argomenti rimasti da trattare, i consiglieri presenti s'intendono già convocati. La comunicazione del rinvio deve essere fatta soltanto ai consiglieri assenti con l'indicazione degli argomenti rimasti da trattare.
7. Aggiunte all'ordine del giorno già comunicato, per la discussione di argomenti urgenti, possono essere fatte mediante avviso ai consiglieri consegnato almeno ventiquattro ore prima della seduta. In tal caso, durante la seduta, la maggioranza dei consiglieri presenti può decidere di rinviarne la discussione al giorno seguente al fine di ulteriori approfondimenti.

8. Nel caso si verifichi la necessità di discutere argomenti urgenti e indifferibili, il Consiglio Comunale può essere convocato con un solo giorno di anticipo e con il contestuale deposito degli atti in segreteria degli atti per la consultazione. Alle convocazioni urgenti del Consiglio si applica quanto previsto al precedente comma.

CAPO 2° - L'ORDINE DEL GIORNO

Art. 28 - Norme di compilazione

1. L'ordine del giorno è costituito dall'elenco degli argomenti da trattare nella seduta del Consiglio Comunale.
2. Esso deve essere compilato chiaramente in modo da consentire ai consiglieri di conoscere esattamente le materie da trattare.
3. Nell'ordine del giorno deve essere indicato quale argomento dovrà essere trattato in seduta segreta.
4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio Comunale devono essere pubblicati, a cura della segreteria comunale, mediante manifesti, sull'albo pretorio on line e sul sito web del Comune e sui canali social dell'Amministrazione.

Art. 29 - Iscrizione di proposte all'ordine del giorno

1. L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete:
 - a) al Presidente del Consiglio Comunale
 - b) al Sindaco
 - c) alla Giunta Comunale
 - d) agli Assessori Comunali
 - e) ai Consiglieri Comunali
 - f) ai cittadini nell'esercizio dei diritti di partecipazione e secondo le modalità stabilite nel relativo regolamento per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione.
2. Le proposte devono essere presentate all'ufficio segreteria che le inserirà nell'ordine del giorno solo dopo aver verificato la correttezza della relativa istruttoria. Qualora non si tratti di mero atto di indirizzo, le proposte devono essere corredate del parere di regolarità tecnica del Responsabile del Settore interessato e, nel caso in cui comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del parere di regolarità contabile del Responsabile della

Ragioneria.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale, previo parere del Segretario comunale e del responsabile del settore di competenza, può rifiutare l'inserimento all'ordine del giorno di una proposta per incompetenza dell'organo e/o per inconsistenza della proposta. In tal caso ne deve dare comunicazione scritta al proponente, il quale ha facoltà di chiedere che sia il Consiglio Comunale a decidere, con la maggioranza dei voti dei presenti, l'eventuale iscrizione dell'argomento nella prima seduta utile.

TITOLO 3° - LE ADUNANZE CONSILIARI

CAPO 1° - LA SEDE

Art. 30 - La sede delle riunioni

1. Le riunioni del Consiglio comunale si tengono, di regola, nella sala consiliare presso il municipio.
2. Il Consiglio comunale o una delle sue articolazioni interne (Conferenza dei Capigruppo e Commissioni) possono riunirsi, oltreché in modalità tradizionale detta "in presenza" che richiede la partecipazione fisica dei componenti presso la sede municipale:
 - a) in modalità telematica con la partecipazione in conferenza audio-video dei componenti, collegati da remoto;
 - b) in forma mista, con alcuni componenti "in presenza" ed altri collegati da remoto in conferenza audio-video.
3. La materia di cui sopra è rinviata ad apposito regolamento.
4. Il Presidente, su richiesta motivata del Sindaco, della Giunta, o di uno o più gruppi consiliari, può convocare la seduta in un luogo diverso dalla sede comunale.
5. Il Presidente convoca la riunione in luogo diverso dalla sede comunale anche in caso di temporanea inagibilità della sala consiliare.
6. Le motivazioni della richiesta di convocazione in altra sede devono essere di carattere sociale e politico e tali da far ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze e avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.
7. La sede dove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
8. Nei giorni di seduta del Consiglio sarà esposta nel Palazzo Comunale la bandiera

nazionale unitamente alla bandiera dell'Unione Europea.

CAPO 2° - IL PRESIDENTE

Art. 31 - Il Presidente

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta e presiede il Consiglio Comunale. E' coadiuvato dal Vicepresidente, che assume funzioni vicarie in caso di sua assenza o impedimento. Il Presidente e il Vicepresidente restano in carica per l'intero periodo di durata del Consiglio Comunale. Per ragioni di opportunità emerse nell'imminenza della seduta, il Presidente del Consiglio, sentito il Segretario Generale e la conferenza dei Capigruppo, può disporre la trattazione anticipata di alcuni punti all'o.d.g.
2. Il Presidente viene eletto nella prima seduta del Consiglio Comunale, senza discussione e con votazione segreta. Ciascun Consigliere può votare un solo nominativo. Viene eletto il Consigliere che ha riportato la maggioranza dei due terzi dei membri assegnati. Qualora non risultasse eletto alcun candidato, si procederà, nella successiva seduta ad una seconda votazione. Risulterà eletto il Consigliere che abbia ottenuto la maggioranza dei due terzi dei membri assegnati. Se anche nella seconda votazione nessun candidato viene eletto, si procederà, nella stessa seduta, ad una terza votazione. In tal caso, risulterà eletto Presidente il Consigliere che avrà ottenuto la maggioranza assoluta dei membri assegnati.
3. Nella stessa seduta, successivamente all'elezione del Presidente e con le stesse modalità di votazione segreta, il Consiglio elegge il Vicepresidente da individuarsi tra i componenti appartenenti alle minoranze consiliari.
4. Ogni Consigliere può votare per un unico nominativo. In caso di parità di voti risulta eletto il Consigliere anziano tra i due (colui che ha ottenuto più voti nella tornata elettorale).
5. Il consigliere anziano, cioè che abbia ottenuto maggiori preferenze alla tornata elettorale, convoca e presiede le sedute fino all'elezione del Presidente, sostituisce il Presidente o il Vice Presidente nel caso in cui essi siano contemporaneamente assenti o il Vice Presidente non sia stato eletto.

