

COMUNE DI LEVICO TERME

Provincia di Trento



REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 44 dd. 26.10.2015

e modificato con deliberazione n. 39 dd. 11.10.2016

(Entrato in vigore il 10 novembre 2015)

Parte prima
IL CONSIGLIO COMUNALE

Titolo I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Finalità del Regolamento

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale sono disciplinati dalla Legge regionale, dallo Statuto e dal presente regolamento.

Art. 2
La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio comunale e della Giunta comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico.
3. Solo per giustificati motivi o cause di forza maggiore, le sedute consiliari possono avere luogo anche in un'altra sede adatta, sempre però nell'ambito del territorio comunale; di tale circostanza viene data informazione nell'avviso di convocazione della seduta.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede vengono esposte la bandiera nazionale, dell'Unione Europea, della Provincia Autonoma di Trento e del Comune di Levico Terme.

Art. 3
Deliberazione e modifica del Regolamento

1. Il Regolamento comunale è deliberato dal Consiglio in seduta pubblica e con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Il Regolamento del Consiglio comunale è modificato dal Consiglio comunale su proposta di un quinto dei Consiglieri con la medesima maggioranza di cui al comma 1.

Art. 4
Interpretazione del Regolamento

1. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.
2. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli può sospendere brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile o ne venga fatta richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione alla Commissione Statuto e Regolamento di cui all'art. 19 dello Statuto, che è tenuta a pronunciarsi entro quindici giorni.

Art. 5

Deposito, diffusione e pubblicazione del Regolamento

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri comunali in carica e ai Presidenti delle Consulte Frazionali e di Quartiere.
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 e dello Statuto è inviata ai Consiglieri comunali neo-eletti, dopo la loro proclamazione.
4. Copia del Regolamento è depositata in Segreteria generale a disposizione dei Consiglieri comunali, degli Assessori comunali, degli elettori e di qualsiasi cittadino od associazione che ne faccia richiesta.

Titolo II

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

IL PRESIDENTE

Art. 6

Presidenza delle adunanze

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Consigliere eletto dall'Assemblea secondo le modalità previste dallo Statuto.
2. L'elezione del Presidente del Consiglio comunale è disciplinata dalla Legge e dall'art. 12 dello Statuto.
3. Il Presidente neo eletto assume la presidenza immediatamente dopo la proclamazione.
4. Il Presidente dura in carica quanto il Consiglio comunale ed è rieleggibile.
5. Le dimissioni del Presidente, presentate per iscritto, sono efficaci dal momento della loro presentazione e sono irrevocabili.
6. Il Presidente può essere revocato su proposta motivata sottoscritta da un terzo dei consiglieri assegnati. La proposta è approvata se ottiene, a voto palese, la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Il Presidente non può presiedere la seduta che tratta la proposta di revoca che lo riguarda.
7. Il Vicepresidente del Consiglio Comunale è eletto con le medesime modalità fissate per il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. In caso di assenza o impedimento del Vicepresidente le funzioni sono svolte dal Consigliere più anziano di età.
8. In caso di dimissioni, decadenza, morte o revoca del Presidente, il Consiglio procede alla sostituzione nella prima seduta successiva e con le modalità previste dall'art. 12 dello Statuto.

Art. 7

Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Convoca e presiede il Consiglio comunale ed esercita le altre funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto, dal presente Regolamento e dagli altri Regolamenti del Comune;
3. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento.

4. Mantiene l'ordine dell'assemblea e può sospendere o sciogliere l'adunanza.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
6. Il Presidente prende atto delle proposte di deliberazione da chiunque presentate e ne cura gli adempimenti per l'iscrizione all'ordine del giorno.
7. Il Presidente, nell'ambito delle proprie funzioni, assume le iniziative necessarie affinché il Consiglio comunale eserciti con efficacia le funzioni ad esso attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento e dà attuazione a quanto, nell'ambito delle rispettive competenze, gli è demandato dal Consiglio comunale e dalla Conferenza dei capigruppo.
8. Anche nei contatti con altri Enti o organismi pubblici o istituzionali, il Presidente rappresenta ufficialmente il Consiglio Comunale.
9. Il Presidente può richiedere al Sindaco e, tramite il Segretario generale, agli uffici del Comune e ad altri enti da esso dipendenti atti, informazioni, pareri e relazioni sull'attività della Amministrazione ed esse devono essergli tempestivamente fornite.
10. Il Presidente è tenuto a rispondere alle domande che gli vengono poste dai Consiglieri relativamente al proprio operato nell'esercizio delle funzioni di sua spettanza. Se nella domanda è richiesta risposta scritta, essa va data entro dieci giorni dal suo ricevimento; in caso contrario la risposta viene data dal Presidente all'inizio della seduta successiva del Consiglio.
11. Il Presidente promuove la formazione e l'aggiornamento dei Consiglieri.

Capo II

I CONSIGLIERI

Art. 8

Riserva di legge

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

Art. 9

Prerogative dei Consiglieri

1. I Consiglieri assumono la propria funzione ed acquistano le prerogative inerenti alla carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surroga, non appena è adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. I Consiglieri, nel rispetto della Legge, dello Statuto e delle procedure di cui al presente Regolamento, hanno in particolare diritto di:

- a) richiedere la convocazione del Consiglio comunale. La richiesta è vincolante per il Presidente del Consiglio se viene sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri in carica;
- b) partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare emendamenti alle proposte di deliberazione poste in discussione e votare su ciascun oggetto all'ordine del giorno;
- c) presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno, proposte di deliberazioni;
- d) far parte di Commissioni consiliari.

Art. 10

Diritto di informazione

1. I Consiglieri comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia, nel rispetto dei principi dettati dalla normativa in materia

di accesso agli atti, di tutti gli atti conservati presso l'Amministrazione comunale e presso le sue aziende partecipate, istituzioni ed enti dipendenti ed in particolare:

- a) delle deliberazioni del Consiglio comunale, della Giunta, delle Ordinanze del Sindaco o dei dirigenti, delle determinazioni dei dirigenti; la conoscibilità si estende ai documenti in essi richiamati ed agli allegati;
- b) dei verbali del Consiglio comunale, della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari, delle registrazioni audio delle sedute consiliari così come depositate;
- c) delle proposte di deliberazione da parte della Giunta comunale al Consiglio comunale, atti e documenti in esse richiamati e relativi allegati, se iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. I Consiglieri nell'esercizio del loro mandato possono accedere agli uffici per ottenere dai dirigenti le informazioni o l'accesso agli atti di competenza specifica dei medesimi.

3. Qualora il Consigliere richieda copia di un atto individuato, il medesimo deve essere reso disponibile presso la Segreteria, di norma, entro il termine di dieci giorni.

4. L'accesso alle informazioni necessarie all'esercizio del mandato avviene anche previa richiesta scritta al Presidente del Consiglio il quale fornisce tempestiva risposta scritta e comunque non oltre dieci giorni dal ricevimento della richiesta. La risposta deve contenere l'indicazione dell'ufficio presso cui sono disponibili gli atti e le informazioni richieste.

5. E' sempre consentito ai Consiglieri comunali l'accesso elettronico agli atti informatizzati.

6. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 11 Consigliere incaricato

1. Il Consigliere incaricato, come previsto dagli articoli 11 e 25 dello Statuto, esercita funzioni ausiliarie del Sindaco, con esclusione della delega di funzioni, fatti salvi i casi in cui la delega è espressamente prevista da disposizioni di legge o di regolamento.

2. Il Consigliere incaricato esercita azione referente o propositiva inerente le specifiche tematiche oggetto del suo incarico, rimanendo inalterata ogni prerogativa dell'Assessore delegato.

