



CITTA' DI TREVISO

**REGOLAMENTO DEL
CONSIGLIO COMUNALE**

Indice sistematico

PARTE I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	4
CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
Art. 1 - Regolamento – Finalità	4
Art. 2 - Interpretazione del regolamento	4
Art. 3 - La sede delle adunanze	4
CAPO II – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE	5
Art. 4 Presidenza delle adunanze	5
Art. 5 Il Presidente del Consiglio Comunale	5
Art. 6 – Dimissioni e cessazione dalla carica	6
CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI	6
Art. 7 – Costituzione	6
Art. 8 - Conferenza dei Capi gruppo	7
Art. 8-bis – Prerogative dei Capi gruppo consiliari	8
CAPO IV – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI	8
Art. 9 – Istituzione e criteri di composizione	8
Art.10 - Presidenza e costituzione delle Commissioni	9
Art. 11 Convocazione delle Commissioni consiliari permanenti	9
Art.12 - Funzionamento delle Commissioni	10
Art.13 - Prerogative delle Commissioni	10
Art.14 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori	11
CAPO V – COMMISSIONI SPECIALI	11
Art.15 - Istituzione Commissioni Speciali	11
Art. 16 - Commissioni d’inchiesta	12
Art.17 - Commissioni di studio	12
PARTE II – I CONSIGLIERI COMUNALI	13
CAPO I – NORME GENERALI.....	13
Art.21 - Riserva di legge	13
CAPO II – INIZIO E CESSAZIONE MANDATO ELETTIVO	13
Art.22 - Entrata in carica – Convalida	13
Art.23 – Dimissioni	13
Art.24 - Decadenza e rimozione dalla carica	14
Art.25 - Sospensione dalle funzioni	14
CAPO III – DIRITTI	14
Art.26 - Diritto d’iniziativa per proposte di deliberazione	15
Art.27 - Diritto di presentazione di interrogazioni e interpellanze	16
Art. 27-bis - Diritto di presentazione mozioni e ordini del giorno	16
Art. 28 - Richiesta di convocazione del Consiglio	17
Art.29 - Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi	18
Art.30 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	18
Art.31 - Diritto di informazione relativo a documenti di altri enti e di concessionari di pubblici servizi.	19
Art.32 Diritto di accesso dei Consiglieri alle strutture comunali	19
CAPO IV – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO	19
Art.33 - Diritto di esercizio del mandato elettivo	19
Art.34 - Divieto di mandato imperativo	19
Art.35 - Partecipazione alle adunanze	20
Art.36 - Astensione obbligatoria	20
Art.37 - Responsabilità personale – Esonero	20
Art. 38 – Pubblicità della situazione patrimoniale	21
CAPO V - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI	21
Art.39 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali	21
Art.40 - Funzioni rappresentative	21
Art.41 - Deleghe ed incarichi del Sindaco	21
PARTE III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	22
CAPO I – CONVOCAZIONE	22
Art.42 – Competenza	22
Art.43 - Avviso di convocazione	22
Art.44 - Ordine del giorno	23

Art.45 - Avviso di convocazione: Consegna e modalità	23
Art.46 - Avviso di convocazione: termini di consegna	24
Art.47 - Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione	24
CAPO II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE	25
Art.48 - Deposito degli atti	25
CAPO III – PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE	25
Art.49 – Adunanze di prima convocazione	25
Art.50 - Adunanze di seconda convocazione	26
Art.51 - Adunanze pubbliche	27
Art.52 - Adunanze segrete	27
Art.53 - Adunanze “aperte”	28
Art.54 - RegISTRAZIONI audio e video	28
CAPO IV – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE	28
Art.55 - Comportamento dei Consiglieri	28
Art.56 - Ordine della discussione	29
Art. 57 – Partecipazione degli Assessori alle adunanze	29
Art.58 - Comportamento del pubblico	30
Art.59 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula	30
CAPO V – ORDINE DEI LAVORI	31
Art.60 - Comunicazioni – Interrogazioni – Interpellanze	31
Art.61 - Ordine di trattazione degli argomenti	32
Art.61bis – Sospensione dell’adunanza	32
Art.62 - Discussione – Norme generali	32
Art.63 - Questione pregiudiziale	33
Art.64 – Questione sospensiva	33
Art.65 - Fatto personale	33
Art.66 - Termine dell’adunanza	34
CAPO VI – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE – IL VERBALE	34
Art.67 - La partecipazione del Segretario all’adunanza	34
Art. 68 - Verbali di seduta e deliberativi	34
PARTE IV – ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO	35
CAPO I – FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO	35
Art.69 - Criteri e modalità	35
CAPO II – FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO	36
Art.70 - Criteri e modalità	36
PARTE V – LE DELIBERAZIONI	36
CAPO I – COMPETENZA DEL CONSIGLIO	36
Art.71 - La competenza esclusiva	36
CAPO II – LE DELIBERAZIONI	37
Art.72 - Forma e contenuti	37
Art.73 - Approvazione – Revoca – Modifica	37
CAPO III – LE VOTAZIONI	38
Art.74 - Modalità generali	38
Art.75 - Votazioni in forma palese	39
Art.76 - Votazioni per appello nominale	39
Art.77 - Votazioni segrete	39
Art.77-bis – Consiglieri scrutatori	40
Art.78 – Maggioranza e Minoranza Consiliare	40
Art.79 - Esito delle votazioni	40
Art.80 - Deliberazioni immediatamente eseguibili	41
PARTE VI – ELEZIONI – NOMINE – REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE	41
CAPO I – ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE	41
Art.81 - Procedura per l’elezione	41
Art.82 - La mozione di sfiducia costruttiva	42
PARTE VII – LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL’AMMINISTRAZIONE	42
CAPO I – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE PROMOZIONE - RAPPORTI	42
Art.83 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni	42
CAPO II – LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI	42
Art.84 - La consultazione dei cittadini	42

Art.85 - Il referendum	43
CAPO III – LE CONSULTE CIVICHE	43
Art. 86 – Istituzione e finalità delle Consulte civiche	43
Art. 87 – Requisiti e modalità per la nomina dei componenti	43
Art. 88 – Durata in carica, decadenza e dimissione dei componenti	44
Art. 89 – Convocazione e coordinamento delle consulte civiche	44
Art. 90 – Validità e verbalizzazione delle sedute	44
Art. 91 – Impegni dell’Ente ed esclusione di compensi	44
PARTE VIII – AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE	45
Art. 92 - Forme di autonomia	45
Art. 94 - Presidente del Consiglio	45
Art.95 - Entrata in vigore	46
Art.96 – Diffusione	46

PARTE I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Regolamento – Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal presente regolamento.
2. Costituiscono fonti normative del presente regolamento: il D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e s.m.i., lo statuto dell'ente, i principi generali dell'ordinamento che presiedono al funzionamento dei Consigli comunali ed ogni altra norma di legge vigente in materia.

Art. 2 - Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente del Consiglio comunale, il quale, dandone contestualmente comunicazione al Sindaco, incarica immediatamente il Segretario Generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capi gruppo.
2. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga un numero di voti favorevoli pari ai tre quinti dei Consiglieri comunali dai Capi gruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio, il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono presentate al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo presenti in aula e il Segretario Generale, per esaminare le eccezioni sollevate secondo la procedura di cui al comma secondo. Quando la soluzione interpretativa non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, propone il rinvio dell'argomento oggetto dell'eccezione in una fase successiva dell'adunanza, oppure propone il rinvio dell'argomento a successiva adunanza, ai sensi rispettivamente degli art. 61 e 64 del presente regolamento. In caso di rinvio ad altra adunanza, nei giorni seguenti attiva la procedura di cui ai precedenti commi.
4. Le soluzioni interpretative devono, in ogni caso, sfociare in corrispondenti modifiche regolamentari, venendo sottoposte al Consiglio nella prima seduta utile al termine dell'iter esplicitato nei commi precedenti, ed approvate con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Art. 3 - La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso il palazzo municipale.
2. La parte principale della sala ove si svolge la riunione, arredata ed adeguatamente attrezzata allo scopo, è destinata a comporre e delimitare l'area riservata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico e agli organi di informazione, assicurando agli stessi la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.

3. Durante la seduta nessuna persona estranea al Consiglio può accedere all'area delimitata e riservata ai Consiglieri se non per ragioni di servizio o per decisione del Presidente del Consiglio Comunale.
4. Il Presidente del Consiglio comunale, consultati il Sindaco e la Conferenza dei Capi gruppo, può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dal palazzo municipale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni che rendano preferibile lo svolgimento del Consiglio in luoghi diversi. Di tali ragioni il Presidente del Consiglio comunale ne dà contezza all'apertura della seduta consiliare.
5. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

CAPO II – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 4 Presidenza delle adunanze

1. La prima adunanza del Consiglio comunale è presieduta dal Consigliere anziano, ovvero colui che ha ottenuto la cifra individuale più elevata (il cui calcolo è definito all'art. 40 del d.lgs. 267/2000). In caso di parità di voti è Consigliere anziano il più anziano di età. Egli presiede la convalida degli eletti e dispone immediatamente l'elezione del Presidente del Consiglio comunale, il quale a sua volta presiede immediatamente all'elezione del Vicepresidente del Consiglio comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Presidente del Consiglio comunale, la presidenza è assunta dal Vicepresidente del Consiglio Comunale. In assenza anche del Vicepresidente presiede il Consigliere anziano presente in aula.