Art. 32 - I poteri del Presidente

1. Al Presidente del Consiglio Comunale sono attribuiti i poteri di convocazione e direzione dei lavori, nonché la disciplina delle attività del Consiglio. Il Presidente assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e singolarmente ai consiglieri comunali sulle questioni sottoposte al Consiglio.

2. Il Presidente tutela la dignità e le funzioni del Consiglio Comunale, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli affari. Fa osservare il presente regolamento, concede la facoltà di parlare, pone e precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.
3. Il Presidente è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi, dello statuto e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.
5. Il Presidente ha l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle commissioni.

CAPO 3° - GLI SCRUTATORI

Art. 33 - Nomina e attribuzioni

1. All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni sia pubbliche che segrete.
2. La minoranza deve essere sempre rappresentata con un proprio Consigliere fra gli scrutatori.
3. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta devono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
4. La regolarità delle votazioni, siano esse segrete o palesi, è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.
5. Nel caso di scrutinio segreto la presenza e assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.
6. Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che successivamente vengono riepilogati nello schema di provvedimento in trattazione.
7. Ove vi siano contestazioni o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio Comunale.
8. Le schede della votazione risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati, vengono distrutte. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario comunale e vengono inserite nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.

9. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.
10. Nelle votazioni palesi, l'assenza o il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.
11. Il Presidente dispone l'annullamento e la ripetizione della votazione quando l'esito di questa presenti elementi di irregolarità o incertezza. Il Presidente esercita la predetta facoltà di propria iniziativa o su richiesta da parte di uno o più consiglieri.

CAPO 4° - LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI

Art. 34 - Sedute di prima convocazione

1. La seduta del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello eseguito dal Segretario Comunale all'orario stabilito al comma 1, i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Trascorsi trenta minuti dal primo appello, il Presidente, pur in mancanza del numero legale, procede alla effettuazione di comunicazioni ed alla trattazione di interrogazioni, interpellanze e domande di attualità, in conformità di quanto stabilito all'ultimo comma del presente articolo.
4. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per deliberare validamente, il Presidente trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione dispone che si rinnovi l'appello e, nel caso constati la mancanza del numero legale, dichiara la seduta deserta; di tale circostanza viene dato atto nel verbale.
5. Durante lo svolgimento della seduta si presume che sussista il numero legale accertato in fase di appello. Su iniziativa del Presidente o su richiesta di uno o più consiglieri, può essere richiesta la verifica del numero legale; in tal caso il Presidente dispone che si proceda all'appello e, qualora constati la momentanea assenza del numero legale, sospende la seduta per dieci minuti ed invita il personale comunale a richiamare in aula i consiglieri. Trascorsi i dieci minuti si procede a un nuovo appello e, se permane la mancanza del numero legale, il Presidente dichiara la seduta deserta relativamente agli argomenti rimasti da discutere facendo annotare a verbale i nominativi dei consiglieri presenti.
6. Per la trattazione delle sole interrogazioni, ed interpellanze e domande di attualità non è richiesto il numero legale, a condizione che risultino presenti in aula i consiglieri richiesti.

Art. 35 - Numero legale

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non è presente almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati al Comune.
2. Nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui risulta convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune.
3. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione e quelli che obbligatoriamente si astengono perché interessati all'oggetto, non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
4. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
5. Ogni Consigliere che sopraggiunge dopo l'appello nominale o che abbandona l'aula prima del termine dell'adunanza, è tenuto a darne avviso al Presidente.

Art. 36 - Sedute di seconda convocazione

1. La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale. Si considera deserta, relativamente agli argomenti all'ordine del giorno rimasti da trattare, anche la seduta nella quale venga a mancare il numero legale nel corso dei lavori.

CAPO 5° - LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Art. 37 - Sedute pubbliche

1. Le sedute del Consiglio Comunale, salvo quanto disposto dal successivo articolo, sono pubbliche.

Art. 38 - Sedute segrete

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta segreta soltanto quando deve trattare argomenti che comportano apprezzamenti sulle qualità morali o fisiche delle persone.
2. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisce una discussione concernente le predette qualità personali o quando l'andamento della discussione, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico tali da far ritenere dannosa, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio Comunale, su proposta motivata

del Presidente ed a maggioranza assoluta di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dando atto a verbale dei motivi di tale decisione.

3. Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai consiglieri comunali, il Segretario comunale vincolato al segreto d'ufficio, ed i componenti della Giunta Comunale.
4. Nella seduta segreta la registrazione della discussione rimarrà ad uso esclusivo dei consiglieri.

Art. 39 - Adunanze aperte

1. Per particolari motivi di ordine sociale e politico, il Presidente, di sua iniziativa o su richiesta dei soggetti di cui al primo comma dell'articolo 29, può indire un'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale.
2. Tali adunanze, non formalmente costituite, hanno carattere eccezionale e straordinario ed alle stesse possono partecipare tutti i cittadini, rappresentanti del Parlamento, Regione e delle forze sociali, politiche e sindacali interessati ai temi da discutere e possono anche essere invitati esperti nelle materie da trattare.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione ai membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei predetti rappresentanti in maniera tale che portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze e precisino gli orientamenti delle parti sociali da loro rappresentate.
4. Qualora nel corso dei lavori emerga la proposta di sottoporre ad approvazione una mozione od un ordine del giorno, il Consiglio Comunale si riunisce in seduta formale cui prendono parte soltanto i consiglieri comunali.
5. Il Consiglio Comunale, formalmente convocato per la trattazione di affari di competenza istituzionale, può continuare i propri lavori in seduta aperta per la discussione delle questioni di cui ai precedenti comma.

