

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 106 del 1° dicembre 2000

modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 25 ottobre 2001

modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 31.1.2008

modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del dell'8.4.2019

modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 26.03.2021

S O M M A R I O

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Oggetto del Regolamento
- Art. 2 – Diffusione

TITOLO I: AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 3 – Dotazioni del Consiglio
- Art. 4 – Risorse finanziarie del Consiglio Comunale

TITOLO II: I CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 5 – Convalida degli eletti
- Art. 6 – Perdita della qualità di Consigliere
- Art. 7 – Assenze giustificate e congedi
- Art. 8 – Aspettative, permessi ed indennità
- Art. 9 – Astensione obbligatoria
- Art. 10 – Obblighi dei Consiglieri
- Art. 11 – Prerogative dei Consiglieri
- Art. 12 – Diritto di iniziativa
- Art. 13 – Quorum di Consiglieri per esercitare determinate prerogative
- Art. 14 – Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 15 – Interrogazioni
- Art. 16 – Mozioni – Ordini del giorno
- Art. 17 – Mozione d'ordine

TITOLO III: I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 18 – Costituzione e composizione dei gruppi consiliari
- Art. 19 – Capigruppo consiliari
- Art. 20 – Conferenza dei capigruppo

TITOLO IV: LE COMMISSIONI CONSILIARI

- Art. 21 – Le Commissioni consiliari permanenti
- Art. 22 – Composizione e nomina delle Commissioni permanenti e decadenza dalla carica di Commissario
- Art. 23 – Sostituzioni
- Art. 24 – Presidenza delle Commissioni permanenti
- Art. 25 – Convocazione delle Commissioni permanenti
- Art. 26 – Attività delle Commissioni permanenti
- Art. 27 – Partecipazione ai lavori delle Commissioni permanenti

Art. 28 – Commissioni speciali

TITOLO V: GENERALITA' SULLE SESSIONI E SULLE SEDUTE CONSILIARI

Art. 29 – Le sessioni consiliari

Art. 30 – Convocazione del Consiglio comunale

Art. 31 – Avviso di convocazione – termini di consegna

Art. 32 – Ordine del giorno

Art. 33 – Deposito delle proposte per la consultazione

TITOLO VI: SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 34 – Sedute pubbliche e aperte

Art. 34 bis – Sedute in Videoconferenza

Art. 35 – Sedute segrete

Art. 36 – Comportamento dei Consiglieri

Art. 37 – Disciplina delle sedute

Art. 38 – Comportamento del pubblico

Art. 39 – Sala delle riunioni

TITOLO VII: IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Art. 40 – Presidenza delle sedute consiliari

Art. 41 – Compiti e poteri del Presidente

Art. 42 – Ruolo di rappresentanza del Presidente del Consiglio

TITOLO VIII: SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE E RELATIVA DISCIPLINA

Art. 43 – Numero legale e prima e seconda convocazione

Art. 44 – Sedute di seconda convocazione – modalità

Art. 45 – Apertura seduta e nomina scrutatori

Art. 46 – Comunicazioni

Art. 46 bis – Trattazione delle interrogazioni

Art. 47 – Ordine dei lavori

Art. 48 – Questioni pregiudiziali e sospensive

Art. 49 – Sospensione dei lavori

Art. 50 – Relazione illustrativa

Art. 51 – Durata degli interventi

Art. 51 bis – Dichiarazioni di voto

Art. 52 – Gli emendamenti

Art. 53 – Fatto personale

Art. 54 – Chiusura della discussione

Art. 55 – Modalità di votazione

Art. 56 – Immediata eseguibilità delle deliberazioni

Art. 57 – Votazioni d'urgenza

Art. 58 – Funzioni di Segretario Comunale – verbale delle sedute

Art. 59 – Il contenuto del verbale

TITOLO IX: DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE NOMINE CHE SPETTANO AL CONSIGLIO

Art. 60 – Albo dei candidabili alle nomine che spettano Consiglio

TITOLO X: INFORMAZIONE DEL PUBBLICO

Art. 61 – Comunicati, manifesti, avvisi

Art. 62 – Entrata in vigore

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto comunale (di seguito Statuto), l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale (di seguito Consiglio).
2. Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano dei casi che non risultano disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è rimessa al Presidente del Consiglio ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti.

Articolo 2 DIFFUSIONE

1. Una copia del Regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri.
2. Copia del Regolamento deve essere consegnata dal Segretario Generale al Sindaco e ai Consiglieri comunali (di seguito Consiglieri) neoeletti, in occasione della prima adunanza a cui partecipano.

TITOLO I: AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 3 DOTAZIONI DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Nell'ambito di tale autonomia sono disciplinati l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi relativi al Consiglio e delle relative dotazioni logistiche, strumentali, organiche e finanziarie.
2. Il Consiglio, le Commissioni consiliari (di seguito Commissioni) e i Gruppi consiliari (di seguito Gruppi) sono supportati dal Segretario Generale e dal Settore Affari Generali e nello specifico, dal Servizio Segreteria Generale.
3. La dotazione logistica del Consiglio comprende l'Aula consiliare, la sala Giunta e l'Ufficio della Presidenza.

Articolo 4 RISORSE FINANZIARIE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Nel Bilancio di previsione possono essere istituiti capitoli di spesa destinati a garantire l'autonomia del Consiglio, dell'Ufficio di Presidenza e dei Gruppi.
2. L'Assessore al Bilancio in sede di predisposizione del Bilancio di previsione acquisisce dall'Ufficio di Presidenza le indicazioni economiche necessarie corredate da una relazione illustrativa indicante gli obiettivi e le finalità da perseguire.
3. Qualora la Giunta non inserisca nello schema di Bilancio le indicazioni dell'Ufficio di Presidenza, il Presidente del Consiglio può presentare apposito emendamento.

TITOLO II: I CONSIGLIERI COMUNALI

Articolo 5 CONVALIDA DEGLI ELETTI

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.
2. Nella prima seduta il Consiglio deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause previste dalla normativa vigente.

Articolo 6 PERDITA DELLA QUALITA` DI CONSIGLIERE

1. La perdita di qualità di Consigliere è disciplinata dalla legge.
2. Verificandosi una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità il Consigliere decade dalla carica secondo le procedure indicate dall'art. 69 del D.lgs 267/2000 (di seguito T.U.E.L.).

Articolo 7 ASSENZE GIUSTIFICATE E CONGEDI

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. In caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione motivata, scritta o verbale, inviata dal Consigliere, o resa da un suo incaricato, al Presidente, il quale deve darne notizia al Consiglio.
3. A norma del vigente Statuto i Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consiliari, anche non consecutive in corso d'anno, sono dichiarati decaduti.
4. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Presidente di notificare la contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze documentate anche con attestazioni sostitutive, salvo, se possibile, verifica d'ufficio. Il Presidente sottopone al Consiglio le giustificazioni presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese.
5. Quando sia stata pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento, per il nuovo eletto, dell'inesistenza di cause di ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità previste dal vigente T.U.E.L.