Art. 5 Il Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
4. Durante le sedute consiliari, il Presidente ha, nell'esercizio delle sue funzioni, la facoltà di prendere la parola tutte le volte che lo ritenga necessario al fine di moderare e mantenere proficua la discussione nei termini fissati dal presente Regolamento.
5. Qualora il Presidente intenda intervenire in qualità di Consigliere è tenuto a dichiararlo preventivamente all'assemblea e a farsi sostituire da colui che in base allo Statuto è chiamato a svolgere le funzioni vicarie. Tali interventi sono, pertanto, soggetti alla regolamentazione illustrata agli art. 55, 56 e 62.

6. Analoga procedura si applica al Vicepresidente o al Consigliere Anziano qualora si trovino in predetta condizione.

Art. 6 – Dimissioni e cessazione dalla carica

1. Le dimissioni dalla carica di Presidente del Consiglio comunale sono presentate personalmente al protocollo del Comune con nota sottoscritta, non necessitano di presa d'atto, sono perfezionate ed efficaci dalla data di registrazione al protocollo ed irrevocabili.
2. Qualora le dimissioni vengano presentate nel corso dell'adunanza consiliare sono attestate da dichiarazione scritta e firmata dal dimissionario, il quale è tenuto a comunicarlo al Consiglio, ai fini della presa d'atto sulla quale non è ammessa discussione. Tale comunicazione è riportata nel verbale di seduta. Espletata questa procedura le dimissioni si considerano immediatamente efficaci. L'adunanza nella quale il Presidente si dimette prosegue sotto la direzione del Vicepresidente, in assenza anche di questi del Consigliere Anziano presente in aula.
3. Nella prima seduta successiva alla presentazione delle dimissioni del Presidente, da convocarsi nel termine di trenta giorni dalla data stessa, al primo punto dell'ordine del giorno, deve essere iscritto "Elezione del Presidente del Consiglio comunale".
4. Le stesse regole si applicano per ogni altra causa di cessazione dell'incarico di Presidente.
5. Le disposizioni del presente articolo si applicano altresì al Vicepresidente.

CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI

Art. 7 – Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. I suddetti gruppi prenderanno lo stesso nome della lista che ha concorso alle elezioni e nella quale i Consiglieri sono stati eletti.
2. Solo in fase di costituzione dei gruppi è consentito, con il consenso di tutti gli eletti nella lista medesima, di costituire il gruppo consiliare con un nome diverso da quello della lista di appartenenza.
3. I Consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno tre membri. In tal caso tutti gli aderenti dovranno darne comunicazione sottoscritta al Segretario Generale, unitamente alla denominazione del nuovo gruppo ed al nome del relativo Capo gruppo.
4. Ciascun gruppo può essere costituito da meno di tre Consiglieri nel caso che:
 - una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto solo uno o due Consiglieri;
 - una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletti più di due Consiglieri ma taluni decidano di non aderire o, successivamente, abbandonino il gruppo originario.
 - Gruppo Misto, secondo quando disciplinato al comma 7.
5. Della costituzione del gruppo va data comunicazione per iscritto al Segretario Generale unitamente al nome del relativo Capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. La comunicazione va sottoscritta da tutti i componenti del gruppo. In mancanza di tali comunicazioni verranno individuati per ciascun gruppo costituendo, i relativi capigruppo nei Consiglieri che hanno riportato la maggior cifra individuale. Con analoga

procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capo gruppo, con comunicazione sottoscritta dalla metà più uno dei componenti il gruppo.

6. Il Consigliere che intende aderire ad un gruppo diverso da quello della lista di appartenenza deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio comunale e al Segretario Generale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del gruppo consiliare ricevente, sottoscritta da tutti i componenti dello stesso.
7. Qualora i gruppi non siano ancora stati costituiti, l'accettazione deve essere sottoscritta da tutti i Consiglieri eletti nella lista del costituendo gruppo.
8. In caso di gruppo non corrispondente alle liste elettorali, la dichiarazione di accettazione sarà sottoscritta in forma congiunta dai Consiglieri che intendono costituire il gruppo medesimo.
9. Il Consigliere che si distacca dal gruppo costituito ai sensi delle regole dettate nei commi precedenti e non aderisce ad altri gruppi costituiti non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. I Consiglieri che si trovano nella predetta condizione possono confluire nel "Gruppo Misto" che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della adesione al "Gruppo Misto" deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio comunale, da parte dei Consiglieri interessati con le modalità stabilite, per quanto applicabili, al precedente comma 4 e, per la peculiare disciplina del "Gruppo Misto", al successivo comma 7.
10. Qualora il "Gruppo Misto" raggiunga, e in ogni caso mantenga, la quota di tre Consiglieri, ha facoltà di esprimere un Capogruppo, espresso all'unanimità dei Consiglieri del gruppo medesimo, acquisendone le spettanti prerogative. La variazione o la verifica del capogruppo del "Gruppo Misto" deve prevedere l'unanimità del gruppo stesso, pena il venir meno del Capogruppo e delle relative prerogative. In questo caso ogni Consigliere del "Gruppo Misto" è invitato alla Conferenza dei Capigruppo in qualità di uditore.
11. Il candidato Sindaco non eletto a tale carica dichiara a quale gruppo, tra le liste a suo sostegno, intenda aderire. In assenza di tale dichiarazione, costituisce o appartiene al gruppo riferito alla lista che ha ceduto il seggio al candidato medesimo.
12. Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata la comunicazione di cui all'art. 125 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 relativa alle deliberazioni adottate dalla Giunta comunale.
13. Ogni gruppo consiliare ha diritto di richiedere la disponibilità di un idoneo locale comunale per riunirsi o incontrare i cittadini. Il Presidente del Consiglio comunale ha il compito di verificare le disponibilità dei locali medesimi, coordinare, vagliare ed approvare le richieste che devono essere presentate in forma scritta almeno 72 ore prima della riunione, fornendo le motivazioni di eventuale diniego.

Art. 8 - Conferenza dei Capi gruppo

1. La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio comunale nell'esercizio delle sue funzioni di direzione delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione e a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capi gruppo costituisce, ad ogni effetto, una Commissione consiliare permanente quando adempie a funzione di commissione propositiva per la formazione e l'aggiornamento del Regolamento del Consiglio comunale e dello Statuto comunale.
2. Il Presidente del Consiglio comunale, anche su richiesta del Sindaco o dei componenti della Giunta comunale, può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi gruppo, prima della

definizione dell'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. La Conferenza dei Capi Gruppo è convocata almeno tre giorni prima della seduta consiliare e presieduta dal Presidente del Consiglio comunale o da chi lo sostituisce per legge o in base allo Statuto . Alle riunioni partecipa il Segretario Generale o chi legalmente lo sostituisce; assistono e partecipano, se richiesto dal Presidente, membri della Giunta e funzionari comunali. Il Sindaco può sempre partecipare.
4. Per le adunanze si osservano le norme che disciplinano il funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti, in quanto compatibili. Le sedute della conferenza dei capigruppo consiliari ordinariamente non sono pubbliche, salvo le sedute in cui la conferenza dei capigruppo svolge le funzioni di commissione consiliare permanente illustrate al comma 1.
5. La Conferenza è, inoltre, convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due Capigruppo.
6. La riunione della Conferenza dei Capi gruppo è valida quando sono rappresentati almeno la metà dei Consiglieri Comunali assegnati.
7. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente. La delega deve essere conferita con atto scritto al Presidente del Consiglio, anche tramite Posta Elettronica Certificata.
8. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capi gruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte. Ai Capi gruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, di norma tramite Posta Elettronica Certificata, una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento dal proprio mandato.
9. Delle riunioni della Conferenza dei Capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario Generale e sottoscritto anche dal Presidente del Consiglio comunale.

Art. 8-bis – Prerogative dei Capi gruppo consiliari

1. Ai Capi gruppo consiliari è trasmessa copia di proposte di deliberazione, mozioni, ordini del giorno, interrogazioni e interpellanze presentate dai Consiglieri comunali.