3. Il termine di scadenza dell'incarico non può superare il termine di scadenza del mandato del Sindaco.

Art. 12 Diritto di iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione soggetta a deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa è inviata al Presidente il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 23 e 56 della L.R. 4 gennaio 1993 n. 1 e successive modificazioni, e ne informa il Sindaco. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno

del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente e l'Assessore di riferimento. Il consigliere può illustrare la propria proposta al Consiglio comunale.

Art. 13

Indennità di presenza e rimborso spese

1. I Consiglieri hanno diritto all'indennità di presenza per la partecipazione effettiva alle adunanze del Consiglio comunale o delle Commissioni consiliari di cui siano membri, nella misura prevista dallo Statuto per i Consiglieri.

2. L'importo del gettone di presenza viene dimezzato qualora il Consigliere risulti assente per più di trenta minuti rispetto all'intera durata della seduta del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari. La durata della seduta e della partecipazione dei singoli Consiglieri sono certificate dal Consigliere che presiede la seduta stessa. Non viene computato il tempo di assenza dovuto all'osservanza dell'obbligo di astensione.

3. In caso che la seduta venga dichiarata deserta per mancanza del numero legale, la presenza al secondo appello effettuato secondo le modalità di cui all'art. 43 comma 3 costituisce comunque titolo per la corresponsione del gettone di presenza.

4. I gettoni di presenza dei Consiglieri comunali devono essere liquidati almeno ogni sei mesi.

5. Spetta ai Consiglieri anche il rimborso per le spese sostenute secondo le vigenti disposizioni di legge.

Art. 14

Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e richieste di chiarimenti

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto. Esse vanno indirizzate al Presidente del Consiglio che le trasmette al Sindaco e ai capigruppo.

2. I Consiglieri hanno altresì diritto di chiedere per iscritto al Presidente del Consiglio i chiarimenti previsti all'art. 7 comma 10.

Art. 15

Interrogazioni - Forma e Contenuto

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o ai membri della Giunta comunale per conoscere se un determinato fatto sia vero, od una determinata circostanza sussista o meno, se il Sindaco o la Giunta comunale abbiano avuto notizia in ordine ad una determinata questione e se tale informazione sia esatta, se la Giunta comunale od il Sindaco abbiano assunto una decisione in merito ad un determinato affare ed in generale per sollecitare informazioni, delucidazioni e spiegazioni sull'attività amministrativa del Comune.

2. L'interrogazione viene consegnata durante le ore lavorative all'Ufficio Segreteria il quale, su richiesta, ne rilascia ricevuta.

3. Il Presidente dà lettura o fa dare lettura delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno. Dopo la lettura di ogni singola interrogazione il proponente può fornire delucidazioni in ordine alla medesima, con un intervento per il quale sono a disposizione dieci minuti; dopodiché il Sindaco o l'Assessore competente risponde alla interrogazione.

4. L'interrogante, avuta la risposta, può intervenire solamente per dichiarare se sia rimasto soddisfatto o meno dalla risposta.

5. La interrogazione viene rinviata qualora, in sede di trattazione della interrogazione, tutti i proponenti siano assenti.

6. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interrogazione, l'interrogante potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.

7. Il Consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interrogazione venga data per iscritto. In tal caso il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta scritta entro il termine di quindici giorni dalla data di presentazione.

8. L'interrogazione e la relativa risposta verranno comunicate al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva. Delle stesse il Sindaco indicherà il nome dell'interrogante, la data e l'oggetto, rimettendole agli atti affinché vengano integralmente iscritte o allegate al processo verbale della seduta, senza che ne consegua alcuna discussione o replica.

Art. 16

Interpellanze - Forma e Contenuto

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o agli Assessori per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione.

2. L'interpellanza deve essere formulata per iscritto e viene consegnata, durante le ore lavorative all'Ufficio Segreteria il quale, su richiesta, ne rilascia ricevuta.

3. Se i presentatori dell'interpellanza al momento della sua trattazione sono assenti, l'interpellanza viene rinviata.

4. Uno o più dei presentatori possono fornire chiarimenti e delucidazioni sulla interpellanza presentata, con interventi per i quali sono a disposizione quindici minuti complessivi.

5. Dopo i chiarimenti da parte del Sindaco o da parte dell'Assessore competente i soli interpellanti hanno a disposizione un tempo complessivo di cinque minuti per prendere posizione sulla risposta avuta. Il Sindaco o l'Assessore competente intervengono da ultimi chiudendo la discussione. Per tale ulteriore replica è concesso un tempo complessivo di cinque minuti.

6. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interpellanza, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.

7. Un'interpellanza ritirata dal proponente può essere fatta propria da un altro Consigliere.

8. Successivamente ai chiarimenti forniti in chiusura di discussione da parte del Sindaco o dell'Assessore competente, l'interpellante che non si ritenga soddisfatto o qualsiasi Consigliere può trasformare l'interpellanza in mozione. In tal caso la mozione verrà posta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva o, se il contenuto della stessa lo consente, posta subito in votazione su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri.

9. Il Consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interpellanza venga data per iscritto. In tal caso il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta scritta entro il termine di quindici giorni dalla data di presentazione.

10. L'interpellanza e la relativa risposta verranno comunicate al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva. Delle stesse il Sindaco indicherà il nome dell'interpellante, la data e l'oggetto, rimettendole agli atti affinché vengano integralmente iscritte o allegate al processo verbale della seduta, senza che ne consegua alcuna discussione o replica.

Art. 17

Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze - tempo massimo

1. Il tempo riservato in ogni seduta consiliare alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà essere superiore a un'ora. Trascorso tale termine il Presidente rinverrà alla successiva seduta le interrogazioni e le interpellanze che rimangono da svolgere.

2. Le interrogazioni e le interpellanze, indistintamente, saranno iscritte all'ordine del giorno secondo la data di presentazione e saranno poste in trattazione nel medesimo ordine.

3. Con il consenso di tutti i consiglieri interessati, può essere anticipata la trattazione di una specifica interrogazione o interpellanza.

4. Su proposta del Presidente, o dei Consiglieri proponenti, se nessun consigliere vi faccia opposizione, interrogazioni ed interpellanze relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi, sono trattate contemporaneamente ed alle stesse potrà essere fornita unica risposta.

Art. 18 Mozioni

1. La mozione consiste in un documento scritto teso a promuovere una discussione approfondita e particolareggiata di natura tecnica od amministrativa su di un argomento rientrante nella competenza dell'Amministrazione comunale, indipendentemente dal fatto che l'argomento medesimo abbia già formato o meno oggetto di una interrogazione o di una interpellanza, allo scopo di sollecitare l'attività deliberativa.

2. La proposta non potrà avere contenuto immediatamente dispositivo e con effetti giuridici obbligatori; essa dovrà pertanto rappresentare una mera indicazione di natura politico-amministrativa in ordine a successivi provvedimenti e rispettivamente in merito all'esercizio delle funzioni di amministrazione attiva da parte degli organi competenti. La mozione deve, sin dal momento della sua presentazione, essere completamente formulata ed avere la forma di deliberazione. La proposta così formulata non è soggetta ai pareri di cui all'art. 102 del Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni (DPGR 14.10.1993, n. 19/L).

3. La mozione viene consegnata, durante le ore lavorative all'Ufficio Segreteria che, a richiesta, ne rilascia ricevuta.

4. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare convocata successivamente alla data della loro presentazione e discusse successivamente alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

5. La discussione e l'approvazione delle mozioni seguono l'identica procedura di discussione e di approvazione delle proposte di deliberazione.

6. Qualora siano state presentate due o più mozioni relative a fatti od argomenti identici, o strettamente connessi, su proposta del Presidente o dei presentatori delle mozioni stesse, il Consiglio può deliberare che le predette mozioni formino oggetto di una unica discussione. In tal caso i presentatori delle singole mozioni sono iscritti a parlare secondo l'ordine di presentazione delle stesse.