Articolo 8 ASPETTATIVE, PERMESSI ED INDENNITA`

1. I Consiglieri hanno il diritto di disporre del tempo necessario per l'esercizio del mandato, fruendo di aspettative e permessi.
2. L'indennità di funzione del Presidente del Consiglio, stabilita con apposita deliberazione del Consiglio, ed eventuali rimborsi sono liquidati mensilmente.
3. I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri, stabiliti con deliberazione del Consiglio, ed eventuali rimborsi sono liquidati semestralmente.

Articolo 9 ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. I Consiglieri sono obbligati ad astenersi dal prendere parte alla discussione e alle votazioni, in Consiglio e in Commissione, di deliberazioni nelle quali abbiano un interesse personale diretto e concreto essi stessi, il coniuge, i parenti e gli affini fino al quarto grado, allontanandosi dall'aula. Tale obbligo è espressione del principio generale di imparzialità e trasparenza al quale ogni Consigliere deve conformare la propria immagine prima ancora che la propria azione.
2. I Consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario Generale, o il verbalizzante, che dà atto a verbale dell'avvenuto allontanamento.
3. L'obbligo dell'astensione non ricorre nel caso di provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici se non nei casi e nella misura in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti e affini fino al quarto grado.

Articolo 10 OBBLIGHI DEI CONSIGLIERI

1. Il Consigliere deve rispettare la normativa sulla trasparenza amministrativa.
2. Gli uffici preposti garantiscono che gli obblighi di pubblicità e trasparenza siano assolti nel rispetto della normativa sulla privacy e delle disposizioni applicative emanate dal Garante.

Articolo 11 PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

1. Ogni Consigliere esercita le prerogative di cui all'art. 19 dello Statuto secondo la disciplina stabilita ai successivi articoli dal n. 12 al n. 22.

Articolo 12 DIRITTO DI INIZIATIVA

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio stabilita dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, ed accompagnata eventualmente da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è indirizzata al Presidente del Consiglio e al Sindaco tramite Pec istituzionale dell'Ente.
4. Il Sindaco trasmette la proposta al Segretario Generale, per quanto di competenza, e ai Titolari di Posizione Organizzativa che provvedono al rilascio dei pareri di competenza nel termine di 10 giorni dal ricevimento.

Articolo 13
QUORUM DI CONSIGLIERI
PER ESERCITARE DETERMINATE PREROGATIVE

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi dell'art. 141 del T.U.E.L..
2. I Consiglieri, in numero non inferiore a un quinto, hanno diritto di richiedere la convocazione del Consiglio per la trattazione degli argomenti proposti ai sensi del successivo art. 30. Il Presidente del Consiglio è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio gli argomenti dei quali ne venga richiesta per iscritto la trattazione, in occasione della prima adunanza successiva alla proposta e comunque nel termine massimo di venti giorni.

Articolo 14
DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI
E ALLE STRUTTURE COMUNALI

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo. Tale disposizione è posta a garanzia della cura dell'interesse pubblico connesso al mandato conferito ai Consiglieri, nonché ha la finalità di permettere ai medesimi di valutare con piena cognizione la correttezza e l'efficacia dell'operato dell'amministrazione, di esprimere un voto consapevole sulle questioni di competenza del Consiglio e di promuovere iniziative nel suo ambito.
2. L'accesso agli atti da parte dei Consiglieri è disciplinato dai seguenti principi:
 - finalizzazione all'espletamento del mandato;
 - assenza dell'onere della motivazione;
 - limite della reale pertinenza della richiesta all'esercizio del mandato;
 - obbligo di tutelare la riservatezza dei terzi;
 - obbligo di segretezza nei casi previsti dalla legge;
 - esclusione del controllo generalizzato e conseguente obbligo di indicare con determinatezza gli atti a cui si richiede l'accesso formale (estrazione di copie) in modo da non intralciare il regolare funzionamento degli uffici.
3. I Consiglieri nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge.
4. Il diritto di cui al presente articolo non si estende a quanto è soggetto al segreto delle indagini penali e alla segretezza di particolare corrispondenza stabilita per legge o regolamento in conformità alle disposizioni normative in materia.
5. I Consiglieri esercitano i diritti di cui al presente articolo richiedendo le informazioni e la consultazione degli atti all'Ufficio Segreteria Generale e direttamente alle Aziende o Enti autonomi rispetto al Comune, che hanno formato e/o detengono gli atti che costituiscono

l'oggetto del diritto di accesso, comunicando in questo ultimo caso, la richiesta di accesso anche al Servizio Segreteria Generale.

6. Per le richieste di informazione verbale il Consigliere manderà richiesta di appuntamento indirizzata direttamente al Funzionario competente mediante PEC o documento scritto, trasmessa al protocollo dell'Ente. L'appuntamento andrà concesso entro 5 (cinque) giorni lavorativi dall'invio della richiesta.
7. Nell'esercizio del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di accesso a tutte le sedi e le strutture utilizzate dal Comune per lo svolgimento di attività istituzionali o per l'erogazione dei servizi. L'esercizio di tale diritto avviene con modalità tali da non arrecare intralci o disturbo allo svolgimento delle attività e da non violare i diritti di riservatezza agli utenti.
8. Il Consigliere esercita le prerogative di cui al comma precedente, presentando richiesta scritta trasmessa con un preavviso di almeno 3 giorni lavorativi, affinché, qualora necessario, il Funzionario Responsabile possa facilitare l'accesso alla sede o struttura richiesta per l'accesso.

Articolo 15 INTERROGAZIONI

1. I Consiglieri, nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui al terzo comma dell'art. 43 del T.U.E.L., hanno diritto di presentare, per scritto, al Sindaco e per conoscenza al Presidente, interrogazioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito a un determinato fatto o intervento.
3. Per le modalità di trattazione, discussione e risoluzione delle interrogazioni si rinvia all'art. 46 BIS del presente Regolamento.

Articolo 16 MOZIONI – ORDINI DEL GIORNO

1. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente ed al protocollo dell'Ente, in forma cartacea o per via telematica, firmate dal Consigliere proponente, nel rispetto dei termini di cui all'ultimo comma del presente articolo.
2. In caso di mozione presentata da più di un Consigliere, e trasmessa in forma telematica senza alcuna firma né autografa, né digitale, la mozione stessa deve essere inviata tramite PEC, anche a tutti i Consiglieri interessati, quale conferma della loro volontà di condivisione e di sottoscrizione della mozione medesima.
3. La mozione consiste in una proposta al Consiglio riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio stesso, del Sindaco o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti e organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per le deliberazioni. Sulle mozioni possono essere presentate proposte di emendamenti. Il

proponente della mozione deve dichiarare la disponibilità o non disponibilità ad accogliere tali variazioni. Il testo definitivo viene quindi posto in votazione.

4. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali o internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale. Il proponente dell'ordine del giorno deve dichiarare la disponibilità o non disponibilità ad accogliere variazioni al testo presentato. Le proposte di ordine del giorno sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio che le inserisce all'ordine del giorno della prima adunanza convocata dopo la loro presentazione.
5. Le mozioni e gli ordini del giorno sono presentati per iscritto per il loro inserimento nell'ordine del giorno, almeno 10 giorni prima di quello fissato per la seduta del Consiglio.
6. Qualora il Presidente del Consiglio ravvisi l'opportunità di trasformare una mozione in ordine del giorno e viceversa, ha la facoltà di farlo previa comunicazione al Consigliere proponente.