CAPO IV – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 9 – Istituzione e criteri di composizione

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni consiliari permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata nella prima adunanza successiva a quella di convalida degli eletti. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
2. Le Commissioni consiliari permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano tutti i gruppi, con criterio proporzionale, assicurando la presenza in esse di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

3. I gruppi consiliari hanno facoltà di avvalersi, per le Commissioni Consiliari permanenti, del criterio di rappresentanza ponderata, in base alla quale un Consigliere possa rappresentare fino ad un massimo di altri tre esponenti del proprio Gruppo Consiliare. Nel caso in cui un Gruppo Consiliare non si avvalga di tale facoltà od esprima più rappresentanti, il computo finale della rappresentanza dovrà rispecchiare in termini numerici la composizione esatta del Gruppo Consiliare medesimo. Sarà compito di ciascun rappresentante fornire l'indirizzo o, in caso venga richiesto, il voto di indirizzo di ciascuno degli altri Consiglieri dallo stesso rappresentati.
4. I componenti delle Commissioni sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza di cui al primo comma od in una seduta successiva.
5. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
6. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione. La sostituzione deve risultare da atto scritto, anche tramite Posta Elettronica Certificata.

Art.10 - Presidenza e costituzione delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione consiliare permanente è eletto dal Consiglio comunale contestualmente alla sua costituzione sulla base di una proposta che contiene l'indicazione dei componenti della Commissione stessa e dei relativi Presidente e Vicepresidente, con votazione palese, a maggioranza assoluta dei voti dei componenti il Consiglio comunale.
2. La proposta è formulata dal Presidente del Consiglio comunale sulla base delle indicazioni comunicate in forma scritta.
3. Nel caso di più proposte, il Presidente le illustra al Consiglio partendo da quella più sottoscritta e procedendo in ordine decrescente, ponendole in votazione singolarmente, sempre in votazione palese, sino all'approvazione di una di esse.

Art. 11 Convocazione delle Commissioni consiliari permanenti

1. Il Presidente, od in caso di assenza chi è chiamato a esercitarne le funzioni vicarie, convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
2. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri comunali in carica o da due capigruppo. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
3. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora e luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione almeno tre giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza.

4. La convocazione viene trasmessa utilizzando Posta Elettronica Certificata e solo su specifica richiesta viene effettuata mediante posta ordinaria o consegna tramite messo comunale. Ogni membro della Commissione ha facoltà di variare le modalità di convocazione concordate nei suoi confronti con richiesta scritta e firmata.
5. Della convocazione con relativo ordine del giorno è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco, agli Assessori delegati, ai Consiglieri incaricati alle materie da trattare nella riunione, nonché ai responsabili dei settori comunali interessati.
6. Spetta a ciascun responsabile del settore interessato curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed all'Ufficio Segreteria la trasmissione della documentazione, che deve essere nei medesimi uffici depositata ed inoltrata con mezzo telematico ai Consiglieri Comunali.
7. La trasmissione degli atti avviene contestualmente all'avvio di procedura della convocazione, salvo casi di comprovata e motivata impossibilità di rispettare i suddetti termini.

Art.12 - Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando sono rappresentati almeno la metà dei Consiglieri comunali assegnati.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini e i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.
3. Il Sindaco, il Presidente del Consiglio comunale e i membri della Giunta competenti per materia possono sempre partecipare alle riunioni di tutte le Commissioni con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno.
4. Possono altresì partecipare, oltre ai responsabili dei settori comunali interessati, figure esterne all'Ente appositamente invitate dal Presidente di Commissione, anche su richiesta dei gruppi, per fornire pareri o coadiuvare i lavori della commissione.
5. In assenza del Presidente o in ogni caso col suo consenso, gli inviti possono essere formulati dal Vicepresidente.

Art.13 - Prerogative delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'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 periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti in sede di verifica dello stato di attuazione dei programmi e di assestamento di bilancio. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio comunale o rinviati dal Consiglio stesso o richiesti dalla Commissione.

3. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, e quelle relative all'approvazione dei regolamenti comunali, delle manovre tariffarie, dei documenti di programmazione economico-finanziaria in genere, degli atti generali di pianificazione urbanistica e all'istituzione di nuovi servizi.
4. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi nel più breve tempo possibile, riferendone al Consiglio per il tramite del loro Presidente. Nel caso in cui si tratti di indagini conoscitive i risultati delle stesse sono riferiti dai Presidenti delle Commissioni entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

Art.14 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal responsabile di settore interessato alla materia di volta in volta da trattare. Nel caso in cui siano interessati più responsabili le funzioni di segretario verranno svolte di comune accordo tra gli stessi.
2. Il segretario della Commissione redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto, congiuntamente al Presidente, e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità all'art. 11 comma 6.
3. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
4. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse, a cura del segretario della Commissione, al Presidente del Consiglio comunale, al Sindaco, agli Assessori competenti e ai responsabili di settore interessati per le ulteriori determinazioni e vengono depositate nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, affinché possano essere consultate dai Consiglieri comunali nei tempi previsti dal vigente regolamento. Tale deposito ha carattere obbligatorio.

CAPO V – COMMISSIONI SPECIALI

Art.15 - Istituzione Commissioni Speciali

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei suoi componenti, Commissioni speciali per fini di controllo, indagine, inchiesta e studio. La loro composizione è disciplinata con i criteri stabiliti nei precedenti articoli 9 e 10 riferiti alle Commissioni Consiliari Permanenti, salvo quanto specificatamente previsto negli articoli seguenti del presente capo. Le Commissioni speciali sono temporanee.
2. La Presidenza delle Commissioni di controllo e garanzia è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza. Il Presidente di ciascuna Commissione è eletto dal Consiglio comunale contestualmente alla sua costituzione sulla base di una proposta che contiene l'indicazione dei componenti della Commissione stessa e del relativo Presidente e Vicepresidente con votazione palese, a maggioranza assoluta dei voti dei componenti il Consiglio comunale. La proposta è formulata dal Presidente del Consiglio comunale sulla base delle indicazioni comunicate in forma scritta in sede di conferenza dei capi gruppo consiliari.
3. In sede di conferenza dei Capigruppo viene inoltre comunicata dai gruppi di minoranza, in forma scritta e firmata da tutti i proponenti, l'indicazione del Presidente. In caso di più candidature viene individuato il Presidente nel nominativo che ha ottenuto più sottoscrizioni.
4. In caso di parità viene eletto il candidato anagraficamente più giovane.

Art. 16 - Commissioni d'inchiesta

1. Su proposta del Presidente del Consiglio comunale, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei conti, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili di settore, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta e il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario Generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione dei membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Segretario Generale, dei responsabili di settore e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti auditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali sommari della Commissione viene effettuata da un funzionario comunale designato dal Presidente della stessa Commissione.
6. Le audizioni sono formate e conservate attraverso una rappresentazione informatica digitale e sottoscritte con firma digitale dal Presidente e dal Segretario.
7. Nella relazione al Consiglio il Presidente della Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
8. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
9. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario Generale, affinché vengano conservati nell'archivio dell'ente.

Art.17 - Commissioni di studio

1. Il Consiglio comunale può conferire alle Commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto o istituire apposite Commissioni di studio, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni stesse l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio stesso nella deliberazione di affidamento dell'incarico o di istituzione della Commissione di

studio. Con la deliberazione d'incarico o di istituzione della Commissione sono stabilite le modalità e la durata e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni.

2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.
3. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni previste per le Commissioni d'inchiesta.

PARTE II – I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I – NORME GENERALI

Art.21 - Riserva di legge

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

CAPO II – INIZIO E CESSAZIONE MANDATO ELETTIVO

Art.22 - Entrata in carica – Convalida

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II titolo III del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e s.m.i. e dichiarare l'ineleggibilità di coloro per i quali sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'art. 69 del citato decreto.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo l'ultimo eletto, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge.

Art.23 – Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale nel rispetto delle modalità prescritte dalla legge.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita ed il Presidente del Consiglio Comunale ne dà lettura alla prima adunanza utile.
3. Nei riguardi del Consigliere comunale che ha presentato le dimissioni, esse sono operative fin dal momento della loro registrazione nel protocollo generale dell'ente.
4. Le dimissioni sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto.

5. Il Consiglio comunale entro e non oltre dieci giorni, procede alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art.24 - Decadenza e rimozione dalla carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi di legge, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal capo II titolo III del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dal decreto predetto, il Consiglio gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art.69 del decreto citato. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I Consiglieri comunali possono essere rimossi e decadono dalla carica nei casi e con le modalità previsti dal d.lgs 267/2000.
4. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dallo statuto. Verificandosi le condizioni dallo stesso previste, il Consiglio Comunale dichiara la decadenza. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Presidente del Consiglio comunale dall'interessato, consentendo l'intervento del Consigliere oggetto di decadenza, e decide conseguentemente.
5. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art.25 - Sospensione dalle funzioni

1. I Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al primo comma dell'art.59 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i..
2. Il Presidente del Consiglio comunale, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

CAPO III – DIRITTI

Art.26 - Diritto d'iniziativa per proposte di deliberazione

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio comunale ed all'Ufficio di Segreteria, viene trasmessa al responsabile del settore interessato per l'istruttoria, informandone il Sindaco, la Giunta comunale e il Presidente della competente Commissione consiliare. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa ed eventuale esame della Giunta, viene dal responsabile di settore trasmessa al Presidente della Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. L'esame della Commissione è obbligatorio nei casi indicati all'art. 13 comma 2.
4. Nel caso in cui la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o affetta da altri vizi di legittimità, il Presidente del Consiglio Comunale, previo parere tecnico negativo espresso per iscritto dai funzionari responsabili per materia, inoltra comunicazione scritta al primo firmatario tra i Consiglieri proponenti illustrando i vizi di formulazione della proposta di deliberazione. Il Presidente del Consiglio comunale iscrive in ogni caso la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando nell'oggetto il Consigliere proponente.
5. I Capigruppo possono presentare al Presidente del Consiglio comunale la proposta di inserimento di un punto all'ordine del giorno del Consiglio comunale entro la data di convocazione della Conferenza per l'esame dello stesso.