7. Venuto meno l'oggetto o lo scopo della mozione, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.

8. Dopo la lettura di una mozione, questa non può essere ritirata se un quinto o più Consiglieri vi si oppongono.

9. Nei casi di urgenza la mozione potrà essere iscritta all'ordine del giorno della seduta in corso, qualora, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, il Consiglio comunale ne riconosca l'effettiva urgenza ed indifferibilità.

10. Una mozione può essere emendata nel corso della discussione se i proponenti si dichiarano d'accordo. Eventuali controproposte, quelle cioè che non hanno carattere di mero emendamento, non possono essere discusse se non dopo che la proposta in discussione sia stata respinta.

11. Potranno essere iscritte all'ordine del giorno al massimo due mozioni per ogni seduta consiliare.

Art. 19

L'ordine del giorno

1. L'ordine del giorno consiste nella espressione di obiettivi, intendimenti, indirizzi, orientamenti criteri di comportamento o criteri informativi dell'attività, rivolti al Sindaco o alla Giunta comunale in ordine a temi, argomenti o questioni di carattere politico o amministrativo rientranti nella sfera di competenza dell'Amministrazione comunale, ovvero rivolti ad altri enti od Organi istituzionali. Gli ordini del giorno non costituiscono provvedimenti amministrativi con effetti giuridici immediatamente obbligatori.

2. L'ordine del giorno deve essere formulato per iscritto e viene consegnato, durante le ore lavorative all'Ufficio Segreteria il quale, su richiesta, ne rilascia ricevuta.

3. Gli ordini del giorno e le risoluzioni indistintamente, secondo la data di presentazione, sono posti in discussione nella prima seduta consiliare convocata successivamente alla data della loro presentazione dopo la trattazione delle mozioni.

4. Su ogni argomento proposto all'esame ed all'approvazione del Consiglio comunale possono essere presentati da ciascun consigliere ordini del giorno concernenti l'argomento in discussione.

5. Tali ordini del giorno debbono essere redatti per iscritto e firmati e possono essere presentati al Presidente a partire dal giorno di convocazione del Consiglio ed entro la chiusura della discussione generale sull'argomento al quale essi attengono. Essi sono posti in votazione subito dopo la chiusura della discussione generale, secondo l'ordine della loro presentazione.

6. Gli ordini del giorno che riguardano fatti di particolare gravità sopravvenuti e tali da non consentire una preventiva iscrizione all'ordine del giorno, possono ugualmente essere posti in votazione, a condizione che non impegnino il bilancio, quando la richiesta sia approvata dalla maggioranza dei Consiglieri.

7. La discussione degli ordini del giorno avviene secondo le modalità previste dall'articolo 18 per le mozioni, fatto salvo quanto diversamente disposto dal presente articolo.

Art. 20

Proposta di risoluzione

1. La proposta di risoluzione consiste nella espressione di obiettivi, intendimenti, indirizzi, orientamenti criteri di comportamento o criteri informativi dell'attività, rivolti al Sindaco o alla Giunta comunale in ordine a temi, argomenti o questioni di carattere politico o amministrativo rientranti nella sfera di competenza dell'Amministrazione comunale. Le risoluzioni non costituiscono provvedimenti amministrativi con effetti giuridici immediatamente obbligatori.

2. La proposta di risoluzione deve essere formulata per iscritto e viene consegnata, durante le ore lavorative all'Ufficio Segreteria il quale, su richiesta, ne rilascia ricevuta.

Art. 21

Tessera di riconoscimento

1. Al Sindaco, agli Assessori comunali ed ai Consiglieri comunali viene consegnata una tessera di riconoscimento con valore di documento di identificazione.

Capo III

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 22

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 al Presidente del Consiglio, il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Ove un consigliere risulti assente per tre sedute consecutive il Presidente del Consiglio, richiede adeguate giustificazioni.
5. Qualora nei successivi dieci giorni manchi la risposta, o le giustificazioni risultino inadeguate, il Presidente propone al Consiglio la pronuncia di decadenza.

Art. 23

Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ai sensi dell'art. 14 del Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni (D.P.Reg. 01.02.2005, n. 3/L), ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Capo IV

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 24

Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. Non possono essere presenti in Consiglio più di due gruppi formati da un unico Consigliere, escluso il Gruppo misto. Nel caso di presenza di più di due richieste per la formazione di un gruppo consiliare composto da un singolo Consigliere si procederà secondo il criterio del maggior numero di voti di lista ottenuti.
4. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio il nome del Capo gruppo, entro la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente del Consiglio le variazioni della persona del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il Consigliere del gruppo più anziano per età.
5. I Consiglieri subentranti nel corso della consiliatura sono tenuti a presentare al Presidente del Consiglio comunale la dichiarazione di appartenenza ad un Gruppo entro dieci giorni dalla seduta in cui è avvenuta la surroga.
6. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
7. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. In mancanza di tale nomina viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo più anziano per età. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio da parte dei Consiglieri interessati.
8. Se nel corso del mandato viene costituito un nuovo gruppo, ad eccezione del misto, esso deve avere la composizione minima di due Consiglieri prevista dal comma 2.

Art. 25

Conferenza dei Capi gruppo

1. La Conferenza dei Capi gruppo è l'organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risultati utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza. In tal caso il Presidente del Consiglio convoca la Conferenza dei Capi gruppo entro 10 giorni dalla richiesta.

3. La Conferenza dei Capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente del Consiglio o da un Consigliere delegato.

4. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata dal Presidente del Consiglio per sua determinazione, o su richiesta del Sindaco o su richiesta scritta di almeno la metà dei Rappresentanti di Gruppo. L'avviso di convocazione viene trasmesso almeno tre giorni liberi prima di quello in cui si tiene la riunione. Nello stesso termine ne è dato avviso al Sindaco.

5. L'avviso di convocazione della conferenza, riportante l'ordine del giorno, viene trasmesso all'indirizzo di posta elettronica che ogni singolo capogruppo comunicherà al Segretario generale ed al Presidente del Consiglio ovvero tramite fax. L'invio dell'avviso di convocazione per posta elettronica è preceduto da un messaggio sms al telefono cellulare comunicato da ogni singolo capogruppo. In caso di impossibilità ad inviare l'avviso di convocazione secondo le suddette modalità, si provvederà a recapitare lo stesso presso il domicilio del componente.

6. In casi straordinari di motivata urgenza, la riunione può essere convocata dal Presidente del Consiglio prescindendo dall'osservanza dei termini e delle modalità di cui al comma precedente.

7. Al fine di un migliore raccordo fra Giunta e Consiglio, alla Conferenza dei Capi gruppo può partecipare il Sindaco o un Assessore delegato senza diritto di voto.

8. La riunione della Conferenza dei Capi Gruppo è validamente costituita quando è presente almeno la metà dei Capi Gruppo.

9. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

10. La Conferenza dei Capi gruppo, dà indicazioni alla Giunta comunale perché sia assicurato quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri.

11. Della riunione viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura della Segreteria generale.

12. In casi eccezionali la Conferenza dei Capi Gruppo può essere chiamata ad esprimersi anche nel corso delle sedute consiliari per determinazione del Presidente o del Consiglio a maggioranza dei presenti.

13. Ogni seduta del Consiglio comunale è preceduta da una Conferenza dei Capi gruppo.

14. La Conferenza può proporre al Sindaco ed al Consiglio di affidare determinati incarichi alle Commissioni consiliari.

Capo V

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 26

Costituzione e composizione

1. Il Consiglio comunale costituisce, al suo interno, Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze con deliberazione adottata dopo l'approvazione degli indirizzi generali di governo. I singoli incarichi vengono affidati alla Commissione con atto del Sindaco o del Consiglio comunale. Ogni Commissione permanente è composta da sette Consiglieri di cui quattro nominati in rappresentanza della maggioranza e tre in rappresentanza della minoranza. Tutti i gruppi consiliari sono rappresentanti proporzionalmente in seno alle Commissioni.