CAPO 6° - DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 40 - Comportamento dei consiglieri

1. I consiglieri comunali nella discussione degli affari argomenti hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, relativamente agli aspetti e ai comportamenti politici-amministrativi.
2. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va, in ogni caso, contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti

e senza degenerare.

3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, si rende responsabile di comportamenti non consoni al proprio ruolo e al decoro delle istituzioni, o lede i principi affermati nel precedente comma, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine fatto ad un consigliere nella stessa seduta, senza che questi muti atteggiamento, il Presidente può togliergli la parola fino all'avvenuta votazione dell'argomento in discussione.
5. Se il consigliere contesta il provvedimento del Presidente, sulla questione decide il Consiglio, senza ulteriore discussione, con votazione in forma palese.
6. Qualora il consigliere dovesse ulteriormente insistere nel suo atteggiamento, il Presidente dispone il suo allontanamento dall'aula, fino al termine della seduta, ovvero fino a che lo ritiene necessario.

Art. 41 - Norme generali per gli interventi

1. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
2. Essi hanno, con le cautele di cui al precedente articolo 40, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni e i loro orientamenti politici e amministrativi.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano.
4. Debbono essere evitati i dialoghi e le discussioni fra i consiglieri e, nel caso si verificano, il Presidente interviene togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e la restituisce al Consigliere iscritto a parlare.
5. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione; in caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove questi insista nel divagare, gli toglie la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere persiste nell'intervento il Presidente adotta i conseguenti provvedimenti a norma del precedente art. 40.
7. Le disposizioni del precedente comma trovano applicazione anche quando l'intervento del consigliere eccede il tempo consentito.

Art. 42 - Tumulti in aula

1. Quando sorga un tumulto in aula e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se unavolta ripresa la seduta il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente

sospenderla ovvero provvede a chiuderla definitivamente; in quest'ultimo caso il Consiglio dovrà essere nuovamente convocato.

Art. 43 - Comportamento del pubblico

1. Spettano al Presidente i poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico avvalendosi, ove occorra, della forza pubblica. A tale scopo un agente di polizia municipale può essere sempre presente alle adunanze del Consiglio Comunale ed opera alle dirette dipendenze del Presidente.
2. La forza pubblica non può entrare nella parte dell'aula riservata ai consiglieri se non su esplicita richiesta del Presidente.
3. Il pubblico che assiste alle sedute del Consiglio deve restare nello spazio appositamente riservatogli, tenere un comportamento corretto ed astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso in merito alle opinioni espresse dai consiglieri; possono presenziare alle sedute i rappresentanti della stampa.
4. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento alla seduta del Consiglio e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato nel precedente comma; nei casi in cui il comportamento trascenda in fatti costituenti reati il Presidente richiede l'intervento della forza pubblica che, qualora ne ricorrano gli estremi, procede all'arresto dei responsabili.
5. In presenza di gravi motivi di ordine pubblico il Presidente propone che la seduta prosegua senza la presenza del pubblico; la decisione è adottata dal Consiglio Comunale con votazione a maggioranza assoluta dei presenti.
6. Nessuna persona estranea può, salvo espressa autorizzazione del presidente, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata ai consiglieri. E' consentita la presenza degli Assessori comunali ai sensi del successivo articolo e, su richiesta del Presidente, dei dirigenti, del personale comunale e di esperti o consulenti esterni al solo scopo di relazionare sugli argomenti in trattazione.

Art. 44 - Presenza degli assessori

1. Gli Assessori comunali hanno diritto a presenziare a tutte le sedute del consiglio comunale con diritto di parola e senza diritto di voto; a tale scopo una parte della sala vicina alla presidenza deve essere riservata al Sindaco e ai componenti della Giunta Comunale.
2. Gli Assessori comunali, su invito del Presidente, illustrano le proposte, rispondono alle interrogazioni ed alle interpellanze, possono esprimersi su tutti i punti all'ordine del giorno attinenti anche indirettamente alle loro deleghe. Hanno inoltre diritto di intervenire per fatto personale.

3. Per quanto riguarda il comportamento degli assessori in Consiglio Comunale, trovano applicazione le disposizioni dei precedenti art. 40 e 41.

CAPO 7° - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 45 - Ordine dei lavori

1. La seduta si apre, dopo la verifica dei presenti, con eventuali comunicazioni fatte dal Presidente e dal Sindaco e, qualora ne facciano richiesta, dai componenti la Giunta Comunale. Gruppo Consiliare, oltre che ai Consiglieri con delega, per le materie di sua competenza, previa richiesta fatta al Presidente del Consiglio, può richiedere la parola per brevi comunicazioni, della durata massima di tre minuti. Sulle comunicazioni non viene aperta la discussione e non sono ammessi interventi di altri consiglieri, fatta salva la prerogativa del Sindaco e della Giunta di chiarire punti eventualmente sollevati in sede di comunicazione a proposito dell'attività dell'Amministrazione.
2. Subito dopo le comunicazioni il Presidente procede alla nomina degli scrutatori per l'assistenza ad eventuali votazioni che abbiano esito nel corso della seduta.
3. Il Presidente pone quindi in approvazione i verbali delle sedute precedenti, in conformità di quanto disposto dal successivo art. 69.
4. La trattazione degli argomenti avviene nell'ordine in cui essi risultano iscritti all'ordine del giorno della seduta. L'ordine della trattazione delle proposte può essere modificato, su proposta del Presidente o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. In caso di opposizione decide il Consiglio, a maggioranza di voti, e senza preventiva discussione. Se non è stato già deciso in sede di Conferenza dei Capigruppo, la medesima procedura è seguita per la trattazione congiunta della discussione, ed eventualmente della dichiarazione di voto, di proposte affini.
5. Alla trattazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno non può essere dedicato complessivamente più di un'ora, quando questi risultino iscritti all'inizio dell'ordine del giorno. Trascorso il predetto termine è comunque consentito portare ad esaurimento l'argomento in discussione.