Articolo 17

MOZIONE D'ORDINE

1. Ciascun Consigliere - a norma dell'art. 28, c. 4, dello Statuto comunale - può presentare una mozione d'ordine, richiamandosi alla legge, al regolamento, all'ordine dei lavori o formulando un rilievo sul dibattito o sulla votazione.
2. Il Presidente decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine.
3. In caso di opposizione da parte del proponente decide il Consiglio senza discussione con votazione per alzata di mano.

TITOLO III: I GRUPPI CONSILIARI

Articolo 18

COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo consiliare.
2. Ogni Consigliere può recedere dal Gruppo al quale appartiene ed aderire ad altro Gruppo esistente se quest'ultimo ne accetti l'adesione, in tal caso il Consigliere recedente dovrà darne comunicazione scritta al Presidente tramite la Pec istituzionale dell'Ente, allegando la dichiarazione di accettazione del Gruppo al quale aderisce.
3. Può essere costituito un Gruppo misto composto da uno o più Consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio Gruppo e che non intendano confluire in altri Gruppi esistenti. L'adesione al Gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale Gruppo.
4. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, o che tale situazione si sia determinata nel corso del mandato, a questi sono riconosciuti i diritti spettanti ad un Gruppo.
5. Il Consigliere che dovesse ricevere una revoca all'utilizzo del nome e del simbolo del suo Gruppo consiliare dovrà comunicare alla prima seduta consiliare successiva in quale Gruppo voglia confluire. In mancanza di indicazioni il Consigliere sarà assegnato al Gruppo misto.

Articolo 19
CAPIGRUPPO CONSILIARI

1. I Gruppi designano entro la prima seduta successiva alla convalida degli eletti il Capogruppo, comunicandolo al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed al Segretario Generale del Comune. In mancanza della comunicazione, sarà considerato Capogruppo il Consigliere più anziano del Gruppo, come determinato per legge.
2. La nomina del Capogruppo deve essere comunicata per iscritto al Presidente con documento sottoscritto dalla maggioranza dei componenti il Gruppo.
3. Il Presidente comunica al Consiglio la costituzione e la composizione dei Gruppi, nonché eventuali successive modificazioni.

Articolo 20
CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente o, in sua assenza, dal Vice Presidente o, in assenza di entrambi, dal Consigliere anziano. Ne sono membri tutti i Capigruppo. Alla riunione assiste, se richiesto dal Presidente, il Segretario Generale o un suo sostituto. Il Sindaco viene preventivamente informato dal Presidente, del giorno e dell'ora della riunione, ha facoltà di partecipare senza diritto di voto ed anche per delega conferita ad un Assessore. Della Conferenza fa parte di diritto il Vice Presidente.
2. In casi di urgenza, il Presidente del Consiglio può convocare la conferenza con breve anticipo, immediatamente prima dell'ora prevista per lo svolgimento del Consiglio e la può riunire in qualsiasi momento della seduta consiliare medesima, sospendendo la stessa per il tempo necessario al completamento dei lavori della Conferenza dei Capigruppo.
3. Le sedute della Conferenza sono valide quando sono rappresentati i Gruppi la cui consistenza numerica sia complessivamente pari alla maggioranza dei Consiglieri in carica.
4. La Conferenza, oltre ai compiti ad essa attribuiti dall'art. 22 dello Statuto e dal presente regolamento: - esamina le proposte di modifica dello Statuto comunale e del Regolamento del Consiglio; - collabora con il Presidente alla programmazione dei tempi delle sedute del Consiglio; - svolge attività consultiva su ogni argomento in merito al quale il Presidente ritenga opportuno acquisirne il parere.
5. Delle riunioni della Conferenza viene redatto apposito verbale.

TITOLO IV: LE COMMISSIONI CONSILIARI

Articolo 21

LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico - amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria, e l'approfondimento dei risultati. Il Consiglio articola il suo lavoro attraverso le seguenti Commissioni consiliari referenti:
 - 1[^] – Affari istituzionali, Statuto, Regolamenti, personale e sicurezza pubblica
 - 2[^] – Territorio, Urbanistica, Lavori pubblici, infrastrutture, ambiente ed attività produttive e commerciali
 - 3[^] – Servizi alla persona, diritti civili, politiche culturali e sportive, della scuola e della formazione professionale
 - 4[^] – Bilancio e controllo dell'attività amministrativa.
2. Fatto salvo quanto previsto al comma 1, il Consiglio, con apposita deliberazione, può integrare, ridurre e modificare il numero e la composizione delle Commissioni Consiliari Permanenti.
3. Le Commissioni durano in carica quanto dura il Consiglio che ha provveduto alla loro nomina.

Articolo 22

COMPOSIZIONE E NOMINA DELLE COMMISSIONI PERMANENTI E DECADENZA DALLA CARICA DI COMMISSARIO

1. Ogni Commissione consiliare permanente è composta da un membro per ogni Gruppo consiliare presente nel Consiglio.
2. Per garantire la proporzionalità della rappresentanza dei Gruppi presenti in Consiglio, ogni Commissario vota secondo il numero di voti che il proprio Gruppo consiliare rappresenta in Consiglio.
3. Le Commissioni sono nominate dal Consiglio, che prende atto di tutte le designazioni dei Capigruppo, formulate secondo il criterio individuato al comma 1 del presente articolo.
4. I Commissari che, senza giustificato motivo, non partecipino a tre sedute di una commissione anche non consecutive in corso d'anno, o non si fanno sostituire, sono dichiarati decaduti dalla Commissione. Per la procedura di decadenza si rimanda all'art. 7, comma 3.

Articolo 23

SOSTITUZIONI

1. Il Consigliere dimissionario è sostituito nella Commissione da un Consigliere del medesimo Gruppo. La sostituzione è comunicata dal Capogruppo al Presidente del Consiglio ed è votata dal Consiglio.
2. Nel caso in cui uno o più componenti cambino di Gruppo, il Consiglio adotta con le stesse modalità previste per la nomina, i provvedimenti tesi a ripristinare la rappresentanza delle forze politiche.

3. Ogni Gruppo ha facoltà di spostare i Consiglieri nei posti assegnati. Il Consiglio, tuttavia, deve prendere atto dei mutamenti intervenuti.
4. Ogni Consigliere può farsi sostituire temporaneamente da un collega da lui designato, con lettera scritta di delega dell'assente o del capogruppo, ovvero mediante autocertificazione da parte del supplente, da consegnare di volta in volta al Presidente, prima dell'apertura della seduta della Commissione.

Articolo 24

PRESIDENZA DELLE COMMISSIONI PERMANENTI

1. Le Commissioni sono presiedute da un Consigliere eletto nel seno di ciascuna con voto palese. In sua assenza la presidenza viene assunta da un Commissario effettivo eletto in funzione di Vice presidente contestualmente all'elezione del Presidente.
2. E' facoltà di ogni Commissione di mutare presidenza in seguito a dimissioni o mozione di sfiducia verso il Presidente.
3. Le riunioni congiunte di più Commissioni, sono presiedute dal Presidente che risulta essere il Consigliere più Anziano secondo quanto previsto all'art. 40 comma 1 del presente Regolamento. In caso di sua assenza, presiede il Presidente presente alla riunione.
4. La Commissione che si occupa di questioni di Bilancio e di controllo dell'attività amministrativa è presieduta da un consigliere di opposizione.