2. I Gruppi designano e comunicano al Presidente del Consiglio i propri rappresentanti nelle Commissioni, entro venti giorni dalla deliberazione di cui al primo comma.

3. La conferenza dei Capi gruppo, esamina le designazioni pervenute e provvede a coordinarle in modo da raggiungere la composizione richiesta.

4. Il Presidente del Consiglio iscrive la costituzione delle Commissioni consiliari permanenti all'ordine del giorno della prima riunione successiva del Consiglio comunale. All'elezione si provvede con voto palese.

5. La Commissione propone al Consiglio comunale la decadenza dei componenti che, senza giustificato motivo, non siano intervenuti a tre sedute consecutive. Il Consiglio comunale pronuncia la decadenza con le procedure di cui all'art. 22.

6. Qualora nel corso della consiliatura si verificano mutamenti nella composizione della maggioranza o minoranza tali da alterare le proporzioni all'interno della Commissione, la Commissione stessa decade e il Consiglio Comunale deve deliberare nuovamente per garantire il rispetto della proporzione.

7. Il Sindaco e gli Assessori possono, e nei casi previsti dal Regolamento debbono, partecipare alle riunioni senza diritto di voto.

8. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dalla legge e dal regolamento.

9. Il Sindaco, su richiesta della Commissione, potrà disporre la nomina di esperti, che parteciperanno ai lavori senza diritto di voto. Tali esperti dovranno avere riconosciuta competenza nelle materie da trattare.

Art. 27

Presidente e Vicepresidente

1. Il Presidente e il Vicepresidente di ciascuna Commissione permanente sono eletti dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti purché non inferiori a due, nella prima riunione che viene convocata dal Presidente del Consiglio.

2. In caso di assenza del Presidente lo stesso è sostituito dal Vice Presidente.

3. Il Presidente e il Vicepresidente possono essere revocati su proposta motivata sottoscritta da un terzo dei componenti. La proposta è approvata se ottiene, a voto palese, la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Il Presidente e il Vicepresidente non possono presiedere la seduta che tratta la proposta di revoca che li riguardano.

Art. 28

Convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente 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.

2. La convocazione è disposta con avviso, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da inviarsi ai componenti della Commissione almeno cinque giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno. L'avviso di convocazione è altresì pubblicato all'albo pretorio.

3. L'avviso di convocazione della commissione viene trasmesso all'indirizzo di posta elettronica che ogni singolo consigliere comunicherà al Segretario generale ed al Presidente del Consiglio ovvero tramite fax. L'invio dell'avviso di convocazione per posta elettronica è preceduto da un messaggio sms al telefono cellulare comunicato da ogni singolo componente. In caso di impossibilità ad inviare l'avviso di convocazione secondo le suddette modalità, si provvederà a recapitare lo stesso presso il domicilio del componente.

Art. 29

Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti.

2. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza di voti dei presenti.

3. Le Commissioni, nell'ambito della loro funzione consultiva, provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio alle stesse rimessi dal Sindaco o dal Consiglio comunale. La commissione non può adottare decisioni su argomenti non affidati alla stessa né assumere per conto del Comune alcun impegno verso terzi.

4. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano giudizi sulle qualità ed attitudini di una o più persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa essere di pregiudizio agli interessi pubblici.

5. Le funzioni di Segretario della Commissione sono affidate ad un dipendente comunale. Il Presidente, in relazione alla natura degli argomenti in trattazione, può disporre che le funzioni di segretario della seduta siano svolte da un componente della commissione.

6. Per lo svolgimento della propria attività, le Commissioni si avvalgono della collaborazione dei funzionari comunali secondo le rispettive competenze, previa richiesta scritta del Presidente. Le richieste sono formulate al Segretario comunale che provvede a coordinarle e a trasmetterle a chi di competenza.

Art. 30

Relazione conclusiva

1. Dei lavori della commissione, in relazione all'incarico avuto, è redatta apposita relazione conclusiva da trasmettere al Sindaco e al Presidente del consiglio comunale.

2. È facoltà di ciascun componente di produrre propria relazione.

3. La relazione è approvata con la maggioranza di voti dei componenti. A parità di voti prevale il voto del Presidente.

4. La relazione conclusiva, come pure le proposte e pareri in essa contenute, è illustrata al Consiglio comunale dal Presidente della Commissione o da un componente delegato.

Capo VI

COMMISSIONI SPECIALI

Art. 31

Commissioni di studio e di indagine

1. Il Consiglio comunale può nominare nel suo seno Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti. All'atto della nomina viene definito il compito da svolgere e il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.

2. La minoranza dovrà essere rappresentata nella misura minima di due quinti dei componenti.

3. Su proposta del Sindaco o del Presidente del Consiglio o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri il Consiglio può costituire nel suo seno Commissioni speciali con il compito di accertare e valutare fatti o comportamenti riferiti agli organi elettivi o ai funzionari dirigenti comunali. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i Gruppi. All'atto della nomina viene definito l'ambito dell'inchiesta e i termini per concluderla e riferire al Consiglio. Il Consiglio assegna alla Commissione, nell'ambito dell'organizzazione comunale, i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico.

4. Si applica, per quanto compatibile, la disciplina sul funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti, ivi compresa la misura del gettone di presenza spettante.

Art. 32

Commissioni Statuto e regolamento

1. E' costituita la Commissione Statuto e regolamento, presieduta dal Sindaco e composta da un rappresentante per ogni Gruppo consiliare, con il compito di interpretare lo Statuto e di pronunciarsi sulla conformità dei regolamenti comunali allo Statuto, di proporre eventuali modifiche e di svolgere gli altri compiti ad essa assegnati dal regolamento.

2. La Commissione si pronuncia, su richiesta del Sindaco, di ciascun Consigliere e del Segretario comunale

3. Le pronunce della Commissione sono comunicate al richiedente, al Sindaco, al Presidente del Consiglio e affisse all'Albo comunale.

Art. 33

Struttura di vigilanza sulla gestione dei servizi pubblici locali

1. È istituita una apposita "Commissione di vigilanza sui servizi pubblici locali" erogati dal Comune nelle forme consentite dalla legge, in attuazione dell'art. 9 dello Statuto comunale e per l'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo di cui all'art. 44 della L.R. 4 gennaio 1993 e s.m.

2. La Commissione ha compiti di analisi e valutazione sulla qualità dei servizi, anche in termini di gestione, di efficacia ed economicità. In particolare, la Commissione:

- esamina i servizi gestiti in economia, quelli resi da parte di istituzioni, aziende, consorzi, cooperative, società di capitali, enti concessionari, nonché società, associazioni e fondazioni partecipate dal Comune e i servizi gestiti in convenzione;
- acquisisce la documentazione relativa ai soggetti che erogano i servizi, alle attività di servizio erogate dagli stessi, alle disposizioni in materia formulate dall'Amministrazione Comunale;
- analizza e valuta lo stato dei risultati economici, le soluzioni gestionali più idonee per la trasformazione, assunzione, concessione a terzi e dismissione di servizi;
- propone i criteri e gli strumenti di rilevazione necessari per esercitare il controllo di

efficacia dei servizi resi;

- formula, in quanto richiesti, pareri al Consiglio Comunale relativamente a questioni riguardanti la materia dei servizi pubblici locali;
- presenta annualmente al Consiglio una relazione sulla propria attività, evidenziando il rispetto delle direttive e degli indirizzi adottati dall'ente, lo stato dei risultati economici della gestione dei servizi pubblici locali, le soluzioni gestionali più idonee per le eventuali trasformazioni, l'assunzione di nuovi servizi, le concessioni a terzi, le dimissioni.