Art. 46 - Divieto di deliberare su argomenti estranei all'O. d. G.

1. Il Consiglio non può discutere, né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quando si tratti di questioni incidentali di cui ai successivi articoli 49 e 50.

2. 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 ha avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 47 - Norme per la discussione generale

1. Ogni proposta in discussione viene illustrata da uno o più relatori (Sindaco, Assessore incaricato, Consigliere proponente). Dal momento che ha diritto di replica, il relatore deve astenersi dall'intervenire nel corso del dibattito, fatta salva, la possibilità di prendere la parola per chiarimenti tecnici alla proposta di cui è proponente.
2. E' consentito ad ogni relatore di presentare i punti politici di cui all'art. 54, nel limite massimo di 15 minuti per l'illustrazione. E' inoltre consentito il diritto di replica al presentatore nel limite massimo di 5 minuti.
3. I tecnici eventualmente invitati alla seduta illustrano a loro volta la proposta e rispondono alle richieste di chiarimenti eventualmente poste dai Consiglieri. Le domande tecniche che i consiglieri abbiano maturato dopo le commissioni debbono pervenire per iscritto entro e non oltre le 24h precedenti la data di convocazione del Consiglio. Se i tecnici non sono presenti in aula, non è possibile porre domande tecniche, a meno che non siano state presentate per iscritto o in Commissione e non abbiano avuto risposta. Il Presidente definisce autonomamente il tempo massimo destinato alle domande ai tecnici eventualmente presenti in Consiglio.
4. Successivamente inizia la discussione e il Presidente dà la parola ai consiglieri secondo l'ordine delle richieste. Ciascun intervento deve essere contenuto nel tempo massimo di dieci minuti e non è consentito più di un intervento per Consigliere. Qualora lo ritenga opportuno e sentita la Conferenza dei Capigruppo, il Presidente può altresì ridurre i tempi consentiti per gli interventi.
5. Ultimata la discussione, il Presidente dà la parola al relatore ed al Sindaco, qualora ne facciano richiesta, per una breve replica della durata massima di dieci minuti.
6. Il Presidente stabilisce quindi di passare alla fase delle dichiarazioni di voto e concede la parola ad un Consigliere per gruppo per rendere la dichiarazione di voto del gruppo di appartenenza entro il termine di cinque minuti. Il Presidente stabilisce quindi di passare alla fase delle dichiarazioni di voto definite in ordine crescente in base alla consistenza numerica del Gruppo e, in caso di parità dei componenti, dal risultato elettorale della lista rappresentata in Consiglio. Per consistenza numerica si intende quella ottenuta nella tornata elettorale e al momento della convalida degli eletti.
7. I consiglieri che intendono dissociarsi nel voto dal loro gruppo hanno diritto di intervenire per rendere la propria dichiarazione di voto da contenere in cinque minuti.

8. La conferenza dei Capigruppo può stabilire che la durata degli interventi possa essere aumentata fino al doppio dei tempi previsti al comma precedente, quando si tratti di argomenti di particolare importanza e complessità; in via surrogatoria decide il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei voti.
9. Ciascun Consigliere ha anche diritto di intervenire per porre le questioni incidentali di cui ai successivi articoli 49 e 50, con interventi della durata massima di tre minuti.
10. Trascorsi i termini fissati nel presente articolo il Presidente, dopo avere invitato l'oratore a concludere, qualora questi persista nell'esposizione, gli toglie la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione ai sensi del precedente art. 41.

Art. 48 - Gli emendamenti

1. Sono considerati "*emendamenti*" le soppressioni, sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte in deliberazione.
2. Gli emendamenti devono essere presentati dal Sindaco o dai Consiglieri Comunali per iscritto al Presidente entro un tempo congruo che consenta ai dirigenti competenti di esprimere in merito il parere tecnico e, ove richiesto, quello di regolarità contabile. Di regola il termine ultimo per la presentazione degli emendamenti è di due giorni liberi e interi rispetto a quello fissato per la seduta consiliare. Il Sindaco ed i Consiglieri hanno facoltà di ritirare gli emendamenti presentati in ogni momento.
3. Il Presidente, a richiesta del Consigliere che ha proposto uno o più emendamenti, consente l'illustrazione dello stesso o degli stessi in un tempo complessivo non superiore a tre minuti subito dopo la presentazione della proposta.
4. La discussione di proposta ed emendamenti è congiunta. La votazione sugli emendamenti precede quella sul testo della proposta originaria.
5. Il Presidente pone in votazione gli emendamenti con il seguente ordine: soppressivi, sostitutivi, modificativi e aggiuntivi. Gli emendamenti ad un emendamento si votano prima di quello principale.
6. Il Presidente ha facoltà di negare l'accettazione di emendamenti formulati con termini sconvenienti o in contrasto con deliberazioni già adottate o formulati in modo incomprensibile o eccessivamente generico o non attinenti al testo in esame.

Art. 49 - Questione pregiudiziale e sospensiva

1. Si ha questione pregiudiziale quando si propone, per ragioni di legittimità, di non discutere l'argomento in esame.
2. Si ha questione sospensiva quando si propone di rinviare la trattazione dell'argomento ad altra seduta o al verificarsi di una determinata scadenza.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere poste da uno o più consiglieri

prima dell'inizio della discussione di merito o nel corso del dibattito.

4. Le questioni pregiudiziali e sospensive hanno carattere incidentale. Esse vengono discusse evotate prima di iniziare la discussione dell'argomento o, se poste durante il dibattito, comportano l'interruzione della trattazione dell'argomento. Su di esse può intervenire un solo consigliere per gruppo, per non oltre tre minuti e sono decise dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei presenti.
5. Se la questione pregiudiziale o sospensiva è approvata l'argomento è rinviato.