Articolo 25

CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI PERMANENTI

1. Le Commissioni sono convocate dal Presidente con avviso contenente gli argomenti da trattare.
2. L'avviso è consegnato con le stesse modalità previste per la convocazione delle sedute di Consiglio ai sensi degli artt. 30 e seguenti del presente Regolamento. L'avviso viene inviato per via telematica anche ai Consiglieri non componenti la Commissione.
3. Copia dell'avviso di convocazione è inviata al Presidente del Consiglio, al Sindaco, agli Assessori ed al Segretario Comunale.
4. In caso di convocazione congiunta delle Commissioni, ciascun Presidente convoca la propria per quello scopo, concordando l'ordine del giorno.
5. Le sedute delle Commissioni non possono essere contemporanee tra loro o con il Consiglio.
6. Il Presidente è tenuto a convocare la Commissione nel termine di venti (20) giorni dalla data di presentazione della richiesta da parte dei Commissari rappresentanti almeno un quinto dei Consiglieri comunali, che siano componenti in carica della Commissione stessa, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti indicati nella richiesta, in analogia alle disposizioni contenute nell'art. 13 del presente Regolamento.
7. Il numero legale è assicurato con la presenza di Commissari rappresentanti complessivamente 8 voti.
8. Nel caso di necessità di convocazione in via d'urgenza a norma dell'art. 31 commi 2 e 3 del presente Regolamento, e qualora il Presidente della Commissione sia impossibilitato a procedere o non proceda alla convocazione della Commissione, il Presidente del Consiglio Comunale ha facoltà di convocare la Commissione.

Articolo 26

ATTIVITA' DELLE COMMISSIONI PERMANENTI

1. Le Commissioni hanno le funzioni previste dall'art. 26, comma 3, dello Statuto.
2. La Commissione accetta l'audizione dei soggetti di cui all'art. 26, c. 4 e 5, dello Statuto a maggioranza dei commissari e l'esigenza della loro presenza può essere richiesta da almeno 2 commissari.
3. Le Commissioni, negli ambiti di propria competenza, esaminano le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno.

Articolo 27

PARTECIPAZIONE AI LAVORI DELLE COMMISSIONI PERMANENTI

1. Ogni Consigliere può assistere a tutti i lavori delle Commissioni di cui non sia componente, altresì partecipandovi - senza diritto di voto.
2. Il Sindaco ed il Presidente del Consiglio non fanno parte delle Commissioni, ma intervengono di diritto - senza votare. Gli Assessori possono partecipare ai lavori delle Commissioni con facoltà di intervento.
3. La Giunta, al proprio interno, decide delle presenze permanenti od occasionali di propri rappresentanti presso le Commissioni, comunicandolo alle stesse.
4. Il pubblico è di norma ammesso alle sedute, salvo diversa libera determinazione del Presidente, che è tenuto a comunicarla nell'avviso di convocazione. Il pubblico non può comunque prendere la parola.
5. Alle sedute delle Commissioni assiste un Funzionario designato dal Segretario Generale o delegato con funzioni di supporto e di verbalizzazione delle sedute. I verbali sottoscritti anche dal Presidente e dai componenti la Commissione sono depositati entro il giorno successivo presso la Segreteria Generale che ne cura la relativa pubblicazione.
6. Per la partecipazione ai lavori delle Commissioni, i Consiglieri hanno diritto di usufruire dei permessi e di percepire le indennità ed i rimborsi di spese previsti dall'art. 79 del T.U.E.L..

Articolo 28

COMMISSIONI SPECIALI

1. Il Consiglio può costituire le Commissioni speciali, disciplinate ai sensi dell'art. 27 dello Statuto, per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune e controllo dell'attività amministrativa su oggetti chiaramente definiti. Le Commissioni speciali relazionano il Consiglio anche per eventuali raccomandazioni alla Giunta.
2. I Presidenti delle Commissioni speciali sono eletti fra i commissari di minoranza.

TITOLO V: GENERALITA` SULLE SESSIONI E SULLE SEDUTE CONSILIARI

Articolo 29 LE SESSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria due volte l'anno: una per deliberare il Conto Consuntivo dell'anno precedente; l'altra per deliberare il Bilancio di Previsione dell'anno successivo.
2. Si riunisce inoltre ogni qualvolta se ne presenti l'esigenza, in sessione straordinaria ed in sessione straordinaria d'urgenza.

Articolo 30 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. La convocazione del Consiglio è disposta con avviso scritto dal Presidente del Consiglio contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e della sede della seduta.
2. L'avviso di convocazione è trasmesso telematicamente all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dai Consiglieri, ovvero assegnato dall'Amministrazione.
3. La consegna dell'avviso si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di posta elettronica certificata di ciascun Consigliere. Le relative ricevute di accettazione e di consegna sono conservate digitalmente a corredo degli atti della seduta consiliare.
4. In caso di materiale impossibilità di provvedere alla spedizione telematica, l'avviso di convocazione sarà consegnato a mano dal messo comunale al domicilio eletto nel Comune dal Consigliere entro dieci giorni dall'insediamento, secondo le modalità di seguito indicate.
5. Il messo rimette all'ufficio Segreteria Generale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata con le modalità della consegna. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente i nominativi di più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti della seduta consiliare.

Articolo 31 AVVISO DI CONVOCAZIONE – TERMINI DI CONSEGNA

1. L'avviso di convocazione per le sedute deve essere consegnato ai destinatari almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta.
2. Per le sedute convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la seduta.
3. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno della seduta altri argomenti, occorre darne avviso scritto, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti e seguendo le stesse modalità di cui al precedente comma.
4. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa alla seduta del Consiglio.
5. Della convocazione è data notizia alla cittadinanza con apposito manifesto.

Articolo 32

ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente del Consiglio stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, indicando gli argomenti in modo tale da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
3. L'ordine del giorno, di norma, prevede l'iscrizione delle comunicazioni da parte del Sindaco e del Presidente del Consiglio comunale ai primi punti, cui seguono le risposte alle interrogazioni e successivamente le proposte di deliberazione. Nell'ambito di quest'ultime, precedono quelle attinenti alla composizione degli organi istituzionali e contenenti ratifiche delle deliberazioni d'urgenza, seguono le mozioni e gli ordini del giorno. Fanno eccezione le deliberazioni attinenti la surroga dei componenti il Consiglio comunale che precedono ogni altro punto all'ordine del giorno.
4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 35. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
5. Gli argomenti rimangono iscritti all'ordine del giorno fintanto che il proponente non ne chieda il ritiro.