3. La Commissione è composta da n. 5 consiglieri comunali, di cui n. 2 riservati alla minoranza.

4. La Commissione procede, nella prima riunione, alla nomina del Presidente.

5. Valgono per la Commissione le seguenti norme di funzionamento:

- si applica, per quanto compatibile, la disciplina sul funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti, ivi compresa la misura del gettone di presenza spettante;
- le riunioni della Commissione non sono pubbliche, salva la facoltà del Presidente di decidere diversamente;
- le funzioni di Segretario della Commissione sono affidate al Segretario comunale o ad un dipendente comunale da lui delegato. Il Presidente, in relazione alla natura degli argomenti in trattazione, può disporre che le funzioni di segretario della seduta siano svolte da un componente della commissione;
- la Commissione può chiedere, attraverso il segretario generale, l'assistenza di funzionari comunali per l'esame di particolari problematiche;
- nel caso in cui si renda necessaria la consulenza di esperti del settore per l'analisi di problematiche di particolare rilevanza o complessità, la Commissione può chiedere di avvalersi di tecnici di comprovata esperienza, incaricati dall'Amministrazione secondo le procedure vigenti.

Titolo III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

CONVOCAZIONE

Art. 34

Prima seduta del Consiglio comunale

1. A sensi di Legge il Consiglio comunale è convocato, per la prima seduta, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

2. L'avviso di convocazione è inviato dal Consigliere anziano a tutti i Consiglieri secondo le formalità di cui all'art. 37 del presente Regolamento.

3. Nella prima seduta la Presidenza è assunta dal Consigliere anziano fino alla proclamazione del nuovo Presidente.

4. Il Presidente dispone affinché sia fatto l'appello nominale dei Consiglieri e nomina due Consiglieri scrutatori. Costata, quindi, la validità della adunanza e pone in discussione il primo argomento all'ordine del giorno.

Art. 35

Adempimenti preliminari della prima seduta del Consiglio comunale

1. Nella prima seduta si procede, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto:

- a) alla convalida da parte del Consiglio comunale del Sindaco e dei Consiglieri eletti, previo esame delle condizioni di eleggibilità e di incompatibilità di ciascuno di essi;
- b) alle necessarie surroghe dei consiglieri;
- c) alla comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta comunale e dell'Assessore incaricato a svolgere le funzioni di Vicesindaco;
- d) alla elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio comunale;
- e) all'approvazione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

Art. 36 Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio, ogni volta che ne sia richiesto dal Sindaco, entro dieci giorni dalla richiesta. Se è richiesta la convocazione urgente, essa è effettuata entro cinque giorni o nel termine più ristretto richiesto dall'urgenza.

2. La convocazione è inoltre disposta dal Presidente del Consiglio, su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri, ai sensi dell'art. 9.

3. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio la convocazione viene disposta dal Vicepresidente del Consiglio.

4. Nel caso di assenza o impedimento del Vicepresidente del Consiglio la convocazione viene disposta dal consigliere più anziano di età.

Art. 37 Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

4. Il Consiglio comunale è altresì convocato in via straordinaria su richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune. In tal caso sono iscritti all'ordine del giorno solo gli argomenti richiesti dai Consiglieri.

5. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

6. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio o da chi lo sostituisce.

Art. 38 Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.

3. Spetta al Presidente del Consiglio stabilire l'elenco delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno osservando, la seguente disposizione: nomina degli scrutatori, approvazione del sintetico resoconto scritto della seduta precedente, comunicazioni del Sindaco, interrogazioni e interpellanze, i punti rimasti inevasi nella precedente seduta, mozioni e ordini del giorno, proposte del Sindaco, proposte della Giunta comunale, proposte dei Consiglieri, proposte da discutere in seduta segreta.

4. Nelle convocazioni d'urgenza non è applicabile il comma 3 e si osserva la seguente disposizione: nomina degli scrutatori, comunicazioni del Sindaco, proposte urgenti.

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 ne ricorrono le condizioni.

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

Art. 39

Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, viene trasmesso ai consiglieri mediante invio di una e-mail all'indirizzo di posta elettronica che ogni singolo consigliere comunicherà al Segretario generale ed al Presidente del Consiglio. L'invio dell'avviso di convocazione per posta elettronica è preceduto da un messaggio sms al telefono cellulare comunicato da ogni singolo consigliere. In caso di impossibilità ad inviare l'avviso di convocazione secondo le suddette modalità, si provvederà a recapitare lo stesso presso il domicilio del Consigliere a mezzo di un messo comunale. In quest'ultimo caso 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 l'indicazione del ricevente. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio, 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.

3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione, il Presidente del Consiglio provvede a far spedire l'avviso di convocazione alla residenza anagrafica del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale. Con tale spedizione si considerano osservati ad ogni effetto, sia l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione, che i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Art. 40

Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno otto giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. Nei predetti termini sono inclusi i giorni festivi. (*)

2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la riunione.

3. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai

Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

4. I motivi dell'urgenza delle convocazione e dei punti aggiunti all'ordine del giorno di cui ai commi precedenti possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altra seduta.

(*) comma modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 39 dd. 11.10.2016

Art. 41

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo del Comune contestualmente alla consegna degli avvisi di convocazione e fino al giorno della riunione. Il Segretario comunale è responsabile di tale pubblicazione.

2. Il giorno successivo l'avviso è pubblicato anche all'albo di ogni Consulta frazionale e di quartiere.

Capo II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 42

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei sette giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati il giorno della convocazione. (*)

2. L'orario di consultazione corrisponde, di norma, con quello degli uffici comunali, salvo diversa determinazione presa dal Sindaco, sentiti i Capi gruppo ed il Segretario comunale.

3. La proposta sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio è depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo del parere di regolarità tecnico-amministrativa di cui all'art. 56 della L.R. 4.1.1993, n. 1 e, quando prescritto, di regolarità contabile di cui all'art. 17 comma 27 della L.R. 23.10.1998, n. 10 e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

(*) comma modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 39 dd. 11.10.2016

Art. 43

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno dieci Consiglieri.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato dal Presidente anche a mezzo di appello nominale, dando atto delle comunicazioni di assenza presentate.

3. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'accertamento o l'eventuale l'appello fino a quando tale numero risulta raggiunto.

4. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'accertamento 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.

5. I Consiglieri che entrano o che si assentano definitivamente dall'adunanza dopo che sia stata aperta la seduta, sono tenuti a darne avviso al Segretario. Quando il Segretario accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che fa richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi. Nel caso che da un nuovo accertamento risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da cinque a dieci minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare salvo quanto disposto dal comma successivo. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

6. Ogni consigliere può richiedere al Presidente la verifica del numero legale. In tal caso il Presidente fa richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assenti ed applica le successive procedure di cui al comma 5.

7. Nel caso di volontà espressamente dichiarata da parte dei Consiglieri o di ragioni di interesse che impongano l'allontanamento su uno o più punti, la seduta sarà dichiarata deserta solo per tali punti e la seduta stessa riprenderà con la discussione dei successivi argomenti dell'ordine del giorno.

8. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 44

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno otto Consiglieri.

3. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione.

4. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, il Presidente del Consiglio è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

5. 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.

6. Qualora vada deserta anche la seduta di seconda convocazione, gli argomenti sono iscritti all'ordine del giorno di altra adunanza di prima convocazione.

7. Qualora nella seduta di seconda convocazione debbano essere posti all'ordine del giorno in via d'urgenza ulteriori argomenti non compresi nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, per la trattazione di tali argomenti si osservano i requisiti relativi alle sedute di prima convocazione.

8. 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".

Capo III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 45

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo ed eccettuati i casi in cui, con deliberazione motivata, il Consiglio non disponga altrimenti.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 46

Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano giudizi sulle qualità ed attitudini di una o più 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 sulle qualità o attitudini di una o più persone il Presidente invita i Consiglieri ad interrompere la discussione. Il Consiglio, su proposta motivata 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 escano dall'aula.