Art. 50 - Mozione d'ordine

1. Ciascun Consigliere può presentare una mozione d'ordine, richiamandosi alla Legge, al Regolamento, all'ordine dei lavori o formulando un rilievo sul dibattito o sulla votazione. Tali questioni hanno carattere incidentale e sospendono la discussione sull'argomento principale rispetto al quale hanno la precedenza.
2. Il Presidente decide, in modo inappellabile, sull'ammissibilità della mozione d'ordine eventualmente presentata. Egli comunque può rimettere la decisione al Consiglio Comunale che dovrà esprimersi con la maggioranza assoluta dei voti (ed il Segretario specifica che si intende quindi la maggioranza dei presenti).
3. In caso di ammissione della mozione d'ordine, il proponente può intervenire per un tempo massimo di 3 minuti. Se il Presidente lo giudica inopportuno, questi può lasciare la parola ad un Consigliere contrario, perché nel tempo massimo di tre minuti esponga le proprie ragioni.
4. Il Presidente ha la facoltà di negare l'accettazione o lo svolgimento di mozioni d'ordine se formulate in modo sconveniente o su argomenti estranei all'oggetto della discussione.

Art. 51 - Fatto personale

1. Costituisce "*fatto personale*" l'essere censurato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti non veri o dichiarazioni e opinioni diverse da quelle espresse, fatto salvo quanto previsto dall'art. 40, comma 1.
2. Il Consigliere o l'Assessore che domanda la parola per fatto personale deve precisare in che cosa esso si concretizza e il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
3. Se il Consigliere insiste dopo la pronuncia negativa del Presidente, sull'ammissibilità della questione decide il Consiglio, senza discussione e con votazione palese.
4. E' facoltà del Presidente di rinviare la discussione per fatto personale al termine della trattazione dell'argomento, prima delle dichiarazioni di voto.
5. Nella discussione per fatto personale possono intervenire soltanto i soggetti coinvolti e gli interventi debbono essere contenuti in un termine massimo di tre minuti.

6. Non è ammesso, col pretesto del fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti dei singoli Consiglieri Comunali e comunque discuterli.

Art. 52 - Chiusura della discussione

1. Terminata la trattazione di un argomento con l'intervento di tutti i consiglieri iscritti a parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione e concede la parola per le dichiarazioni di voto da svolgersi ai sensi del precedente art. 47.

Art. 53 - Conclusione delle sedute

1. Ultimata la trattazione di tutti i punti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara chiusa la seduta.
2. Qualora non sia stato possibile concludere la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente può:
 - dichiarare chiusa la seduta e rinviare a successiva convocazione la trattazione degli argomenti rimasti da trattare;
 - dichiarare la seduta sospesa; in tal caso comunica ai presenti il giorno e l'ora della prosecuzione della seduta e dispone che di tale circostanza sia data notizia ai consiglieri assenti, con preavviso di almeno ventiquattro ore e con l'elencazione dei punti rimasti da trattare;
 - è fatta salva la possibilità che l'ordine del giorno contenga, fin dall'inizio, l'indicazione del giorno e dell'ora della successiva seduta convocata per l'esaurimento dei soli argomenti già iscritti all'ordine del giorno. In tal caso non è necessario alcun preavviso ai consiglieri assenti.

CAPO 8° - DIRITTO DI MONIZIONE

Art. 54 - Interrogazioni, interpellanze, domande di attualità, ordini del giorno e mozioni

1. Ciascun consigliere può presentare interrogazioni, interpellanze, domande di attualità, ordini del giorno e mozioni con le modalità di cui ai successivi articoli.
2. Alla trattazione di interrogazioni, interpellanze e domande di attualità può essere dedicata al massimo un'ora all'inizio della seduta. Le interrogazioni, le interpellanze e le domande di attualità sono iscritte all'ordine del giorno nell'ordine di presentazione, comunque di seguito rispetto agli ordini del giorno ed alle mozioni.
3. L'assenza del presentatore o di almeno uno dei presentatori nel caso di sottoscrizione congiunta, può determinare il rinvio dell'argomento al successivo consiglio comunale.

4. Per la trattazione delle sole interrogazioni, interpellanze e domande di attualità non è richiesta la presenza del numero legale, essendo sufficiente che siano presenti in aula i consiglieri interessati ed il Sindaco o l'Assessore incaricato.

Art. 55 – Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità su un fatto determinato, ovvero se il Sindaco o la Giunta siano a conoscenza di determinate informazioni che interessano la vita amministrativa dell'ente e se esse rispondono a verità.
2. L'interrogazione deve essere formulata in modo chiaro, conciso e in termini corretti; essa deve essere presentata per iscritto al protocollo del Comune ed essere indirizzata al Presidente del Consiglio che la trasmette al Sindaco dopo averne accertato l'ammissibilità. Sono sempre inammissibili le interrogazioni che esulano da questioni di competenza dell'Amministrazione Comunale e quelle che presentano affermazioni o contenuti di carattere offensivo per persone o per il sentimento generale.
1. Nell'interrogazione deve essere precisato se si chiede risposta scritta od orale in Consiglio Comunale. In caso di mancata indicazione si intende richiesta la risposta scritta.
3. In caso di risposta scritta, l'interrogato deve rispondere nel termine massimo di trenta giorni dalla presentazione dell'interrogazione al protocollo. La risposta va inviata per conoscenza a tutti i membri del Consiglio Comunale. In caso di risposta orale, l'interrogazione viene inserita nell'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile e comunque non oltre il termine di 90 giorni dal giorno di protocollazione della stessa dovrà essere data risposta.
4. Si considera pervenuta in tempo utile l'interrogazione che risulti presentata almeno il giorno precedente rispetto alla data nella quale è convocata la conferenza dei capigruppo.
5. Il provvedimento motivato con il quale il Presidente dichiara inammissibile un'interrogazione deve essere trasmesso all'interrogante e di esso è data comunicazione nel primo Consiglio Comunale utile.