Articolo 33

DEPOSITO DELLE PROPOSTE PER LA CONSULTAZIONE

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, contestualmente alla loro iscrizione, devono essere messi a disposizione dei Consiglieri con il deposito presso l'ufficio Segreteria Generale con modalità idonee a garantirne la piena conoscibilità.
2. Gli atti vengono resi disponibili in forma digitale su supporto informatico e trasmessi telematicamente ai Consiglieri.
3. All'inizio della seduta, le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.
4. Nessuna proposta può essere deliberata dal Consiglio se non iscritta all'ordine del giorno della relativa sessione, o depositata a norma del presente articolo e munita dei pareri previsti dalla legge.

TITOLO VI: SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 34

SEDUTE PUBBLICHE E APERTE

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.
2. La pubblicità è garantita anche con l'ausilio di strumenti audio-video secondo le modalità stabilite dal Regolamento per le riprese audiovisive delle sedute del Consiglio.
3. I provvedimenti concernenti singole persone che non comportino apprezzamenti, nonché quelli relativi alla decadenza di Consiglieri, sono adottati in seduta pubblica con votazione segreta.
4. Si procede sempre in seduta pubblica per tutte le nomine e le designazioni di competenza

consiliare.

5. Nel corso della trattazione di un argomento in seduta pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente del Consiglio, delibera con voti espressi in forma palese il passaggio in seduta segreta, nei casi di sopravvenuta necessità o opportunità.
6. Quando si verificano le particolari condizioni di cui all'art. 28 - comma 6 - dello Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo consiliare, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti.
7. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa a carico del Comune.

Articolo 34 BIS SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA

1. La seduta del consiglio, esclusivamente in casi motivati da gravi ed eccezionali eventi che rendessero impossibile lo svolgimento della seduta in presenza, è convocata in forma telematica su indicazione del Presidente del Consiglio o su richiesta di almeno otto (8) Consiglieri, mediante lo strumento della videoconferenza, comunque in modalità sincrona, con la possibilità anche di tutti i componenti, ad eccezione del Presidente del C.C. e del Segretario Comunale o loro vicari, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili sul mercato, in via prioritaria liberi e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, con l'utilizzo di webcam e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati (ad es. p.c., telefoni cellulari, piattaforme on line...) idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi.
2. La seduta è valida in videoconferenza, con la presenza del Presidente del Consiglio e del Segretario Generale – o loro vicari - nell'aula consiliare del Palazzo Municipale e con la possibilità che tutti gli altri componenti il Consiglio Comunale e gli Assessori siano collegati in videoconferenza, purchè gli stessi dichiarino il luogo da cui si collegano.
3. Entro il giorno in cui si tiene la seduta, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una chat con videochiamata in simultanea o di programmi reperibili in rete o direttamente dall'Amministrazione.
4. Per le sedute del Consiglio Comunale la pubblicità della seduta sarà garantita mediante un collegamento dedicato in streaming, assicurando la visione da parte dei Cittadini senza possibilità d'intervento. Nel caso non vi fossero impedimenti derivati da gravi ed eccezionali eventi è comunque garantita la possibilità ai Cittadini di essere ammessi alle sedute nell'aula del Consiglio. Nel caso in cui non sia possibile la diretta in streaming, la registrazione della seduta sarà resa disponibile e pubblicata entro 10 giorni dalla chiusura della seduta del Consiglio Comunale.

5. In caso di seduta segreta, la pubblicità delle sedute del Consiglio Comunale deve essere sospesa, e la seduta prosegue in videoconferenza dei suoi componenti, compreso il Segretario Generale e i propri collaboratori e/o il vicario, vincolati al segreto d'ufficio.
6. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente e al Segretario Generale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla presentazione di documenti, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea.
7. Il Segretario Generale attesta la presenza dei componenti degli organi mediante appello nominale, compreso il momento del voto per coloro che sono collegati via telematica, in funzione delle competenze, ex art. 97, comma 4, lettera a) del D.lgs. n. 267/2000.
8. La seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario Generale, è dichiarata valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, attraverso la verifica della presenza a video, secondo i quorum previsti dal regolamento consiliare, dallo statuto, dalla legge. Rimane valida la possibilità per i Consiglieri comunali di richiedere la verifica del numero legale durante la seduta.
9. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente, esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale – audio.
10. Al termine della votazione il Presidente dichiara l'esito, con l'assistenza degli scrutatori e la dichiarazione del Segretario Generale sulla verbalizzazione del voto e dei presenti.
11. La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario Generale ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto espressamente a verbale della seduta in modalità di videoconferenza, ovvero con la partecipazione di componenti in videoconferenza.
12. La seduta può prevedere la presenza presso la sede comunale e in collegamento mediante videoconferenza.
13. Se nell'ora fissata per l'inizio della riunione e/o se nel corso della stessa, per qualsiasi motivo, la connessione di uno o più Consiglieri Comunali non fosse attiva e/o fosse impossibile per quella sera ripristinarla, la seduta – verificata l'esistenza del numero legale - sarà ugualmente autorizzata; il Consigliere non connesso per problemi tecnici, sarà giustificato. Se il numero legale non fosse assicurato, la seduta verrà sospesa fino al ripristino del collegamento.
14. Constatata la mancanza del numero legale, il Presidente può sospendere la seduta per un massimo di 30 minuti per consentire il formarsi del numero legale. Decorso inutilmente tale termine, dichiara deserta la stessa in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, dei quali non è stata conclusa la trattazione. I Consiglieri con problemi tecnici tuttavia hanno la facoltà - nel tempo stabilito per la ripresa della seduta - di raggiungere la sala consiliare in Municipio se vogliono risultare presenti.

15. Qualora la seduta si svolga presso la sede comunale e siano presenti tutti i componenti, compreso il Segretario Generale o il suo vicario, non si procede con le modalità della videoconferenza.

Articolo 35 SEDUTE SEGRETE

1. La seduta del Consiglio è segreta quando si debbano trattare questioni concernenti persone, che comportino giudizi su demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità oppure abbiano per oggetto il conferimento di impieghi, licenziamento, punizioni, promozioni, o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone stesse.
2. Quando, nella trattazione di un argomento in seduta pubblica, si inserisca un fatto o un problema concernente la qualità e capacità di determinate persone, o allorché l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale e di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per i terzi, la sua discussione pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente del Consiglio o su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri, a maggioranza dei voti espressi in forma palese o segreta, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con l'indicazione esplicita e succinta dei motivi.
3. Durante la seduta segreta restano in aula i componenti del Consiglio, gli Assessori ed il solo Segretario Generale o suo sostituto, vincolati al segreto d'ufficio.

Articolo 36 COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri nella discussione degli argomenti hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico- amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza, del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità delle persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o ha comportamenti non consoni al decoro delle istituzioni o lede i principi affermati nei commi precedenti, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, senza che il Consigliere tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola, fino alla conclusione dell'argomento in discussione.
5. Se il Consigliere richiamato persiste nel suo atteggiamento, ovvero nei casi più gravi anche indipendentemente da precedenti richiami, il Presidente dispone l'allontanamento temporaneo dall'aula. Se il Consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito del Presidente di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e dà le istruzioni necessarie affinché i suoi ordini siano eseguiti.
6. Di questi provvedimenti è fatta menzione nel verbale. Il richiamo, la censura e l'espulsione possono essere revocati, sentite le giustificazioni del Consigliere.