Art. 26-bis - Diritto d'iniziativa per proposte di emendamento

1. I Consiglieri e la Giunta hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
2. Costituiscono emendamenti le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.
3. Le proposte di emendamenti pervenute entro le 48 ore precedenti l'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio comunale al responsabile del settore interessato che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Proposte di variazioni di lieve entità possono essere presentate, per iscritto, anche durante l'adunanza. 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.
4. Su richiesta effettuata dal Segretario Generale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata al termine della trattazione degli altri punti iscritti all'ordine del giorno. Quando tali elementi non risultino acquisibili nel corso della riunione, Il Presidente propone che la deliberazione venga rinviata all'adunanza successiva. Sulla proposta di rinvio si esprime il Consiglio, che può approvarla a maggioranza dei votanti.

5. L'approvazione di un emendamento implica la decadenza degli altri il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.

Art.27 - Diritto di presentazione di interrogazioni e interpellanze

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare congiuntamente al Sindaco ed al Presidente del Consiglio comunale interrogazioni, interpellanze.
2. Le interrogazioni e le interpellanze, la cui trattazione viene iscritta all'ordine del giorno, sono presentate al Presidente del Consiglio comunale entro le 48 ore precedenti l'adunanza del Consiglio.
3. L'interrogazione o l'interpellanza consistono nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento, oppure circa i motivi o gli intendimenti della sua condotta in questioni che riguardano determinati aspetti dell'azione amministrativa.
4. Quando l'interrogazione o l'interpellanza ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari, anche se eccedono i tempi di discussione previsti. Il Consigliere interrogante o interpellante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante o interpellante entro cinque giorni da quello di presentazione.
5. Hanno carattere di urgenza le interrogazioni riferite a fatti sopravvenuti dopo la scadenza delle 48 ore precedenti l'adunanza. Ciascun Consigliere può presentare al massimo una interrogazione urgente per ogni adunanza del Consiglio.
6. I consiglieri possono, altresì, presentare interrogazioni richiedendo risposta scritta; la stessa viene data dal Sindaco entro quattordici giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio. Al fine di esplicitare tale richiesta, è sufficiente indicare nell'oggetto dell'atto la dicitura "Interrogazione a risposta scritta".
7. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta. Al fine di esplicitare tale richiesta, è sufficiente indicare nell'oggetto dell'atto la dicitura "Interrogazione a risposta orale".

Art. 27-bis - Diritto di presentazione mozioni e ordini del giorno

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare congiuntamente al Sindaco ed al Presidente del Consiglio comunale mozioni e ordini del giorno.
2. Le mozioni devono essere sottoscritte dal Consigliere proponente, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.
3. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita

all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune o degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con la risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

4. L'ordine del giorno è l'atto approvato dal Consiglio Comunale, con il quale esso esprime la propria posizione o formula proposte e richieste di rilevante interesse pubblico esulanti la competenza amministrativa del Comune.
5. Le proposte di mozione ed ordine del giorno si concludono con la risoluzione e sottoposte all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
6. Per le mozioni che non siano meri atti d'indirizzo vige quanto previsto dall'art. 72 del presente regolamento per ogni altra proposta di deliberazione, anche relativamente ai pareri di regolarità tecnica e contabile

Art.27-ter – Modalità di presentazione degli atti relativi al diritto di iniziativa dei Consiglieri comunali

1. Tutti gli atti di cui agli articoli precedenti indicati nel presente capo devono essere presentati al protocollo generale dell'ente, in armonia con gli orari dell'ufficio, per iscritto e con le seguenti modalità:
 - a) in formato cartaceo, sottoscritto da tutti i proponenti;
 - b) in formato telematico via PEC, all'indirizzo trecate@postemailcertificata.it, se sottoscritta da un solo Consigliere semplicemente indicando il proprio nominativo in calce alla mail;
 - c) in formato telematico via PEC, all'indirizzo trecate@postemailcertificata.it, se sottoscritta da più Consiglieri allegando scansione dell'atto cartaceo sottoscritto da tutti i proponenti;
 - d) in formato telematico via PEC, all'indirizzo trecate@postemailcertificata.it, se sottoscritta da più Consiglieri, attraverso la PEC del primo firmatario, semplicemente indicando il proprio nominativo in calce alla mail e quello degli altri Consiglieri, indicati anche in CC. L'adesione di questi ultimi si esplicita attraverso la risposta alla PEC del primo firmatario con propria PEC con la parola "sottoscrivo". Tale risposta è inviata all'indirizzo trecate@postemailcertificata.it e in CC al primo firmatario e agli altri sottoscrittori indicati, comunque entro le tempistiche previste dalle singole tipologie di atti.
2. Qualora alcuni Consiglieri non facessero pervenire nei termini prescritti le comunicazioni di cui al comma precedente lettera d, l'atto sarà comunque ritenuto valido limitatamente al primo firmatario e ai soli soggetti che hanno fornito comunicazione nei termini prescritti.

Art. 28 - Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio comunale è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. L'arrotondamento di cifre decimali va eseguito per difetto, in ossequio al principio di tutela delle minoranze.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente del Consiglio comunale, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. La modalità di presentazione avviene come previsto dall'art. 27-ter comma 1 lettere a- e c-.

4. Nel caso d'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal 5° comma dell'art.39 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i..

Art.29 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art.24 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. ed all'art. 10 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i..
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Generale ed ai responsabili di settore del Comune. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco invia a tutti i Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i Consiglieri comunali possono ottenere informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.
4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art.30 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali, con richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti emanati e/o depositati presso gli uffici comunali.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è inoltrata in forma telematica, o su specifica e motivata richiesta in forma cartacea, dal Consigliere presso la Segreteria comunale, secondo le indicazioni, riferite a questo servizio, comunicate dal Sindaco in relazione a quanto stabilito dal terzo comma del precedente art. 29. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi all'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la documentazione richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei fini istituzionali connessi alla carica ricoperta.
3. Il rilascio della documentazione avviene entro quattordici giorni per atti espressamente citati o facilmente individuabili. Qualora l'accoglimento di una richiesta di accesso o di copia comporti oneri od elaborazioni particolarmente gravose per gli uffici, in considerazione della complessità o del cospicuo numero di atti, il termine è di trenta giorni.
4. In caso di controversie sui termini il Sindaco può chiedere al Presidente del Consiglio comunale di sottoporre la questione alla Conferenza dei capigruppo affinché questa si pronunci in merito.
5. Le copie vengono rilasciate in via telematica o su specifica richiesta in formato cartaceo. In entrambi i casi il rilascio avviene in carta libera ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n.642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in

conformità al n.8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art.31 - Diritto di informazione relativo a documenti di altri enti e di concessionari di pubblici servizi.

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso ai documenti di aziende speciali, istituzioni, società partecipate, consorzi e concessionari di servizi pubblici.
2. Tale diritto si può esercitare in via diretta secondo le modalità previste negli atti fondamentali dei soggetti sopracitati oppure in via indiretta attraverso gli uffici comunali secondo le regole previste nei precedenti articoli.
3. In tale ultimo caso i tempi di rilascio dei documenti sono raddoppiati.

Art.32 Diritto di accesso dei Consiglieri alle strutture comunali

1. I Consiglieri comunali per l'esercizio del proprio mandato hanno diritto di accesso a tutte le sedi e le strutture utilizzate dal Comune per lo svolgimento delle attività istituzionali.
2. L'esercizio di tale diritto deve avvenire durante l'orario in cui la struttura è utilizzata e con modalità tali da non recare intralcio o disturbo allo svolgimento delle attività e da non violare i diritti degli utenti.
3. Il Consigliere che desidera accedere ad una delle strutture di cui al comma 1, previa compilazione di apposito modulo, deve farne richiesta al responsabile del settore comunale competente il quale, presi anche eventuali opportuni accordi con il referente della struttura, dispone per l'accompagnamento del consigliere comunale.
4. La richiesta di visitare cantieri e strutture comunali inutilizzate deve essere formulata al responsabile del settore comunale competente che provvede a garantire lo svolgimento della visita nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza.