Art. 56 - Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco o alla Giunta per conoscere le ragioni della condotta tenuta su determinati fatti o questioni, i motivi in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari e gli intendimenti in ordine all'azione che si intende intraprendere.
2. Per la presentazione e trattazione delle interpellanze si applica quanto previsto nel

precedente art. 55.

3. Nel corso della trattazione dell'interpellanza, il presentatore di essa, o uno dei presentatori in caso di sottoscrizione congiunta, ne può richiedere la trasformazione in mozione; tale richiesta può essere avanzata anche da un consigliere non firmatario.
4. Nei predetti casi la mozione, debitamente adeguata nella forma, viene inserita all'ordine del giorno della successiva seduta.

Art. 56 bis – Domande di attualità

1. Ciascun Consigliere può formulare domande di attualità rivolte al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni su fatti recenti di competenza comunale e di particolare importanza e urgenza, accaduti nel periodo intercorrente tra la seduta della Conferenza dei Capigruppo e la data di convocazione del nuovo Consiglio.
2. La domanda di attualità deve essere presentata almeno due giorni liberi e interi, prima del giorno fissato per la seduta del Consiglio in cui sarà data risposta.
3. La domanda di attualità deve essere formulata in modo chiaro, conciso e in termini corretti. Essa deve essere presentata per iscritto al protocollo del Comune ed indirizzata al Presidente del Consiglio che la trasmette al Sindaco dopo averne accertato l'ammissibilità. Sono sempre inammissibili le domande di attualità che esulano da questioni di competenza dell'Amministrazione Comunale e quelle che presentano affermazioni o contenuti di carattere offensivo per persone o per il sentimento generale.
4. Il Sindaco o l'Assessore delegato danno risposta anche sommaria, in base alle informazioni in loro possesso. Alla trattazione delle domande di attualità si applica quanto disposto dall'art. 45, comma 5, del presente Regolamento. Esse saranno esaminate in base al numero di protocollo assegnato alle stesse. Alla loro presentazione ed alla loro risposta è consentito un tempo massimo di discussione di tre minuti.

Art. 57 - Discussione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle domande di attualità

1. Il Presidente invita il richiedente a dare lettura del testo ed a procedere a una breve illustrazione del suo contenuto in un termine massimo di cinque minuti. Nel caso di più richiedenti la lettura e l'illustrazione è affidata ad uno dei Consiglieri firmatari.
2. La risposta del Sindaco o dell'Assessore da questi incaricato deve essere espressa in termini chiari e concisi e deve essere contenuta nel termine massimo di dieci minuti.
3. Il richiedente ha diritto ad una replica unicamente per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione e precisarne i motivi in un tempo massimo di un

minuto.

Art. 58 – Mozioni e Ordini del giorno

1. La mozione consiste nella proposta di un atto di indirizzo politico amministrativo, inteso ad impegnare il Sindaco e la Giunta su una determinata questione di competenza del Comune o che, comunque, rivesta interesse per l'Amministrazione Comunale.
2. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico – amministrativo su fatti o questioni di interesse sovracomunale (regionale, nazionale o internazionale), relativi a problematiche di carattere politico, economico, etico, culturale e sociale, o che comunque siano riferiti ad argomenti che direttamente o indirettamente interessino la comunità locale.
3. Le proposte devono essere presentate all'ufficio Segreteria almeno il giorno prima della seduta della Conferenza dei Capigruppo. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Segretario Comunale e il Responsabile del settore di competenza, può rifiutare l'inserimento all'ordine del giorno della proposta. In tal caso ne deve dare comunicazione scritta al proponente, il quale ha facoltà di chiedere che sia il Consiglio Comunale a decidere, con la maggioranza dei voti dei presenti, l'eventuale iscrizione dell'argomento nella prima seduta utile. Non sono inoltre ammissibili le mozioni e gli ordini del giorno che presentino un testo uguale o sostanzialmente ripetitivo di una precedente proposta.
4. Per questa ultima fattispecie il provvedimento di inammissibilità è adottato dal Presidente sentito la Conferenza dei Capigruppo.
5. Sono comunque iscritti e trattati i documenti qualificati erroneamente come mozione pur trattandosi di ordini del giorno e viceversa.
6. La discussione e la votazione delle mozioni e degli ordini del giorno avvengono nel rispetto delle regole relative alle proposte di deliberazione (articoli 47 e seguenti).

Art. 59 – Emendamenti a mozioni e ordini del giorno

1. Non sono ammessi emendamenti a mozioni ed ordini del giorno senza il consenso dei relativi presentatori.
2. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale dal Sindaco o da ciascun Consigliere Comunale prima che inizi l'illustrazione della proposta o nel corso della sua presentazione. Entro lo stesso termine il Sindaco ed i Consiglieri hanno la facoltà di ritirare o modificare gli emendamenti presentati.
3. La discussione della proposta di mozione o ordine del giorno e dell'emendamento è congiunta. La votazione sull'emendamento precede quella sulla proposta di mozione

ordine del giorno.

Art. 60 - Risoluzioni

1. Le risoluzioni sono proposte dirette a manifestare un orientamento o provocare un indirizzo del Consiglio Comunale su aspetti connessi all'argomento in trattazione. Esse vengono discusse e votate durante la seduta e impegnano il Consiglio Comunale e la Giunta a comportarsi conseguentemente.
2. Le risoluzioni devono essere presentate al Presidente del Consiglio dal Sindaco o da ciascun Consigliere Comunale prima che inizi la trattazione o nel corso della discussione dell'argomento a cui si riferiscono.
3. La proposta originaria viene presentata prima della proposta di risoluzione.
4. La discussione della proposta di risoluzione e dell'altra proposta vertente sullo stesso argomento è congiunta. La valutazione sulla proposta originaria precede quella sulla risoluzione.
5. La discussione e la votazione delle risoluzioni avvengono nel rispetto delle regole relative alle proposte di deliberazione (articoli 47 e seguenti).