Articolo 37
DISCIPLINA DELLE SEDUTE

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze nei posti a loro riservati.
2. I Consiglieri che intendano parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio e nel corso del dibattito fino al termine della discussione.
3. Il Presidente può richiamare il Consigliere che ha preso la parola, a concludere l'esposizione qualora il tempo a sua disposizione sia scaduto, o invitarlo ad attenersi all'argomento in discussione.
4. Nel caso in cui il Consigliere non si attenga al richiamo, il Presidente può togliergli la parola.

Articolo 38
COMPORAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico deve tenere un comportamento corretto e deve astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso o da comunicazioni o scambi di parola con i Consiglieri.
2. Il Presidente del Consiglio può disporre la immediata espulsione di chi non ottemperi a queste prescrizioni o turbi lo svolgimento della seduta.
3. In caso di più grave impedimento il Presidente può disporre che la seduta prosegua a porte chiuse.
4. Il Presidente può inoltre disporre gli opportuni provvedimenti per prevenire disordini, sia all'interno sia all'esterno dell'aula.
5. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente e dopo che sia sospesa o tolta la seduta.

Articolo 39
SALA DELLE RIUNIONI

1. Il Consiglio si riunisce di norma nell'apposita sala del Palazzo Municipale.
2. Il Presidente del Consiglio può, per motivi o circostanze speciali, scegliere un luogo diverso di riunione sempre all'interno del territorio comunale.
3. La riunione potrà tenersi anche al di fuori del territorio comunale, solo nel caso di sedute aperte di cui al precedente art. 34, senza che si assumano atti con valore deliberativo.
4. La sala delle riunioni deve consentire, nelle sedute pubbliche, la presenza del pubblico in apposito settore.
5. Il luogo della riunione deve essere comunque sempre indicato nell'avviso di convocazione.

TITOLO VII – IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Articolo 40
PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI

1. Tutte le sedute del Consiglio successive alla prima sono presiedute dal Presidente del Consiglio. Nei casi di assenza o impedimento temporaneo o di incompatibilità, prevista per legge, del Presidente del Consiglio, le funzioni dello stesso vengono svolte dal Vice Presidente o, in sua assenza, dal Consigliere anziano. Il Consigliere anziano è individuato in

colui che ha ottenuto la cifra individuale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza, in caso di parità di voti il Consigliere anziano è considerato il più anziano di età.

Articolo 41

COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente - a norma dell'art. 21 dello Statuto Comunale - rappresenta il Consiglio, lo convoca e lo presiede, dirige e regola la discussione nell'ambito delle sedute consiliari, precisa i termini delle questioni sulle quali si vota, concede la facoltà di parlare e proclama il risultato delle votazioni.
2. A tal fine, ha facoltà di prendere la parola e di intervenire nella discussione in qualsiasi momento, mantiene l'ordine della seduta, può sospenderla e scioglierla facendone redigere processo verbale.
3. Organizza l'attività del Consiglio definendone il piano dei lavori e l'ordine del giorno.
4. Programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentito il parere della Conferenza dei Capigruppo.
5. Organizza, assegna e coordina i lavori delle Commissioni consiliari anche mediante la periodica consultazione dei rispettivi Presidenti.
6. Il Presidente, oltre a esercitare le attribuzioni conferitegli dalle norme di legge e statutarie:
 - a) fissa le modalità per l'accesso del pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio e delle Commissioni, anche con l'ausilio di strumenti audio-video e tramite una rete telematica;
 - b) organizza i mezzi e le strutture in dotazione al Consiglio, anche al fine di consentire a ciascun Consigliere l'esercizio dell'iniziativa relativamente a tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio stesso;
 - c) attua ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato e, ove occorra, assicura agli stessi la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, e interrogazioni;
 - d) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio dalle sedute dello stesso;
 - e) fornisce all'Assessore al Bilancio, in sede di predisposizione del Bilancio, le indicazioni economiche corredate da apposita relazione illustrativa, finalizzate allo stanziamento nel Bilancio di previsione di risorse finanziarie destinate a garantire l'autonomia del Consiglio;
 - f) presenta apposito emendamento qualora la Giunta non inserisca nello schema organizzativo di cui all'art. 3 e 4 del presente Regolamento, le indicazioni dell'Ufficio di Presidenza.
7. Dell'utilizzo della sala consiliare è preventivamente informato l'ufficio Segreteria Generale.

Articolo 42

RUOLO DI RAPPRESENTANZA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Al Presidente del Consiglio è demandato il compito di rappresentare il Consiglio nelle pubbliche manifestazioni.
2. Il Presidente del Consiglio nell'ambito dell'Amministrazione comunale costituisce la seconda carica cerimoniale dopo il Sindaco.
3. Al Presidente del Consiglio deve essere comunicato il calendario delle manifestazioni alle quali è interessata l'Amministrazione comunale.

TITOLO VIII: SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE E RELATIVA DISCIPLINA

Articolo 43

NUMERO LEGALE PRIMA E SECONDA CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio non può validamente deliberare in prima convocazione se non interviene almeno la metà del numero dei suoi componenti, senza computare il Sindaco.
2. I Consiglieri che dichiarino di astenersi o siano presenti ma non votanti concorrono a formare il numero legale per la validità delle adunanze. Non concorrono coloro che si allontanano dalla sala o che debbano allontanarsi nei casi previsti dalla normativa vigente.
3. Quando la prima convocazione è andata deserta perché il numero legale non è raggiunto entro il termine di 30 minuti dall'ora di inizio stabilita nell'avviso di convocazione, ovvero perché nel corso della seduta è stata accertata la mancanza di tale requisito protratto per 30 minuti, il numero legale per la validità della seduta in seconda convocazione - da tenersi per gli argomenti iscritti nel programma dei lavori della seduta in cui è mancato il numero legale - nella seduta successiva già convocata od in altra seduta da convocare ai sensi dell'art. 44, è raggiunto con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri, senza computare il Sindaco.
4. Nella seduta di seconda convocazione non si può deliberare su argomenti per i quali sono previste per legge, statuto o regolamento, maggioranze speciali.

Articolo 44

SEDUTE DI SECONDA CONVOCAZIONE – MODALITÀ

1. Il Presidente del Consiglio può disporre la convocazione del Consiglio in prima e seconda convocazione con lo stesso avviso fissando l'ora della prima e l'ora della seconda distanziandole di almeno un'ora l'una dall'altra.
2. Qualora il Presidente del consiglio non abbia convocato il Consiglio con lo stesso avviso anche in seconda convocazione, il Consiglio deve essere appositamente convocato dal Presidente del Consiglio con un nuovo avviso. In tal caso l'avviso di convocazione dei Consiglieri può essere recapitato agli stessi, in deroga ai termini previsti al precedente art. 31 del presente regolamento, almeno 24 ore prima del giorno fissato per la riunione.
3. Nella adunanza di seconda convocazione che ha luogo nello stesso giorno della prima possono essere esaminate solo proposte iscritte all'ordine del giorno della adunanza di prima convocazione andata deserta.
4. Si osservano le modalità previste dal presente Regolamento in ordine alla convocazione e al numero legale qualora il Presidente del Consiglio debba convocare un Consiglio che veda

iscritti all'ordine del giorno argomenti aggiuntivi a quelli "maturati" all'interno di una adunanza andata deserta.