Art. 47

Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni o di altri organismi pubblici, delle Consulte frazionali e di Quartiere, delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

Capo IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 48

Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti del civile rispetto. I Consiglieri in aula devono tenere un comportamento consono alla carica pubblica che rivestono, usando negli interventi un linguaggio adatto alla carica medesima, nel rispetto dei propri colleghi e delle istituzioni. I Consiglieri non possono rivolgersi al pubblico.

3. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti il Presidente lo richiama.

4. Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo.

5. Se il Consigliere persiste nella trasgressione il Presidente può togliergli la parola sull'argomento in discussione.

6. Nel caso che il Consigliere, nonostante i suddetti provvedimenti, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta.

7. I Consiglieri che nonostante l'obbligo di allontanarsi dall'aula stabilito da norma di legge, vi restino presenti, possono essere espulsi dal Presidente.

8. L'uso da parte di Consiglieri comunali di apparecchi registratori privati è ammesso nelle sedute pubbliche del Consiglio comunale, vietato invece in quelle segrete.

9. I Consiglieri in aula vestono in maniera decorosa e con abbigliamento adeguato, tenendo conto del loro ruolo rappresentativo, della pubblicità delle sedute e dell'immagine dell'istituzione.

Art. 49

Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.

2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente.

3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente toglie la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, unicamente per richiamo al regolamento od ai termini stabiliti di durata degli interventi.

5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, può togliergli la parola.

6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 50

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 o l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o che 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, dell'opera della Forza Pubblica.

4. 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.

5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli dichiara sospesa temporaneamente la riunione. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, nel rispetto delle modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 51

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Previo consenso del Consiglio, il Presidente può invitare in aula funzionari comunali e dar loro la parola perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Con le stesse modalità possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari o consulenti lasciano l'aula.

Capo V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 52

Comunicazioni, Interrogazioni e Interpellanze.

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente può effettuare eventuali comunicazioni proprie sull'attività del Consiglio, anche in relazione a fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

2. La seduta prosegue secondo le disposizioni dell'art. 38.

3. La trattazione delle interrogazioni e interpellanze avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie.

Art. 53

Ordine di trattazione degli argomenti

1. 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, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3. Per le proposte che abbiano per unico fine di provocare una manifestazione di sentimenti del Consiglio di fronte ad un fatto od un avvenimento di particolare rilievo, sempreché le stesse non impegnino il Bilancio comunale, né abbiano contenuto dispositivo, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Tali proposte, di norma, vengono trattate, successivamente ai punti preventivamente iscritti all'ordine del giorno.

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

Art. 54

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 d'intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Il Consigliere che ha la parola, esponendo o leggendo il suo intervento, non può di norma parlare per oltre venti minuti. Tale limite viene a cadere in occasione delle discussioni sui bilanci di previsione e su problemi fondamentali dell'Amministrazione; in tal caso è il Consiglio che fissa per la singola discussione un eventuale limite di tempo. Nessun Consigliere può parlare più di due volte nella stessa discussione, salvo che per un richiamo al Regolamento o per porre una questione pregiudiziale o sospensiva, o per fatto personale. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in disamina e non sono ammesse divagazioni. A nessuno è permesso di interrompere chi parla, tranne che al Presidente per un richiamo al Regolamento.

3. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, eventualmente associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

4. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta e avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione.

5. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

Art. 55

Questione pregiudiziale e sospensiva.

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. In ordine alle questioni pregiudiziali e sospensive il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 56

Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

Art. 57

Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze può essere stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

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

3. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fin 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. Tale obbligo viene a cadere in occasione della discussione sul bilancio di previsione o su problematiche fondamentali dell'Amministrazione.

4. La seduta è unica anche nel caso i lavori della stessa proseguano oltre la mezzanotte.

Capo VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE

Art. 58

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni o su richiesta del Presidente o chiedendo la parola, per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

Art. 59

Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1. La registrazione audio delle sedute consiliari, effettuata con tecnologie informatiche adeguate a garantirne la conservazione nel tempo e firmata digitalmente dal Segretario generale e dal Presidente del Consiglio, costituisce il verbale ufficiale della discussione e delle decisioni assunte dal consiglio comunale.

2. La registrazione audio viene pubblicata sul sito internet del comune e vi rimane per un periodo di 5 anni.

3. La segreteria generale provvede inoltre a redigere un sintetico resoconto scritto dell'andamento della seduta consiliare, che riporta i nomi dei consiglieri presenti, i nomi dei consiglieri assenti con l'indicazione se l'assenza sia o meno giustificata, l'elenco degli argomenti trattati, l'esito e le modalità delle votazioni effettuate, il testo integrale delle deliberazioni approvate e le eventuali dichiarazioni per le quali sia stato esplicitamente richiesto l'inserimento nel verbale scritto.

4. In caso di seduta segreta, la registrazione deve essere sospesa ed il resoconto scritto dovrà contenere solo il dispositivo della deliberazione, il risultato della votazione e, su richiesta, la constatazione del voto.

5. I consiglieri comunali, per ragioni motivate connesse alla tutela del loro onore o all'esercizio delle loro funzioni, possono chiedere la trascrizione di parti specifiche della registrazione audio.

6. Dell'esecuzione di tali adempimenti è responsabile il segretario generale, che si avvale di personale specializzato e della strumentazione tecnica necessaria.

7. Il sintetico resoconto scritto, appena redatto e sottoscritto, sarà a disposizione dei Consiglieri. Dopo la nomina degli scrutatori, l'adunanza ha inizio con la lettura del sintetico

resoconto scritto che può essere dato per letto qualora sia stato tempestivamente inviato telematicamente ai Consiglieri.

Capo VII

LE VOTAZIONI

Art. 60

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.
3. La votazione in forma segreta viene effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge, dallo statuto e nel caso di cui al precedente art. 46 o su richiesta di almeno un quinto Consiglieri.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
6. 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) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di presentazione;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un quinto dei Consiglieri 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) 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.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per gli atti a contenuto normativo ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per gli atti a contenuto normativo il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione. 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 sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli o di altre parti della proposta di deliberazione presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni ed esaurita la discussione, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti alla approvazione preliminare di eventuali variazioni.
9. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.

10. 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. 61

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano di regola per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli scrutatori e del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato, facendo prendere nota a verbale dei nominativi dei contrari e degli astenuti.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la proclamazione del risultato.

Art. 62

Votazione per appello nominale

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

Art. 63

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata di norma a mezzo schede, secondo le modalità indicate nei successivi commi.
2. Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti.
4. Nei casi in cui sia richiesto il sistema di votazione per voto limitato ciascun Consigliere scrive nella propria scheda un nome solo e sono proclamati eletti coloro che hanno raccolto il maggior numero di voti. A parità di voti è proclamato eletto il più anziano di età. Qualora nella votazione non sia risultato eletto alcun Consigliere o rappresentante della minoranza, si sostituisce all'ultimo eletto della maggioranza il Consigliere o rappresentante della minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti. Sono comunque fatte salve modalità diverse espressamente previste dalla legge.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti. Le schede nulle non si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale. Essi sono computati nel numero dei votanti, a norma dello Statuto. Ad essi la scheda non viene consegnata.
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 coloro che hanno comunicato al Presidente la loro astensione.

9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dalle schede di votazione risulti diverso da quello dei votanti come definiti dal precedente comma 8, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art. 64 **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per 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 dei votanti, a norma dello Statuto.

3. 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.

4. 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.

5. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Capo VIII **LE DELIBERAZIONI**

Art. 65 **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 componenti.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità può aver luogo anche dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

3. La deliberazione è pubblicata all'albo comunale entro cinque giorni.

Art. 66 **Pubblicazione delle deliberazioni**

1. Tutte le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale sono soggette a pubblicazione mediante affissione all'albo pretorio a norma di legge.

2. Al fine di promuovere e favorire la conoscenza dell'attività del Comune, le deliberazioni sono altresì pubblicate mediante avviso negli albi delle Consulte Frazionali e di Quartiere, entro il periodo di pubblicazione all'albo pretorio.