CAPO 9°- LE VOTAZIONI

Art. 61 - Forme di votazione

1. Le votazioni, di norma, hanno luogo con voto palese.
2. La votazione ha luogo in forma segreta qualora l'argomento in trattazione faccia riferimento a valutazioni su comportamenti, qualità, requisiti strettamente inerenti le persone e nei casi espressamente previsti dalla legge.

Art. 62 - Votazione in forma palese

1. Le votazioni in forma palese si effettuano, di regola, a mezzo del sistema elettronico. I consiglieri dispongono di tre diverse opzioni: favorevole, contrario, astenuto. Nel caso di mal funzionamento del sistema elettronico le votazioni avvengono per alzata di mano o per alzata e seduta; su richiesta di almeno tre consiglieri, la votazione può essere effettuata per appello nominale, salvo non sia necessaria la forma segreta.
2. Ultimata la discussione della proposta in trattazione, il Presidente invita i consiglieri a procedere alla votazione. Ultimata la votazione, il Presidente proclama il risultato ad alta e intelligibile voce. In caso di votazione per alzata di mano o per alzata e seduta il risultato della votazione viene accertato dal Presidente, con l'assistenza

degli scrutatori, mediante conta dei voti favorevoli, contrari e dei consiglieri astenuti; quindi il risultato, proclamato dal Presidente, viene trascritto a verbale.

3. Nel verbale viene riportata l'indicazione nominativa dei consiglieri favorevoli, contrari e astenuti.

Art. 63 - votazione per appello nominale

1. Nel caso si proceda a votazione per appello nominale, il Presidente procede all'appello dei consiglieri, i quali, singolarmente, si esprimono ad alta e intelligibile voce con un sì o con un no o dichiarano di astenersi.
2. Nel verbale viene riportata l'indicazione del voto espresso da ciascun Consigliere comunale.

Art. 64 - votazione segreta

1. Quando, a norma del secondo comma dell'art. 61, si procede a votazione segreta, il Presidente illustra, in via preliminare, le modalità della votazione. Egli indica, in particolare, come dovrà essere espresso il voto sulle schede fatte appositamente distribuire, specificando che esso può consistere nell'esprimere un sì o un no, ovvero nell'indicare uno o più nominativi.
2. Nel caso di omonimia, nella scheda deve essere indicata anche la data di nascita del candidato votato.
3. Nel caso di elezioni di commissioni nelle quali deve essere assicurata la rappresentanza delle minoranze, si procede come previsto nelle leggi, nello statuto e nei regolamenti o, in mancanza, secondo le modalità preventivamente fissate dal Presidente.
4. Se la proposta del Presidente è fatta oggetto di contestazione da parte dei consiglieri, su di essa si esprime il Consiglio Comunale. Se il Consiglio respinge la proposta del Presidente, si procede ad una breve sospensione della seduta e le modalità di voto vengono stabilite dalla conferenza dei Capigruppo.
5. Qualora la votazione avvenga sulla base di designazioni effettuate da parte dei gruppi consiliari o su proposta preventivamente formulata dalla conferenza dei Capigruppo, questa avviene in forma palese ed a maggioranza assoluta dei voti, sempre che da parte di nessun consigliere comunale venga avanzata la richiesta di procedere, comunque, mediante votazione segreta o che tale forma non sia espressamente prevista dalla legge; in questa specifica circostanza le schede bianche vengono computate nel numero dei votanti.
6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e proclama il risultato al Consiglio.

7. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a dichiararlo per l'annotazione a verbale.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, che è costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità, e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale, deve essere dato atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei consiglieri scrutatori.

Art. 65 - Esito delle votazioni - Quorum

1. Nessuna deliberazione o decisione del consiglio comunale è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti; sono fatti salvi i casi in cui la Legge, lo Statuto e il presente regolamento prescrivono maggioranze qualificate e le votazioni per la nomina di componenti di organi collegiali regolate dal successivo comma 6.
2. Si ha maggioranza assoluta dei votanti quando i voti favorevoli sono maggiori o pari alla metà più uno dei consiglieri votanti. In caso di numero dispari si ha maggioranza assoluta dei votanti quando il doppio dei voti favorevoli corrisponde ad un numero superiore rispetto al totale dei votanti.
3. Per l'approvazione, la modifica o la revoca dei regolamenti comunali, ivi compreso il regolamento urbanistico, è richiesta la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. Per la determinazione della maggioranza dei votanti non si computano coloro che escono dalla sala prima della votazione.
5. Nel caso di votazione a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle si computano nel numero totale dei votanti.
6. I consiglieri che, nelle votazioni palesi, si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
7. Per le nomine dei componenti di commissioni, comitati etc.. effettuate a scrutinio segreto è sufficiente la maggioranza relativa e risultano eletti coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano d'età.
8. Salvo casi particolari previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione; essa può essere riproposta al consiglio solo in adunanza successiva.
9. Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro il provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio approva" oppure

il Consiglio “*non approva*”.

10. L'esito della votazione viene integralmente trascritto a verbale.
11. Iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione del risultato. Sono consentiti soltanto brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento relativi alle modalità delle votazioni in corso.

TITOLO 4 ° - VERBALI DELLE ADUNANZE CAPO 1° - NORME

GENERALI

Art. 66 - Redazione

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa dal consiglio comunale attraverso le deliberazioni adottate.
2. I verbali delle sedute sono redatti a cura del personale della Segreteria comunale - Settore Affari Generali - con il coordinamento e il controllo del Segretario comunale.