Articolo 45
APERTURA SEDUTA E NOMINA SCRUTATORI

1. La seduta del Consiglio ha inizio con la verifica del numero legale a norma dell'art. 43, effettuata mediante appello nominale dei Consiglieri, fatto dal Segretario Generale.
2. Ciascun Consigliere può chiederne la verifica dopo che la discussione sia stata dichiarata chiusa e prima che sia stato dato inizio alla votazione.
3. Constatata la mancanza del numero legale, il Presidente può sospendere la seduta per un massimo di 30 minuti per consentire il formarsi del numero legale. Decorso inutilmente tale termine, dichiara deserta la stessa in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, dei quali non è stata conclusa la trattazione.
4. Una volta verificata l'esistenza del prescritto numero legale, il Presidente designa 3 Consiglieri alle funzioni di scrutatore. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
5. Gli scrutatori, che nel corso della seduta per qualsiasi motivo si assentano, sono sostituiti con le stesse modalità con le quali sono stati designati.

Articolo 46
COMUNICAZIONI

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti e avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e del Sindaco, in dieci minuti per ogni argomento trattato.
3. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun Gruppo, per non più di cinque minuti.

Articolo 46 BIS
TRATTAZIONE DELLE INTERROGAZIONI

1. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato, ai sensi del precedente art. 15, rispondono entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. La risposta è data di norma, nella prima adunanza del Consiglio che si tiene entro il termine sopraindicato. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data per iscritto. Se il Consigliere interessato lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunicate al Consiglio nella prima adunanza successiva.
2. In caso di interrogazione presentata da più di un Consigliere, e trasmessa in forma telematica senza alcuna firma né autografa, né digitale, l'interrogazione stessa deve essere inviata tramite PEC, anche a tutti i Consiglieri interessati, quale conferma della loro volontà di condivisione e di sottoscrizione dell'interrogazione medesima.
3. La trattazione delle interrogazioni avviene all'inizio della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.

4. La trattazione delle interrogazioni viene effettuata nell'ordine in cui sono iscritte all'ordine del giorno. Se il Consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare l'interrogazione, questa s'intende rinviata ad altra adunanza.
5. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, per un tempo contenuto entro cinque minuti, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Quando l'interrogazione ha per oggetto il funzionamento e i lavori del Consiglio, il Presidente dà risposta all'interrogante. Negli altri casi invita il Sindaco a dare risposta alla interrogazione o a demandare a un Assessore incaricato di provvedervi. La risposta deve essere effettuata nel tempo di dieci minuti.
6. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente oppure del Sindaco o dell'Assessore.
7. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta a uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
8. Le interrogazioni relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
9. Le interrogazioni riguardanti un argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
10. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Ciascun Consigliere può presentare una sola interrogazione d'urgenza per seduta di Consiglio. La risposta, se non può essere data immediatamente, è disciplinata come nei precedenti commi.
11. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio, oppure in coda all'ultimo punto all'ordine del giorno.
12. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo Statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano di governo del territorio e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di interrogazioni.

Articolo 47 **ORDINE DEI LAVORI**

1. Gli argomenti o proposte di deliberazione vengono discussi nella successione prevista dall'ordine del giorno.
2. È facoltà del Consiglio spostare gli argomenti all'ordine del giorno quando ne ravvisi la necessità e l'opportunità, su proposta dei Capigruppo, del relatore e della Giunta, previo un intervento a favore ed uno contro, con votazione immediata.
3. La trattazione dei singoli argomenti seguirà di regola la seguente articolazione:
 - a) Relazione illustrativa;
 - b) Presentazione, discussione e votazione di eventuali emendamenti;
 - c) Discussione con interventi dei Consiglieri;
 - d) Replica del relatore;

- e) Dichiarazioni di voto finale;
 - f) votazione finale della proposta;
 - g) Proclamazione dell'esito della votazione finale;
 - h) Eventuale votazione sulla immediata esecutività.
4. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti non iscritti all'ordine del giorno della seduta.

Articolo 48

QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE

1. Prima di entrare nel merito delle proposte iscritte all'ordine del giorno, i Consiglieri possono sollevare preliminarmente "questioni pregiudiziali", attinenti cioè alla opportunità o legittimità di trattare un argomento, ovvero "questioni sospensive", attinenti cioè alla necessità di rinviare la trattazione ad altra seduta.
2. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive devono essere sollevate prima dell'inizio della trattazione di una proposta a pena di inammissibilità.
4. Sulle questioni pregiudiziali e sospensive può intervenire oltre al proponente un solo Consigliere per ciascun Gruppo, per non oltre cinque minuti.
5. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo un'unica discussione, con le modalità di cui al precedente comma.
6. Sulle questioni pregiudiziali e sospensive si pronuncia il Consiglio a maggioranza, con votazione per alzata di mano, prima di procedere alla discussione di merito.

Articolo 49

SOSPENSIONE DEI LAVORI

1. Il Presidente ha la facoltà di sospendere brevemente la seduta di sua iniziativa, qualora lo richiedano un capogruppo, il Sindaco, un assessore o il relatore, per consentire brevi riunioni allo scopo di trovare intesa sull'ordine dei lavori, sugli argomenti in discussione, su verifiche di carattere tecnico ed altre necessità.
2. In caso di diniego, il richiedente può appellarsi al Consiglio, che decide per alzata di mano senza discussione.

Articolo 50

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

1. La relazione illustrativa dell'argomento da trattare è svolta o dal Presidente, o dall'Assessore competente, o da altro Consigliere relatore o dal proponente.
2. Il relatore può rimettersi al testo scritto o alla documentazione depositata.
3. Su particolari argomenti, la relazione può essere svolta da un Funzionario comunale o altro consulente incaricato dal relatore.
4. Il relatore ha a sua disposizione di norma 20 minuti per svolgere la relazione, salvo casi particolari in relazione alla complessità dell'argomento.

Articolo 51 DURATA DEGLI INTERVENTI

1. La durata di ogni intervento non può superare i 10 minuti.
2. I Consiglieri parlano dal proprio posto rivolgendosi al Presidente.
3. Quando il discorso eccede il tempo stabilito, il Presidente invita il Consigliere a concludere e, se questi persiste, può toglierli la parola; uguale facoltà ha il Presidente nei riguardi del Consigliere che, richiamato due volte all'argomento, seguiti a discostarsene.
4. Nessun intervento può essere interrotto né rinviato per la sua continuazione ad altra seduta.
5. Nessun Consigliere può parlare più di una volta durante la discussione di uno stesso argomento, se non per una breve replica, per questioni di carattere incidentale o per fatto personale. In questo caso gli interventi non possono superare il limite di 5 minuti.