Capo IX
**RIPRESA AUDIOVISIVA E DIFFUSIONE DELLE REGISTRAZIONI DELLE SEDUTE
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 67

Registrazione audiovisiva e diffusione delle sedute del Consiglio comunale

1. Al fine di garantire la massima trasparenza e pubblicità dell'operato del Consiglio comunale è ammessa la registrazione audiovisiva delle sedute del Consiglio comunale e la diffusione delle riprese effettuate mediante il sito istituzionale del Comune o rete televisiva.

2. La registrazione integrale delle riprese audiovisive e la relativa integrale diffusione a mezzo web in modalità streaming o tramite trasmissione televisiva è di esclusiva competenza dell'Ente, pertanto le operazioni di registrazione video ed audio sono effettuate da un dipendente del Comune ovvero da un incaricato esterno all'uopo individuato.

Art. 68

Autorizzazioni

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, o un suo delegato, è l'autorità competente per le riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale e della relativa diffusione. Lo stesso, ha il compito di:

1. ordinare la sospensione o l'annullamento delle riprese video in caso di disordini in aula;
2. sospendere e/o impedire le riprese audiovisive qualora all'ordine del giorno vi sia la trattazione di argomenti in seduta segreta ai sensi dell'art. 46 (Adunanze segrete) del presente regolamento;
3. vigilare sul rispetto delle norme stabilite con il presente regolamento.

2. Le riprese audiovisive e la relativa diffusione delle stesse a mezzo web o tramite rete televisiva, effettuate direttamente dall'Ente, si intendono automaticamente autorizzate, tranne nel caso in cui il Presidente del Consiglio Comunale o chi per lui, ne disponga il diniego o la sospensione o l'annullamento.

3. I soggetti terzi, esterni all'Ente, che – per motivi di cronaca e/o informazione – vorranno eseguire videoriprese durante le sedute pubbliche del Consiglio, dovranno presentare apposita richiesta scritta al Comune almeno entro due giorni lavorativi antecedenti la seduta del Consiglio nella quale dovranno essere chiaramente evidenziati:

- modalità delle riprese;
- finalità perseguite;
- modalità di trasmissione (radiotelevisiva, web, diretta, differita).

4. Competente al rilascio dell'atto di autorizzazione è il Presidente del Consiglio, il quale dovrà specificare eventuali indicazioni operative, avendo cura di pronunciarsi entro un termine ragionevole per consentire l'esercizio del diritto alla ripresa. L'eventuale diniego, espressamente motivato, dovrà essere giustificato per cause oggettive rientranti nell'elencazione di cui al comma 1.

5. L'autorizzazione da parte del Presidente del Consiglio Comunale comporterà l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di privacy ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.

6. I soggetti autorizzati alle riprese audiovisive si impegnano a non disturbare o arrecare pregiudizio durante la ripresa, a non utilizzare le immagini a scopo di lucro, a utilizzare il

materiale registrato all'unico scopo per cui la ripresa è stata autorizzata, a non esprimere opinioni o commenti durante le riprese, a non manipolare artificiosamente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto l'essenza ed il significato delle opinioni espresse.

Art. 69

Informazione e privacy

1. Le norme del presente capo integrano le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa, conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia, con lo Statuto e con i relativi Regolamenti comunali vigenti.

2. Ai fini della corretta informazione del pubblico e dei partecipanti, ivi compresi eventuali relatori e dipendenti con funzioni di assistenza, il Presidente dispone l'affissione all'ingresso della sala consiliare e nella sala stessa di avvisi, cartelli o contrassegni riguardanti l'esistenza delle videocamere, delle registrazioni delle sedute e della successiva diffusione di quest'ultime.

3. Le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare sono orientate in modo tale per cui il pubblico non venga possibilmente inquadrato, limitandosi a inquadrare lo spazio riservato al Consiglio Comunale.

4. Le riprese audio e video devono garantire la riservatezza e il rispetto dei dati sensibili, pertanto il Presidente del Consiglio deve, in apertura di seduta, richiamare tutti i Consiglieri ed eventuali soggetti autorizzati ad intervenire alla seduta, ad un comportamento consono al ruolo, evitando, nel corso degli interventi, riferimenti a dati personali, inutili ed inopportuni, non attinenti alla trattazione dell'argomento all'ordine del giorno.

5. Nel caso in cui i Consiglieri ed eventuali soggetti autorizzati ad intervenire alla seduta non si attengano a tale direttiva, il Presidente del Consiglio, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute del Consiglio, può disporre la sospensione delle videoriprese. La sospensione è altresì disposta qualora la discussione contenga dati sensibili e/o giudiziari ai sensi di legge o rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità della persona.

6. Le riprese vengono normalmente effettuate inquadrando l'intero Consiglio comunale, tuttavia il consigliere o partecipante alla seduta che non desidera che la propria immagine in primo piano venga ripresa, lo deve chiedere esplicitamente in apertura della seduta stessa.

Art. 70

Trasmissione e archiviazione delle videoriprese

1. Le riprese audiovisive effettuate durante i lavori del Consiglio comunale possono essere diffuse, in versione integrale e senza salti di registrazione, in diretta o in differita su rete televisiva, in diretta ("streaming live") o in differita ("streaming on demand") attraverso il sito istituzionale del Comune.

2. I soggetti esterni all'ente, autorizzati alle riprese audiovisive, secondo le modalità di cui all'art. 68 del presente regolamento, dovranno diffondere le immagini nel rispetto del principio della corretta informazione, specificando che la versione integrale del video è disponibile sul sito istituzionale del Comune.

3. Le registrazioni audiovisive delle sedute restano fruibili dai cittadini in forma integrale sul sito istituzionale del Comune per un periodo di 5 anni a far data da ciascuna seduta consiliare. Al termine del suddetto periodo, le registrazioni saranno archiviate su supporti idonei a cura dell'Ente.

Parte seconda
ALTRI ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 71
La Giunta comunale

1. Il funzionamento della Giunta è disciplinato dagli articoli 28, 29, 30, 31 e 32 dello statuto.

2. La Giunta si riunisce, di norma, una volta alla settimana, su convocazione del Sindaco, di norma con preavviso di ventiquattro ore.

3. La Giunta si riunisce con la presenza di oltre la metà dei suoi componenti e delibera con voto palese, sempre che non si debba procedere diversamente secondo la legge.

4. Alle adunanze della Giunta partecipa, senza diritto di voto, il Segretario comunale o chi legalmente lo sostituisce, che vi può prendere la parola in relazione alle proprie specifiche responsabilità.

5. Possono partecipare su invito alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, e per il tempo strettamente necessario, il Revisore dei conti, i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Società per azioni, Consorzi, Commissioni, nonché dirigenti e funzionari del Comune ed altre persone che possano fornire elementi utili alle deliberazioni, i quali prima della votazione devono allontanarsi dall'aula.

6. Le deliberazioni sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario comunale; esse sono soggette a pubblicazione a norma di legge. Il verbale delle sedute della Giunta è costituito dalla raccolta delle deliberazioni adottate. Contestualmente alla pubblicazione, viene predisposto copia di ogni deliberazione, a disposizione di ciascun Capogruppo consiliare.

7. La Giunta può altresì adottare decisioni informali per esprimere direttive o formulare pareri e indirizzi o proposte orientative su specifiche attività o servizi, sempreché non comportino impegno di spesa. Tali decisioni hanno forma scritta e assumono la denominazione di "concluso"; esse, se non costituiscono mera attività di collaborazione con il Sindaco, sono trasmesse a cura del Segretario ai responsabili di Servizio interessati, fuorché quando siano dalla Giunta dichiarate temporaneamente sottratte all'accesso.

Art. 72
Rapporti con il Consiglio

1. Gli Assessori sono tenuti a partecipare a tutte le attività del Consiglio, relazionando sui punti assegnati per competenza.