CAPO IV – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art.33 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi, licenze ed aspettative nei limiti ed alle condizioni stabilite dal capo IV titolo III del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i..
2. Ai Consiglieri comunali sono dovuti emolumenti e rimborsi spese con le modalità e nella misura stabilita dal d.lgs 267/2000 e dalle altre disposizioni normative vigenti in materia.
3. Il Comune con onere a suo carico assicura i propri amministratori (Sindaco, Vice Sindaco, Assessori e Consiglieri) contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato. La copertura assicurativa non copre il danno provocato da dolo o colpa grave dell'agente o quando sussistano situazioni d'incompatibilità o conflitto di interessi con l'ente locale.

Art.34 - Divieto di mandato imperativo

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

Art.35 - Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta (anche in forma telematica tramite PEC) entro l'apertura dei lavori dell'adunanza in oggetto, resa al Presidente del Consiglio Comunale, il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente del Consiglio comunale, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente del Consiglio comunale ne dà comunicazione al Consiglio stesso, che ne prende atto, nella prima adunanza utile.
4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.
- 5.

Art.36 - Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini fino al quarto grado civile. 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.
2. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
3. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
4. Sui provvedimenti normativi di carattere generale, tali da generare le condizioni di cui al comma 1, è prevista una votazione per divisione, nella quale di volta in volta si astengono gli amministratori interessati, seguita da una votazione per l'approvazione del provvedimento nel suo complesso, votazione conclusiva alla quale tutti possono partecipare.
5. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.

Art.37 - Responsabilità personale – Esonero

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. È esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. È parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

Art. 38 – Pubblicità della situazione patrimoniale

1. Le disposizioni concernenti la pubblicità della situazione patrimoniale dei Consiglieri Comunali sono disciplinate da apposito regolamento ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

CAPO V - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art.39 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un solo Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato secondo quanto prescritto dalla legge, dallo statuto o dal regolamento.
2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto palese.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capo gruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.
4. Nel caso in cui il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa il Consiglio provvede alla sua sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento, con le modalità previste dall'art. 77.

Art.40 - Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale o alle quali la stessa è invitata.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. È compito del Presidente del Consiglio Comunale, per quanto di sua competenza, formare le delegazioni, coordinare gli inviti, l'organizzazione e la partecipazione dei Consiglieri nei casi previsti dai commi precedenti.

Art.41 - Deleghe ed incarichi del Sindaco

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'art. 14 e dal 1° comma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. ad un Consigliere comunale per l'esercizio di tali funzioni nei quartieri e nelle frazioni.
2. Il Sindaco deve effettuare comunicazione al Prefetto della delega conferita.
3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il Consigliere comunale è delegato ad esercitarle.
4. Il Sindaco quale Ufficiale di stato civile, può delegare le sue funzioni ad un consigliere comunale ai sensi degli artt. 1 e 2 del D.P.R. 3.11.2000, n. 396.

5. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione dell'incarico, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.
6. Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione, può altresì, conferire specifici incarichi ai Consiglieri comunali in ordine allo svolgimento di attività propositiva e di impulso nell'ambito dell'attività programmatrice.
7. Egli può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Consigliere ogni qual volta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
8. Gli incarichi e le eventuali loro modificazioni devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicate all'albo pretorio.
9. Nell'esercizio delle attività conferite i Consiglieri devono collaborare con l'Assessore delegato competente per materia e sono responsabili, altresì, di fronte al Sindaco.

PARTE III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – CONVOCAZIONE

Art.42 – Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio comunale.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio comunale, la convocazione viene disposta dal Vice Presidente del Consiglio comunale. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Presidente, la convocazione viene disposta dal Consigliere Anziano.
3. La convocazione del Consiglio comunale per la convalida degli eletti e per gli adempimenti di cui all'art. 41 del D.Lgs 267/2000 è disposta dal Sindaco neoeletto.
4. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

Art.43 - Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi scritti, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano programmate sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è programmato che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora d'inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è fatta dal Presidente del Consiglio comunale di sua iniziativa o su richiesta formulata ai sensi dell'art. 28.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. Nell'avviso deve essere anche precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione e l'elenco degli argomenti da trattare costituenti l'ordine del giorno. Le adunanze di seconda convocazione non possono riferirsi ad adunanze convocate d'urgenza.
7. L'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno, è munito in calce del bollo del comune e firmato dal Presidente del Consiglio comunale o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art.44 - Ordine del giorno

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

Art.45 - Avviso di convocazione: Consegna e modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, contenente l'ordine del giorno, deve essere consegnato ai consiglieri comunali a mezzo di posta elettronica certificata. In alternativa alla modalità sopraindicata l'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei consiglieri a mezzo di un messo comunale.
2. I Consiglieri che hanno autorizzato la trasmissione di convocazione tramite posta elettronica, possono chiedere il ripristino della consegna a domicilio tramite messo comunale, anche per un periodo limitato di tempo. Il periodo temporale di ripristino della consegna a domicilio tramite messo comunale, dovrà essere specificato in una richiesta che dovrà pervenire in forma scritta e firmata all'Ufficio Segreteria.
3. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

4. I Consiglieri che non risiedono nel Comune, qualora non si avvalgano delle modalità di ricezione telematica sopraindicate, devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Segretario Generale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
5. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, l'ufficio competente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
6. Tutte le modalità previste dal presente articolo subordinate all'utilizzo di PEC si intendono applicabili successivamente all'assegnazione della PEC agli amministratori.

Art.46 - Avviso di convocazione: termini di consegna

1. L'avviso di convocazione per le adunanze delle sessioni ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. I motivi d'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui è stato deciso.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art.47 - Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie, straordinarie ed urgenti è pubblicato all'albo pretorio on line del Comune, a cura del responsabile del Settore Amministrativo, almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza.

2. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno delle adunanze – incluso quello aggiuntivo – viene inviata, tramite posta elettronica, anche:
 - agli assessori comunali;
 - al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti;
 - al Segretario Generale;
 - ai responsabili dei settori comunali;
 - al locale Ufficio Territoriale del Governo;
 - alla locale Stazione dei Carabinieri;
 - agli organi d'informazione e di stampa territoriali.È compito della segreteria comunale assicurare il tempestivo recapito di suddette comunicazioni.
3. Il Presidente del Consiglio comunale dispone la pubblicazione di manifesti per rendere noti il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

CAPO II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art.48 - Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione ed essere disponibili contestualmente all'avvio della procedura di consegna della convocazione con l'ordine del giorno.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del Comune.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro il termine di cui al precedente comma, completa dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala ove si tiene l'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Il deposito degli atti concernenti le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo è disciplinato dalla legge e dal regolamento comunale di contabilità.
6. Solo in casi di motivata e comprovata necessità la documentazione istruttoria può essere integrata sino a 24 ore prima della seduta. Di tali necessità va data tempestiva comunicazione ai Consiglieri.

CAPO III – PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art.49 – Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei componenti del Consiglio Comunale.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Generale ed i risultati sono

annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Il numero legale, constatato per l'apertura della seduta, si presume perdurante finché non venga constatato a verbale che l'allontanamento definitivo di taluno dei Consiglieri presenti, non sostituito da altri sopraggiunti, abbia fatto scendere il numero dei presenti al di sotto del numero legale o che, in ogni caso, non sia sufficiente a validamente deliberare.
5. I Consiglieri che sopravvengono a seduta già iniziata e quelli che si assentano definitivamente lo comunicano al Segretario Comunale perché ne prenda nota a verbale ed il Presidente, a microfono, ne da comunicazione all'assemblea.
6. Il Presidente ha facoltà, per il proficuo svolgimento dei lavori, di richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi.
7. Qualora nel corso di una votazione risulti mancante il numero legale per validamente deliberare, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello nominale dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per rendere legale l'adunanza, la seduta viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare.

Art.50 - Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale o in fase iniziale o durante lo svolgimento della seduta e si tiene in giorno diverso e, comunque, non prima del secondo giorno successivo a quello di prima convocazione, per tutelare il diritto d'informazione dei consiglieri comunali, di cui all'art. 46 comma 5.
2. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:
 - la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
 - lo statuto delle aziende speciali;
 - la partecipazione a società di capitali;
 - l'assunzione diretta di pubblici servizi;
 - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
 - i bilanci annuali e pluriennali e documenti di programmazione;
 - i programmi di opere pubbliche;
 - il rendiconto di gestione;
 - i regolamenti;
 - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
 - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentate dal revisore dei conti.
 - Piano Regolatore Generale e varianti
3. In tutti gli altri casi le deliberazioni sono valide purché intervengano alla seduta almeno sei componenti del Consiglio comunale.

4. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
5. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dal presente regolamento.
6. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Art.51 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo seguente.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.
3. Non è consentita, in alcun modo, da parte del pubblico, l'accesso all'area riservata ai Consiglieri e la possibilità di intervento alle sedute dell'organo consiliare. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

Art.52 - Adunanze segrete

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

Art.53 - Adunanze “aperte”

1. Quando rilevanti motivi d’interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capi gruppo, può convocare l’adunanza “aperta” del Consiglio comunale nella sua sede abituale o anche nei luoghi particolari previsti dall’art.3 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti degli Enti Locali, degli organismi di partecipazione popolare e della società civile.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze “aperte” del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni.

Art.54 - RegISTRAZIONI audio e video

1. Sono consentite le registrazioni e le riprese, in misura totale o parziale, effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi delle adunanze ai fini della attività documentale e comunicativa istituzionale del Comune di Trecate.
2. I giornalisti, qualora non diversamente previsto dal Presidente con proprio atto scritto e motivato, sono dispensati da quanto statuito al presente articolo e possono liberamente riprendere o registrare parte dell’assemblea, ai soli fini comunicativi connessi alla loro professione, senza che sia previsto alcun tipo di limitazione e senza necessità di esporre alcun avviso.
3. È vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. È facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l’allontanamento dei soggetti inadempienti dall’aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

CAPO IV – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art.55 - Comportamento dei Consiglieri

1. Durante le adunanze del Consiglio comunale i Consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere valutazioni, critiche e rilievi su comportamenti politici e amministrativi, nel rispetto dei colleghi e nel merito del proprio mandato Istituzionale.
Ai Consiglieri non è consentita l’esposizione di cartelli, striscioni e l’uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l’esercizio delle funzioni del Consiglio, che rechi disturbo od offenda la dignità dello stesso.
2. Deve essere evitato qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e l’intervento va, in ogni caso, contenuto entro i limiti dell’educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l’onorabilità di persone.

3. Se un Consigliere pronuncia parole o assume atteggiamenti oltraggiosi, disturba od impedisce la libertà della discussione e l'ordine della seduta, o continua a parlare dopo che il Presidente gli ha tolto la parola, il Presidente lo richiama formalmente nominandolo a microfono.
4. Qualora prosegua nel suo comportamento anche dopo un secondo richiamo formale, il Presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.
5. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese se il Consigliere possa riprendere o meno la parola.

Art.56 - Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare all'interno dell'area ad essi riservata con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.

I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.

2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere che ha chiesto la parola.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine. Ove lo stesso persista nel divagare si applicano le disposizioni di cui all'art. 55
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 57 – Partecipazione degli Assessori alle adunanze

1. Tutti gli Assessori sono invitati permanenti alle adunanze.
2. A seguito di convocazione da parte del Presidente, sono tenuti a partecipare alle adunanze del Consiglio Comunale gli Assessori cui il Sindaco abbia attribuito deleghe attinenti gli argomenti in discussione.
3. Tutti gli Assessori sono pertanto tenuti a presenziare all'adunanza in occasione della discussione del bilancio preventivo, del rendiconto di esercizio, delle linee programmatiche di mandato e sue verifiche periodiche.
4. Gli Assessori possono intervenire nella discussione solo quando si trattano gli argomenti per i quali sono tenuti alla presenza o sono stati convocati. Sulle proposte di ordine del giorno possono intervenire gli assessori i cui incarichi sono pertinenti all'argomento. La durata degli interventi degli assessori è, di norma, quella prevista per gli interventi dei consiglieri. Ove si ritenga necessaria una durata maggiore, è facoltà del Presidente di concedere più tempo prolungando l'intervento al solo scopo di relazionare o rispondere esaurientemente nel merito dell'argomento in trattazione.

5. In occasione della trattazione di una proposta di deliberazione rientrante nell'oggetto della delega, gli assessori sono tenuti a fornire i chiarimenti che il Presidente richiede.
6. Ogni assessore presente all'adunanza può richiedere la parola per fatto personale.
7. Il verbale dell'adunanza deve dare menzione degli assessori presenti.

Art.58 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, della forza pubblica. Il locale Comando di Polizia municipale, a tal fine, è tenuto a garantire a supporto della Presidenza per tutta la durata del Consiglio la presenza di almeno un Agente.
4. La forza pubblica può entrare nell'area riservata ai Consiglieri solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli dichiara sospesa la riunione fino a quando non ne valuti la ripresa. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capi gruppo, può dichiararla definitivamente interrotta. Il Segretario Generale presente all'adunanza ne fa menzione nel relativo verbale. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art.59 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, senza interrompere la seduta, di sua iniziativa o su richiesta di uno o più Consiglieri, del Sindaco o degli Assessori, può invitare nella sala i funzionari comunali perché, intervenendo a microfono, relazionino o diano informazioni e quant'altro risulti necessario agli argomenti da trattare ammettendoli all'area delimitata che è riservata al Consiglio.
2. Possono essere, altresì, invitati i consulenti, i professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione e, comunque, i rappresentanti in enti, istituzioni, aziende ed altri organismi a cui il Comune partecipa in qualsiasi forma, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti soggetti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO V – ORDINE DEI LAVORI

Art.60 - Comunicazioni – Interrogazioni – Interpellanze

1. Effettuato l'appello e verificata la presenza dei Consiglieri necessari a dichiarare valida l'adunanza, il Presidente ed il Sindaco aprono i lavori del Consiglio effettuando eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo gli interventi del Presidente e del Sindaco, un Consigliere per ciascun gruppo può chiedere la parola per intervenire sulle comunicazioni del Presidente e del Sindaco.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente, del Sindaco e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni intervento. Il tempo complessivamente dedicato alle comunicazioni non può, in ogni caso, eccedere i 30 minuti.
4. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene esclusivamente nelle adunanze Straordinarie e Ordinarie, di norma immediatamente dopo le comunicazioni.
5. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve essere trattata la sua interrogazione o interpellanza, questa s'intende rinviata alla successiva adunanza.
6. L'interrogazione viene letta integralmente al Consiglio dal Presidente. Egli può, in ogni caso, richiedere che venga letta dal Consigliere firmatario (in caso di più firmatari dal primo). Al termine della lettura, il Presidente demanda al Sindaco o all'Assessore competente di provvedere alla risposta.
7. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno per il tempo strettamente necessario ad indicarne la motivazione e comunque non superiore a tre minuti.
8. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
9. L'interpellanza viene esposta al Consiglio dal Consigliere firmatario (in caso di più firmatari dal primo) in un tempo non superiore a cinque minuti. Al termine della esposizione, il Presidente demanda al Sindaco o all'Assessore competente di provvedere alla risposta.
10. Alla risposta del Sindaco o dell'Assessore competente non è previsto diritto di replica da parte del Consigliere interpellante.
11. Il Presidente può decidere che le interrogazioni o le interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengano trattate contemporaneamente.
12. Le interrogazioni o le interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
13. Il tempo complessivamente dedicato a interrogazioni e
14. interpellanze non può, in ogni caso, eccedere i 60 minuti: 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 comunale.

15. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, nonché, in generale, tutti gli atti di programmazione strategica del Comune che sono strettamente connessi al bilancio stesso, il rendiconto di esercizio, il piano regolatore e le sue varianti generali non è possibile iscrivere all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e interpellanze.

Art.61 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni e interpellanze, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
3. Il Presidente ed il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art.61bis – Sospensione dell'adunanza

1. I lavori del Consiglio possono essere sospesi ogni qual volta si renda necessario, motivandolo.
2. Alla ripresa della seduta, i lavori proseguono dal punto in cui sono stati interrotti.
3. È facoltà del Presidente del Consiglio comunale disporre la sospensione, senza che sia richiesta alcuna votazione.
4. Il Consiglio, su proposta di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la sospensione dei lavori.

Art.62 - Discussione – Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
4. Il Sindaco e il relatore possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.
5. Il Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di

intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo, di norma al Capogruppo, e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art.63 - Questione pregiudiziale

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. Il Presidente del Consiglio comunale verifica se vi siano eventuali opposizioni da parte di Consiglieri. In tal caso, oltre al proponente, può intervenire un Consigliere per ciascun gruppo per tre minuti. La proposta viene poi messa in votazione e il Consiglio comunale decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.
3. Se la proposta di ritiro ottiene la maggioranza dei voti il Presidente provvede immediatamente a espungere dall'ordine del giorno la proposta, ponendo termine alla discussione eventualmente iniziata.

Art.64 – Questione sospensiva

1. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto, prima che sia posto in votazione, il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi.
2. Sulla proposta può intervenire, oltre al proponente, un Consigliere per ciascun gruppo, per cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art.65 - Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere sindacati sulla propria condotta al di fuori dell'esercizio delle proprie funzioni, sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od attribuire opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse, sottintendendo quanto già illustrato all'art. 55 sul comportamento dei Consiglieri.
2. Richiedere l'intervento per "fatto personale" è facoltà del Sindaco, di tutti gli Assessori e di tutti i Consiglieri comunali.
3. Coloro che domandano la parola per fatto personale devono precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussista o meno. Se vengono sollevate ulteriori obiezioni dopo la pronuncia

negativa del Presidente decide il Consiglio a maggioranza dei presenti, senza discussione, con votazione palese.