Articolo 51 BIS DICHIARAZIONI DI VOTO

1. Ogni Gruppo consiliare può fare una sola dichiarazione di voto per ogni punto all'ordine del giorno, fatta salva la facoltà del singolo Consigliere che vota in modo difforme dal proprio gruppo di appartenenza.
2. La dichiarazione di voto può essere fatta da un Consigliere appartenente al Gruppo, che esprime in un tempo massimo di 3 minuti le intenzioni di voto del suo Gruppo.
3. Durante le dichiarazioni di voto non è consentito fare riferimento alla relazione illustrativa della proposta deliberativa se la stessa non è stata oggetto di discussione consiliare.
4. Anche il Sindaco può effettuare una dichiarazione di voto della durata di 2 minuti.

Articolo 52 GLI EMENDAMENTI

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. Costituiscono emendamenti le proposte di correzioni di forma, di modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo dello schema di deliberazione.
3. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente tramite Pec istituzionale dell'Ente, entro il secondo giorno lavorativo precedente quello dell'adunanza.
4. Quando si tratta di proposte di modifica di limitata entità possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta.
5. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6. Le proposte di emendamenti pervenute all'ufficio protocollo del Comune prima dell'adunanza sono subito trasmesse al Presidente, al Sindaco per conoscenza e al Segretario Generale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Generale, su richiesta del Presidente, esprime parere consultivo nell'ambito delle proprie competenze.
7. Qualora l'istruttoria degli emendamenti pervenuti comporti un approfondimento di ordine tecnico o giuridico o contabile tale da non consentire l'espressione dei pareri entro il termine

fissato per la trattazione degli argomenti, i Funzionari competenti dovranno adeguatamente darne motivazione scritta al Presidente del Consiglio affinché ne informi il Consiglio; con la medesima comunicazione i Funzionari dovranno indicare il termine entro cui potranno concludere l'istruttoria affinché il Consiglio possa uniformare l'organizzazione dei propri lavori.

8. Per gli emendamenti presentati allo schema del bilancio di previsione non si osservano i termini e procedimenti indicati ai precedenti commi 3 e 4 ma i termini e le modalità fissati dal Regolamento di contabilità.

Articolo 53 FATTO PERSONALE

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il componente del Consiglio che chiede la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.
3. Se il componente del Consiglio insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.
4. Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente colui che lo ha provocato.
5. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, singolarmente, per più di 3 minuti.

Articolo 54 CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

1. Il Presidente, nel rispetto del presente Regolamento (art. 51), dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto.
3. Durante la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

Articolo 55 MODALITA' DI VOTAZIONE

1. Le votazioni hanno luogo in forma palese (per alzata di mano, per appello nominale) o a scrutinio segreto.
2. Prima di procedere alla votazione il Presidente illustra le modalità di espressione del voto.
3. Salvo i casi in cui sia diversamente stabilito, ogni deliberazione o proposta si intende approvata allorché i voti favorevoli prevalgono sui contrari.
4. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
5. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
6. In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta, essa è solo inefficace e può essere iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva, salvo richiesta del Sindaco di rimetterla in votazione.

7. Nel caso si dovessero verificare delle irregolarità, il Presidente può ritenere invalida la votazione e disporre l'immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i Consiglieri che erano presenti allo scrutinio precedente.
8. Il verbale riporta esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

Articolo 56

IMMEDIATA ESEGUIBILITA` DELLE DELIBERAZIONI

1. In caso d'urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. A tal fine il Consiglio provvede con separata votazione per alzata di mano.

Articolo 57

VOTAZIONI D'URGENZA

1. Ove la trattazione di un argomento minacci di protrarsi oltre un termine di legge o assegnato da altro organo a ciò legittimato dopo il quale scattino provvedimenti irreparabili per il Consiglio medesimo o per le sue prerogative, il Presidente dichiara senz'altro chiusa la fase di trattazione in corso e pone in votazione il progetto così come si trova in quel momento.

Articolo 58

FUNZIONI DI SEGRETARIO – VERBALE DELLE SEDUTE

1. Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario Generale o dal Vice Segretario. Il Consiglio può affidare le funzioni di segretario ad un Consigliere, in caso di assenza o impedimento del Segretario Generale o del Vice Segretario.
2. L'esclusione del Segretario Generale è di diritto, nei casi in cui si rilevi conflitto di interessi con l'argomento oggetto della discussione.
3. Di ogni seduta pubblica è redatto un verbale. Per esigenze di carattere pratico il verbale è suddiviso in tante deliberazioni quanti sono gli argomenti trattati nella seduta.
4. In tale verbale sono riportati:
 - i provvedimenti sottoposti all'esame del Consiglio, nel testo depositato;
 - ogni emendamento a quanto indicato al punto precedente;
 - gli interventi effettuati o presentati per iscritto nel corso della seduta;
 - i provvedimenti adottati;
 - le mozioni, interpellanze, interrogazioni, ordini del giorno, nel testo in cui sono stati presentati.
5. Il verbale della seduta segreta deve riportare quanto risponde utilmente alla discussione, riassumendola.
6. Il verbale della seduta deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione di quelli che hanno votato contro, si sono astenuti o hanno dichiarato di non partecipare alla votazione.
7. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario Generale.
8. Per la compilazione del verbale il Segretario Generale può essere coadiuvato da altri dipendenti dell'amministrazione comunale.

9. Eventuali dichiarazioni offensive o diffamatorie sono riportate nel verbale esclusivamente quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta.
10. Ove si proceda a registrazione dei dibattiti consiliari, degli stessi, per mezzo di ditta appositamente incaricata, il Segretario Generale cura la redazione di apposito resoconto integrale che viene depositato, in libera consultazione, presso la Segreteria ed inviato per via telematica a tutti i Consiglieri
11. Non si procede ad approvazione del verbale dell'adunanza da parte dell'organo deliberante. Tuttavia, è consentito ad ogni Consigliere chiedere, per iscritto, con nota da consegnarsi al protocollo del Comune almeno 48 ore prima di un'adunanza, che siano apportate modifiche o integrazioni a un verbale di adunanza, purché non comportino modificazioni delle decisioni adottate. Il Consigliere deve precisare quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale. All'inizio della nuova adunanza, prima di deliberare su qualsiasi altro argomento, il Segretario dà lettura della parte del verbale di cui si chiede la modifica. Non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta, dopodiché pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

TITOLO IX: DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE NOMINE CHE SPETTANO AL CONSIGLIO

Articolo 59

ALBO DEI CANDIDABILI ALLE NOMINE CHE SPETTANO AL CONSIGLIO

1. Con proprio atto di indirizzo il Consiglio può decidere la predisposizione di un Albo comunale degli esperti che si candidano da sé alle nomine, in aggiunta a quelli candidati secondo i punti a), b), e c) dell'art. 28, comma 2, dello Statuto.

TITOLO X: INFORMAZIONE DEL PUBBLICO

Articolo 60

COMUNICATI, MANIFESTI, AVVISI

1. In attuazione dell'art. 82 dello Statuto, il Sindaco pubblica comunicati, manifesti e avvisi da affiggere nei luoghi pubblici.
2. All'interno della Casa comunale e degli uffici, il Sindaco cura la esposizione al pubblico di tutto quanto concerne le procedure relative ai procedimenti amministrativi.

Articolo 61

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento, che sostituisce ed abroga il precedente Regolamento del Consiglio, entra in vigore il giorno stesso in cui diviene esecutiva la deliberazione di approvazione del presente Regolamento.