2. Essi sono tenuti a partecipare all'attività delle commissioni comunali, su richiesta del Sindaco o del Presidente delle stesse, relazionando sui punti assegnati per competenza.

3. I componenti della Giunta comunale sono tenuti, una volta all'anno, a partecipare all'Assemblea dei cittadini delle Consulte Frazionali e di Quartiere.

4. Gli assessori si rendono disponibili per i contatti con i cittadini, di norma con cadenza settimanale.

5. Gli uffici comunali, avutane notizia, danno comunicazione scritta a ciascun Consigliere circa la convocazione dell'Assemblea dei cittadini delle Consulte Frazionali e di Quartiere.

Art. 73
Il Sindaco

1. Il Sindaco mantiene costanti rapporti con gli organi comunali al fine di garantire l'equilibrio e il prestigio delle istituzioni.

2. Il Sindaco è a disposizione dei cittadini e dei consiglieri in apposito e sufficiente orario almeno una volta alla settimana.

Art. 74
Determinazioni del Segretario comunale e dei funzionari incaricati.

1. Per assolvere alle funzioni dirigenziali assegnate, il Segretario generale e i funzionari, nel limite delle funzioni dirigenziali attribuite, adottano atti di gestione che assumono la forma della "determinazione" amministrativa o della misura organizzativa di tipo privatistico.

2. Sono elementi essenziali della determinazione:

- intestazione con indicazione dell'Ente e della struttura competente
- numero progressivo dal primo gennaio di ogni anno
- la data
- l'oggetto
- la premessa narrativa, contenente anche la motivazione
- il dispositivo, contenente anche l'eventuale impegno di spesa
- la firma del responsabile

3. Presso gli uffici della segreteria generale è tenuta apposita raccolta contenente un esemplare delle determinazioni munito della firma autografa del Responsabile, esso è reso disponibile per l'accesso ai cittadini e ai consiglieri in conformità alla legge e al regolamento comunale.

4. L'elenco delle determinazioni adottate, completo dell'indicazione dell'ammontare dell'eventuale impegno di spesa, viene pubblicato all'Albo comunale il giorno decimo, ventesimo e l'ultimo giorno del mese.

5. Le misure inerenti alla organizzazione del lavoro e alla gestione dei rapporti di lavoro sono qualificati come atti privatistici e sono assunte dai responsabili, secondo l'ordine delle rispettive competenze, con le capacità e i poteri del privato datore di lavoro, nel rispetto dei modelli di relazioni sindacali previsti, per ciascun istituto, dal Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro.

Parte terza

DISPOSIZIONE FINALE E TRANSITORIA

Art. 75

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione, ai sensi dell'art. 5 – comma 3 del D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L e dalla medesima data è abrogato il precedente Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio comunale.

SOMMARIO

PARTE PRIMA IL CONSIGLIO COMUNALE

Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI.....	2
Art. 1 Finalità del Regolamento.....	2
Art. 2 La sede delle adunanze.....	2
Art. 3 Deliberazione e modifica del Regolamento.....	2
Art. 4 Interpretazione del Regolamento.....	2
Art. 5 Deposito, diffusione e pubblicazione del Regolamento.....	3
Titolo II ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	3
Capo I IL PRESIDENTE.....	3
Art. 6 Presidenza delle adunanze.....	3
Art. 7 Compiti e poteri del Presidente.....	3
Capo II I CONSIGLIERI.....	4
Art. 8 Riserva di legge.....	4
Art. 9 Prerogative dei Consiglieri.....	4
Art. 10 Diritto di informazione.....	4
Art. 11 Consigliere incaricato.....	5
Art. 12 Diritto di iniziativa.....	5
Art. 13 Indennità di presenza e rimborso spese.....	6
Art. 14 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e richieste di chiarimenti.....	6
Art. 15 Interrogazioni - Forma e Contenuto.....	6
Art. 16 Interpellanze - Forma e Contenuto.....	7
Art. 17 Trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze - tempo massimo.....	7
Art. 18 Mozioni.....	8
Art. 19 L'ordine del giorno.....	9
Art. 20 Proposta di risoluzione.....	9
Art. 21 Tessera di riconoscimento.....	9
Capo III ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO.....	9
Art. 22 Partecipazione alle adunanze.....	9
Art. 23 Astensione obbligatoria.....	10
Capo IV I GRUPPI CONSILIARI.....	10
Art. 24 Costituzione.....	10
Art. 25 Conferenza dei Capi gruppo.....	11
Capo V COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.....	12
Art. 26 Costituzione e composizione.....	12
Art. 27 Presidente e Vicepresidente.....	12
Art. 28 Convocazione delle Commissioni.....	12
Art. 29 Funzionamento delle Commissioni.....	13
Art. 30 Relazione conclusiva.....	13
Capo VI COMMISSIONI SPECIALI.....	14
Art. 31 Commissioni di studio e di indagine.....	14
Art. 32 Commissioni Statuto e regolamento.....	14
Art. 33 Struttura di vigilanza sulla gestione dei servizi pubblici locali.....	14
Titolo III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	15
Capo I CONVOCAZIONE.....	15
Art. 34 Prima seduta del Consiglio comunale.....	15
Art. 35 Adempimenti preliminari della prima seduta del Consiglio comunale.....	15
Art. 36 Competenza.....	16
Art. 37 Avviso di convocazione.....	16
Art. 38 Ordine del giorno.....	16
Art. 39 Avviso di convocazione - Consegna - Modalità.....	17
Art. 40 Avviso di convocazione - Consegna - Termini.....	17

Art. 41 Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione	18
Capo II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE	18
Art. 42 Deposito degli atti.....	18
Art. 43 Adunanze di prima convocazione.....	18
Art. 44 Adunanze di seconda convocazione	19
Capo III PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE.....	20
Art. 45 Adunanze pubbliche	20
Art. 46 Adunanze segrete.....	20
Art. 47 Adunanze "aperte".....	20
Capo IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE.....	20
Art. 48 Comportamento dei Consiglieri.....	20
Art. 49 Ordine della discussione.....	21
Art. 50 Comportamento del pubblico	21
Art. 51 Ammissione di funzionari e consulenti in aula.....	22
Capo V ORDINE DEI LAVORI	22
Art. 52 Comunicazioni, Interrogazioni e Interpellanze.....	22
Art. 53 Ordine di trattazione degli argomenti	22
Art. 54 Discussione - Norme generali.....	23
Art. 55 Questione pregiudiziale e sospensiva.	23
Art. 56 Fatto personale.....	23
Art. 57 Termine dell'adunanza	24
Capo VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE.....	24
Art. 58 La partecipazione del Segretario all'adunanza	24
Art. 59 Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma	24
Capo VII LE VOTAZIONI.....	25
Art. 60 Modalità generali.....	25
Art. 61 Votazioni in forma palese.....	26
Art. 62 Votazione per appello nominale	26
Art. 63 Votazioni segrete	26
Art. 64 Esito delle votazioni	27
Capo VIII LE DELIBERAZIONI.....	27
Art. 65 Deliberazioni immediatamente eseguibili	27
Art. 66 Pubblicazione delle deliberazioni.....	27
Capo IX RIPRESA AUDIOVISIVA E DIFFUSIONE DELLE REGISTRAZIONI DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE	28
Art. 67 Registrazione audiovisiva e diffusione delle sedute del Consiglio comunale	28
Art. 68 Autorizzazioni	28
Art. 69 Informazioni e privacy	29
Art. 70 Trasmissione e archiviazione delle videoriprese	29

PARTE SECONDA ALTRI ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 71 La Giunta comunale	30
Art. 72 Rapporti con il Consiglio.....	30
Art. 73 Il Sindaco.....	31
Art. 74 Determinazioni del Segretario comunale e dei funzionari incaricati.....	31

PARTE TERZA DISPOSIZIONE FINALE E TRANSITORIA

Art. 75 Entrata in vigore	32
---------------------------------	----