4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente coloro che lo hanno provocato. Ogni intervento per fatto personale può durare tre minuti.

Art.66 - Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita dal Consiglio, su proposta del suo Presidente. In assenza di indicazione espressa le sedute si concludono con l'esaurimento dei punti all'ordine del giorno.
2. Il Consiglio, a maggioranza dei componenti del Consiglio comunale, può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

CAPO VI – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE – IL VERBALE

Art.67 - La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio con funzione di collaborazione e consulenza in materia giuridico-amministrativa. Su richiesta, e in ogni caso con il consenso del Presidente, interviene a microfono per fornire chiarimenti per le proprie competenze.
2. Nel caso di emendamenti presentati durante la seduta il Segretario può esprimere il suo parere di conformità a leggi, Statuto, regolamenti, a meno che non richieda approfondimenti ed integrazioni istruttorie. In tal caso si applica la questione sospensiva.
3. In caso di assenza od impedimento il Segretario Generale è sostituito dal Vice Segretario Generale.

Art. 68 - Verbali di seduta e deliberativi

1. Di ogni seduta del Consiglio comunale vengono redatti i verbali deliberativi.
2. Il provvedimento deliberativo è l'atto pubblico che documenta la formale volontà espressa attraverso le decisioni adottate dal Consiglio comunale. Tale provvedimento riporta il testo integrale della proposta di deliberazione, così come approvata, specifica il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti, riporta i nominativi dei contrari e degli astenuti. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto. Inoltre dà semplice indicazione di coloro che sono intervenuti rinviando, per quanto attiene al contenuto della discussione, al verbale di seduta redatto secondo le modalità di cui al comma successivo.

3. Il verbale di seduta è costituito dalla rappresentazione informatica digitale, sottoscritta con firma digitale dal Presidente e dal Segretario o da coloro che ne fanno le veci, costituisce il verbale della seduta consiliare.
4. Quando, per qualsiasi causa non sia possibile la registrazione, il verbale è costituito da un testo redatto in formato cartaceo dal Segretario comunale.
5. Il supporto originale della registrazione viene archiviato con garanzia di immutabilità a cura dell'ufficio di segreteria, con gli accorgimenti tecnici necessari per ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato, non consentito o non conforme alle finalità di raccolta.
6. Per la trattazione degli argomenti in seduta segreta, l'impianto di videoregistrazione viene disattivato e il verbale è redatto secondo le modalità stabilite nel comma 4; in ogni caso il verbale di seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano arrecare danno alle persone, salvo i casi in cui si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Ciascun consigliere può intervenire nella seduta successiva, all'inizio del Consiglio comunale durante le comunicazioni, per chiarire o precisare dichiarazioni risultanti dal file audio della seduta precedente.

PARTE IV – ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

CAPO I – FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art.69 - Criteri e modalità

1. Il Consiglio comunale definisce il proprio indirizzo politico-amministrativo, secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:
 - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
 - b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali l'istituzione e l'ordinamento dei tributi e la disciplina generale delle tariffe per la funzione dei beni e dei servizi;
 - c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimento; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
 - d) agli atti di pianificazione urbanistica generale del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;
 - e) agli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, all'organizzazione generale dell'ente, alle aziende pubbliche ed agli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza, relativi a tutte le attività del Comune.
2. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione delle linee programmatiche di mandato da parte del Sindaco.

3. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione di provvedimenti dei quali i Revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.
4. Il Consiglio può esprimere, con l'atto di nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti del Consiglio stesso nominati in Enti, aziende ed istituzioni, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

CAPO II – FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art.70 - Criteri e modalità

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento di contabilità e dei controlli interni.
2. Il Consiglio verifica l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi anche sulla base delle risultanze emerse dal controllo interno di gestione.
3. Il Collegio dei Revisori dei Conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo secondo le disposizioni contenute nel regolamento di contabilità e dei controlli interni.
4. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti, e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisca alla gestione stessa.
5. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.
6. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio comunale si avvale delle Commissioni consiliari permanenti o speciali, attribuendo alle stesse compiti e incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

PARTE V – LE DELIBERAZIONI

CAPO I – COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Art.71 - La competenza esclusiva

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art.42 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina l'indirizzo politico-amministrativo dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.

3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso di urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma del citato art.42 del D.Lgs. n.267/2000, esclusivamente per le variazioni di bilancio.

CAPO II – LE DELIBERAZIONI

Art.72 - Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del settore interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere riportati nel corpo dell'atto deliberativo.
3. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale.
4. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Generale per quanto di sua competenza secondo le regole contenute nel presente regolamento e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione.
5. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Generale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
6. Qualora sulla proposta di deliberazione occorra acquisire pareri obbligatori da parte di altri organismi od enti coinvolti nel procedimento, devono essere riportati nel corpo dell'atto i loro estremi ed il relativo contenuto, applicando le norme di cui alla legge n. 241/1990 e s.m.i..

Art.73 - Approvazione – Revoca – Modifica

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO III – LE VOTAZIONI

Art.74 - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese, peralzata di mano, nelle modalità indicate ai successivi commi.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento agli art. 49 e 50, per la legittimità della votazione.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) la votazione sulla questione sospensiva si effettua prima di adottare la deliberazione sull'argomento;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi o articoli, quando almeno un terzo dei componenti del Consiglio comunale ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - d) le proposte di emendamento vengono lette al Consiglio dal Presidente e messe in votazione singolarmente, seguendo l'ordine sotto specificato e per ogni tipologia seguendo l'ordine di presentazione, indipendentemente dal soggetto proponente:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - e) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di emendamento, formulate per iscritto anche durante la seduta; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sugli eventuali emendamenti, presentate dai Consiglieri; concluse tali votazioni viene posto in votazione il bilancio corredato dei suoi allegati con le modificazioni come sopra approvate.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art.75 - Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Generale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. Nel relativo verbale di deliberazione sono riportati i nomi dei Consiglieri contrari o astenuti.

Art.76 - Votazioni per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei componenti del Consiglio comunale.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario Generale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce e il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato nel verbale di deliberazione.

Art.77 - Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede e si procede come di seguito indicato:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
2. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
3. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata di maggioranza e minoranza consiliare, il Presidente, in modo da assicurare tali rappresentanze, stabilisce le modalità della votazione come indicato:
 - a) distribuzione a tutti i Consiglieri delle schede di votazione, secondo le modalità illustrate al comma 1;
 - b) raccolta e scrutinio delle schede dei Consiglieri della Maggioranza consiliare e del Sindaco;
 - c) al termine, analoga procedura verrà adottata per i soli Consiglieri di Minoranza;
 - d) risultano eletti coloro che, per ogni scrutinio separato, hanno riportato il maggior numero di voti e, in caso di parità, il candidato anagraficamente più giovane.

4. La procedura di cui al precedente comma implica l'accettazione della collocazione di ciascun Consigliere nei termini illustrati al successivo art.78.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto nel verbale di deliberazione.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale di deliberazione nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art.77-bis – Consiglieri scrutatori

1. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. La minoranza deve essere sempre rappresentata con un proprio Consigliere. Gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti. A discrezione del Presidente, gli scrutatori vengono, di prassi, individuati tra i Consiglieri anagraficamente più giovani.
2. Nel verbale delle deliberazioni deve risultare se l'esito la votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

Art.78 – Maggioranza e Minoranza Consiliare

1. Per Maggioranza e Minoranza consiliare si intendono rispettivamente i Consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco o i Consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla Maggioranza.
2. Per Minoranza debbono intendersi gli altri Consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla Maggioranza quando dichiarino di ritirare la loro adesione ad essa.

Art.79 - Esito delle votazioni

1. Salvo che i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta su iniziativa del Presidente del Consiglio.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio non approva" oppure "il Consiglio approva" specificando in questo caso se ciò avvenga con la maggioranza o all'unanimità dei presenti, oppure, nel caso in cui siano presenti tutti i Consiglieri assegnati al Comune, ivi compreso il Sindaco, specificando solo "a maggioranza" o "all'unanimità".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art.80 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

PARTE VI – ELEZIONI – NOMINE – REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE

Art.81 - Procedura per l'elezione

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
3. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
4. Con cadenza annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
5. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art.82 - La mozione di sfiducia costruttiva

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 delle leggi vigenti.
2. Il Consiglio comunale è incompetente a discutere e pronunciarsi su “mozioni di sfiducia” nei confronti di singoli assessori.