Art. 67 - Contenuto dei verbali

1. I dibattiti delle sedute, di norma, vengono trascritti dal personale della Segreteria generale e/o da ditte specializzate appositamente incaricate sulla base delle riprese audio/video streaming.
2. In ogni caso il verbale deve riportare la data e l'ora di inizio e di conclusione della seduta e, relativamente a ciascun argomento trattato, se la seduta si svolge in forma pubblica o segreta, il tipo di votazione con il relativo esito ed il testo integrale del provvedimento.
3. In fase di trascrizione della registrazione il personale della segreteria o la ditta incaricata dovranno dare allo scritto la forma più idonea per assicurarne, nel rispetto della fedeltà sostanziale, la massima chiarezza, logicità e completezza possibile.
4. Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale.
5. Il verbale non deve mai riportare ingiurie, calunnie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie che, se emerse nel corso della discussione, devono essere omesse nella trascrizione; tali dichiarazioni sono trascritte a verbale quando ne faccia espressa richiesta il Consigliere o l'Assessore che si ritiene offeso.
6. Il verbale della seduta segreta, in assenza di registrazione, deve essere compilato

in modo da osservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone, salvi i casi in cui si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

Art. 68 - Firma dei verbali

1. I processi verbali delle sedute consiliari sono firmati, dopo la compilazione, dal Presidente e dal Segretario comunale.

CAPO 2° - APPROVAZIONE VERBALI

Art. 69 - Deposito, approvazione e rettifiche

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri almeno due giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. I verbali sottoposti ad approvazione si danno per letti, salvo che non pervenga da parte dei consiglieri la richiesta di lettura integrale di essi o di una parte specifica indicata dal Consigliere stesso.
3. Qualora nessun consigliere chieda di intervenire, il verbale s'intende approvato all'unanimità dei voti.
4. Il Consigliere che chiede la rettifica o la modifica di un verbale deve indicare, con chiarezza e precisione, le parti che intende modificare o rettificare e dettare o fornire per iscritto, previa lettura, l'esatta formulazione della proposta.
5. Formulata una proposta di rettifica, il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.
6. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata; se vengono manifestate posizioni contrarie, è ammesso un breve intervento da parte del proponente, di un Consigliere a favore e di uno contro. Dopo tali interventi il Presidente pone ai voti la proposta di modifica.
7. Delle proposte di modifica o rettifica accolte e approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e di esse si fa richiamo mediante annotazione a margine o in calce al verbale della seduta cui si riferisce la modifica o la rettifica.
8. Le sedute consiliari vengono tutte registrate attraverso applicativo informatico, trasmesse in diretta streaming e debitamente conservate in formato digitale presso l'Ufficio Segreteria del Comune, secondo la normativa vigente.
9. E' possibile, per ogni consigliere comunale, chiedere il rilascio di copie cartacee dei verbali e dei file audio-video in formato digitale depositati presso l'Ufficio Segreteria,

di ciascuna seduta di Consiglio comunale. Responsabile del rilascio delle copie è il Segretario comunale e le copie verranno rilasciate dall'ufficio Segreteria del Comune.

CAPO 3° - PUBBLICITA' E TRASPARENZA

Art. 70 – Registrazione Audio e Streaming

1. La videoripresa dei lavori del Consiglio Comunale e la concomitante diretta streaming, ha lo scopo di:
 - garantire la partecipazione del pubblico on line, in un concetto di trasparenza digitale (democrazia partecipativa, secondo il modello “*Freedom Of Information Act*”), mediante l'eliminazione di ogni limite fisico, consentendo di assistere ai lavori in qualsiasi luogo possibile purché dotati di una linea internet;
 - garantire la pubblicità integrale della seduta consiliare;
 - assolvere compiutamente il diritto di accesso documentale.

Art. 71 – Tutela della riservatezza e trattamento dei dati personali

1. La riproduzione e la diffusione delle dichiarazioni del Presidente del Consiglio, dei Consiglieri Comunali, del Sindaco e degli Assessori, del Segretario Generale e di tutti i soggetti che partecipano al dibattito durante le sedute consiliari, poiché avviene in seduta pubblica e nell'esercizio di funzioni tecnico – istituzionali, non necessita dell'acquisto del consenso degli autori.
2. Non sussistono ragioni di tutela dei dati personali, essendo la discussione “*a porte aperte*”, nella sede istituzionale del Consiglio Comunale, e non in seduta segreta. Qualora in sede di discussione emergessero profili di riservatezza, la seduta non potrebbe proseguire se non a porte chiuse sospendendo lo streaming. In questo caso la verbalizzazione avverrebbe in forma sintetica a cura del Segretario Generale.
3. E' collocata in via permanente alle porte di accesso dell'aula del Consiglio Comunale un'apposita “*informativa*” sulle modalità di video ripresa, rendendo palese la funzione divulgata e partecipativa della registrazione e della videoripresa.

Art. 72 – Forme di pubblicità

1. Dei lavori del Consiglio Comunale è data idonea pubblicità secondo le seguenti forme:
 - Inserimento nel sito web istituzionale del Comune nello spazio informativo dedicato ai lavori del Consiglio Comunale;

- Inserimento di tutte le dirette streaming nel sito web istituzionale del Comune nello spazio informativo dedicato ai lavori del Consiglio Comunale;
 - Trasmissione delle sedute in diretta streaming anche nei social network facebook e YouTube.
2. E' consentita la trasmissione televisiva e radiofonica, in diretta o in differita, delle sedute dei Consigli Comunali.
 3. L'ordine del giorno del Consiglio Comunale è inviato a tutti gli organi istituzionali seconda normativa vigente.

Art. 73 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, che sostituisce e abroga ogni precedente normativa comunale in materia, entrerà in vigore dopo che sarà esecutiva la relativa delibera di approvazione.

Art. 74 – Diffusione

1. Una copia del Regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante le sedute, a disposizione dei consiglieri.
2. Il link del sito istituzionale che rimanda al presente regolamento deve essere inviato ai Consiglieri neoeletti in occasione della notifica dell'elezione.