PARTE VII – LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL’AMMINISTRAZIONE

CAPO I – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE PROMOZIONE - RAPPORTI

Art.83 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo Statuto, la partecipazione dei cittadini all’amministrazione, con le iniziative a tal fine ritenute idonee, secondo apposite norme regolamentari e le modalità indicate nello Statuto medesimo.
2. Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.
3. La partecipazione delle Associazioni e delle Consulte alla impostazione degli atti di programmazione finanziaria ed operativa ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio comunale è ordinato secondo quanto stabilito dalle apposite norme regolamentari.

CAPO II – LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

Art.84 - La consultazione dei cittadini

1. In conformità a quanto stabilito dallo Statuto, il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l’indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione, guidata dal Sindaco e composta di rappresentanti del Consiglio comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell’Amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell’assemblea.
3. La consultazione può aver luogo con l’invio a ciascuno degli interessati di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l’espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.
4. La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco il quale li comunica al Consiglio comunale ed alla

Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

Art.85 - Il referendum

1. Il referendum è un istituto di consultazione dei cittadini, previsto dalla legge e disciplinato dallo Statuto e dallo speciale regolamento ad esso relativo, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, relativi a programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità.
2. Il referendum sono indetti su iniziativa promossa da un determinato numero di cittadini, con le modalità stabilite nel regolamento speciale sopra richiamato.
3. Il Consiglio comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, nel termine stabilito dallo Statuto e dal regolamento speciale e con le modalità negli stessi previste, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

CAPO III – LE CONSULTE CIVICHE

Art. 86 – Istituzione e finalità delle Consulte civiche

1. Riconosciuta l'importanza della partecipazione attiva e continuativa dei cittadini che abitano e operano sul territorio alla vita e alla crescita sociale, culturale, professionale ed economica della propria Comunità, il Consiglio Comunale istituisce con propria deliberazione le Consulte civiche definendone le materie, non oltre l'adunanza successiva a quella in cui sono state istituite le Commissioni Consiliari permanenti.
2. Le Consulte civiche sono organismi di partecipazione popolare all'azione amministrativa del Comune con finalità di ricerca, studio e proposta sulle materie di competenza dell'Ente, che si esprimono attraverso modalità non vincolanti di collaborazione con gli organi politici e burocratici del Comune.
3. Il Consiglio comunale si riserva la facoltà di modificare la deliberazione di cui al comma 1 del presente articolo in un qualsiasi momento del proprio mandato.

Art. 87 – Requisiti e modalità per la nomina dei componenti

1. Il Sindaco nomina i componenti delle Consulte, in numero comunque non superiore a otto, su indicazione del Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. Il Sindaco può altresì individuare, su indicazione del Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, quali ulteriori invitati permanenti ai lavori della Consulta altre realtà rappresentative tra cui quelle dell'associazionismo, del volontariato, delle categorie professionali, dell'imprenditoria.
3. Il Sindaco, l'Assessore competente per materia o il Consigliere incaricato e il Presidente del Consiglio comunale possono, per il proficuo svolgimento dei lavori della Consulta, partecipare alle sue riunioni e presiederle qualora vengano riunite in sedute aperte al pubblico.
4. Possono essere nominati membri di Consulta i cittadini che hanno risposto ad apposito avviso pubblico, fornendo la loro disponibilità e manifestando interesse o competenza nella materia della Consulta.

5. Non possono essere nominati membri di Consulta coloro che non possiedono i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale, né i Consiglieri e gli Assessori comunali in carica.

Art. 88 – Durata in carica, decadenza e dimissione dei componenti

1. I membri delle Consulte rimangono in carica fino al rinnovo del Consiglio Comunale.
2. I membri delle Consulte decadono qualora perdano i requisiti per essere nominati di cui al precedente articolo.
3. I membri della Consulta possono dimettersi dal proprio incarico in qualsiasi momento, con una semplice comunicazione anche non motivata. Le dimissioni vengono trasmesse al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale e vengono riportate nel verbale della riunione successiva della Consulta.
4. Le funzioni di controllo sull'azione delle Consulte civiche e dei loro componenti sono esercitate dalla Conferenza dei Capigruppo, che, in caso di rilievi, li comunica al Coordinatore della Consulta stessa e al Sindaco per eventuali provvedimenti.

Art. 89 – Convocazione e coordinamento delle consulte civiche

1. Le Consulte civiche sono convocate dal Presidente del Consiglio comunale, di concerto con il Coordinatore della Consulta. L'avviso di convocazione, trasmesso mediante posta elettronica a tutti i componenti, riporta il luogo e l'ora dell'adunanza, l'ordine del giorno e indica se trattasi di seduta aperta al pubblico.
2. Delle convocazioni è sempre data comunicazione al Sindaco e all'Assessore competente per materia o al Consigliere incaricato.
3. I lavori della Consulta sono di norma presieduti da un Coordinatore, individuato dai membri della Consulta stessa tra di essi all'inizio della prima riunione utile, fatto salvo quanto previsto dal precedente art. 87 comma 3.
4. In caso di assenza o temporanea impossibilità, le funzioni del Coordinatore sono assolve dal membro della Consulta più giovane d'età che si renda disponibile.

Art. 90 – Validità e verbalizzazione delle sedute

1. Le riunioni delle Consulte civiche non necessitano di numero legale per la propria validità.
2. Delle riunioni il Coordinatore deve redigere, entro 14 giorni dalla data dell'adunanza, un verbale sommario che indichi i membri presenti e riporti le proposte, i suggerimenti e le azioni di stimolo sulle materie di competenza della Consulta stessa. Di tale verbale viene trasmessa copia al Sindaco, all'Assessore competente per materia o al Consigliere incaricato e al Presidente del Consiglio comunale.

Art. 91 – Impegni dell'Ente ed esclusione di compensi

1. L'Ente si impegna a mettere a disposizione per le riunioni delle Consulte civiche un'idonea sala, di norma nel Palazzo Municipale.
2. All'Ufficio Segreteria competono le funzioni di supporto al funzionamento delle Consulte.

3. La partecipazione alle Consulte civiche è gratuita. Ai membri delle stesse non vengono corrisposti compensi, né rimborsi di alcun genere per la collaborazione ai lavori, per la presenza alle riunioni, per l'assunzione di incarichi.
4. Gli Amministratori comunali che partecipano alle riunioni delle consulte non hanno diritto ad alcun compenso o rimborso.

PARTE VIII – AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 92 - Forme di autonomia

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa, funzionale e contabile, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i., secondo quanto previsto nel presente regolamento, in particolare, in questa parte dello stesso.
2. Il Consiglio Comunale ha servizi, attrezzature e risorse finanziarie che, attraverso le strutture amministrative previste dalla dotazione organica, può gestire ai fini del funzionamento proprio e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
3. Nell'ambito della dotazione organica del personale comunale è individuato nell'ufficio di segreteria lo specifico servizio comunale preposto ed assicurare l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio Comunale.

Art. 93 - Disciplina dell'autonomia contabile

1. Al fine di garantire l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio Comunale, il bilancio e gli altri documenti di programmazione dell'ente assegnano in apposite voci le risorse finanziarie ed economiche necessarie per il migliore funzionamento dell'organo e dei gruppi consiliari.
2. Alla materiale gestione delle risorse è preposto il Responsabile del Settore Amministrativo, da cui dipende l'ufficio segreteria, il quale cura l'istruttoria tecnica di tutti gli atti gestionali relativi, nonché verifica l'andamento delle spese e acquisisce le richieste dei Consiglieri e dei gruppi per assicurare l'ottimale gestione.
3. Il responsabile, sulla base della gestione e delle richieste dei Consiglieri e dei gruppi, propone al Presidente del Consiglio eventuali modifiche ai progetti o agli stanziamenti, che possano sfociare in modifiche al bilancio o ai documenti di programmazione dell'ente.
4. Il servizio gestisce tutte le risorse relative al Consiglio.

Art. 94 - Presidente del Consiglio

1. Ferme restando le attribuzioni del Presidente del Consiglio, come previste dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, ai fini dell'autonomia contabile, il Presidente emana ogni direttiva finalizzata all'attuazione o redazione dei programmi di funzionamento del Consiglio, utilizzando la Conferenza dei capigruppo consiliari quale organo di consultazione.
2. Il Presidente del Consiglio autorizza i Consiglieri comunali che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dal capoluogo del Comune in missione.
3. Il Presidente del Consiglio può recarsi in missione senza autorizzazione preventiva, e ha diritto al rimborso spese e all'indennità di missione sulla base della presentazione di una dichiarazione sulla durata e finalità della missione, corredata da documentazione delle spese.

Art.95 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione, fatte salve le norme che hanno come presupposto le modifiche statutarie che avranno efficacia a far data dall'entrata in vigore delle suddette modifiche.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.

Art.96 – Diffusione

1. Copia del regolamento è pubblicata sul sito Internet istituzionale del Comune e inviata dal Presidente del Consiglio comunale ai Consiglieri comunali in carica
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Copia del regolamento è inviata agli Assessori, al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti ed ai responsabili dei settori comunali.