



COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSIGLIARI

Approvato con deliberazione di C.C. n. 73 del 30.11.2000
Modificato con deliberazione di C.C. n. 34 del 30.09.2004
Modificato con deliberazione di C.C. n. 16 del 28.04.2022
Modificato con deliberazione di C.C. n. 53 del 18.12.2024

Parte I

Organizzazione del Consiglio Comunale

Capo I - Disposizioni Generali

Art.1

Regolamento –Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano delle situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio comunale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

Art.2

Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone lo stesso, nel più breve tempo possibile, al Consiglio comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relative alla interpretazione delle norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti avvia la procedura di cui al secondo comma.
4. La interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art.3

Durata in carica del Consiglio

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

Art.4 La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale in apposita sala.
2. Il Sindaco può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga in luogo diverso dalla sede abituale, quando ciò appaia necessario, anche per ragioni di carattere sociale tali da far ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
3. La sede dove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede vengono esposte le bandiere dell'Unione Europea, dello Stato, della Regione e del Comune.
5. Per esigenze organizzative e di funzionamento del Consiglio Comunale le sedute possono svolgersi anche in forma telematica, ovvero in videoconferenza, con la possibilità per i componenti, per il Segretario comunale, il Vice Segretario ed eventuali funzionari o esperti incaricati, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo ed in tempo reale. La seduta in videoconferenza è da ritenersi comunque svolta nella sede comunale.
6. Le sedute del Consiglio comunale possono svolgersi anche in forma mista con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica. In questo caso occorre dare atto della contestualità della partecipazione tra i Consiglieri presenti e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta.

Art. 5 Sedute delle adunanze in videoconferenza

1. Le sedute in videoconferenza possono essere effettuate utilizzando gli strumenti e le piattaforme informatiche reperibili sul mercato purché le stesse garantiscano il rispetto delle seguenti condizioni:
 - a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
 - b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
 - c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
 - d) la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
 - e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli consiglieri;
 - f) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
 - g) la garanzia della segretezza delle sedute ove necessario;
 - h) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei files dei lavori.

2. La piattaforma deve garantire che il Segretario comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.
3. Il Presidente del Consiglio comunale convoca le sedute del Consiglio comunale in videoconferenza mediante notifica all'indirizzo di posta elettronica (mail o pec) di ciascun Consigliere comunale. Allo stesso modo è informato il Segretario comunale e/o, eventualmente, il Vice Segretario, i funzionari competenti per materie oggetto di trattazione, altri organi istituzionali (es. Revisore dei conti) e soggetti estranei all'Ente invitati a partecipare alla seduta.
4. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolge la seduta con espressa indicazione del ricorso alla videoconferenza. All'avviso di convocazione può essere allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza (es. credenziali di accesso) nonché le modalità di accesso alla relativa documentazione e l'ufficio che la detiene; la documentazione, di norma, viene resa disponibile tramite sistemi informatici di condivisione file o, su richiesta, tramite posta elettronica.
5. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario comunale, mediante riscontro audio /video ed appello nominale, l'identità dei Consiglieri e la presenza del numero legale. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta.
6. I lavori dell'assemblea sono regolati dal Presidente del Consiglio comunale secondo le prescrizioni del presente Regolamento generale del Consiglio comunale. Lo stesso Presidente assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza.
7. Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Presidente pone in votazione lo stesso. Il voto è espresso per chiamata nominale da parte del Segretario comunale; il Consigliere attiva la videocamera e il microfono ed esprime il proprio voto favorevole, contrario o di astensione. Il Presidente, con l'assistenza del Segretario, accerta, attraverso riscontro audio e video, il voto espresso dai componenti che partecipano alla seduta in videoconferenza e proclama conseguentemente il risultato di ogni votazione.
8. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento audio/video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo stabilito dal Presidente. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Presidente può:
 - a) riaprire la votazione dopo avere ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, fermo restando che i Consiglieri collegati ma impossibilitati a partecipare sono considerati assenti giustificati;
 - b) rimandare l'esito della votazione qualora la stessa possa alterare le posizioni assunte nella seduta dell'organo di Governo.Di norma, non possono essere trattate nelle sedute in videoconferenza proposte di deliberazione che prevedano la votazione con scrutinio segreto.
9. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza, od in forma mista, e di coloro che vi partecipano in videoconferenza, in presenza ovvero sono assenti.
10. La registrazione della seduta sostituisce la trascrizione a verbale degli interventi in essa contenuti; sarà conservata agli atti della Segreteria Generale per la durata prevista dalle norme in vigore.
11. La pubblicità della seduta potrà avvenire mediante la trasmissione in streaming della

riunione e/o altra forma equivalente, assicurando la visione da parte dei cittadini senza possibilità d'intervento.

Art.6 Le sessioni

1. Il Consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria dal 7 gennaio al 31 luglio e dal 1 settembre al 22 dicembre. Ogni altra riunione è in sessione straordinaria.

Capo II - Il Presidente

Art.7 Presidenza delle adunanze

1. Il Consiglio è presieduto dal Sindaco.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco la presidenza delle sedute è assunta dal Vice Sindaco purché consigliere comunale o in sua assenza dal consigliere anziano.

Art.8 Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa il termine delle proposte per le quali si discute e si vota; determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.

Capo III - I gruppi consiliari

Art.9 Costituzione

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito, di norma, da almeno 2 consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. Ciascun gruppo deve comunicare al Segretario comunale, il nome del Capogruppo e del vice capogruppo se nominato, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neoeletto. Ogni eventuale variazione della persona del Capogruppo deve essere

comunicata al Segretario comunale. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il primo degli eletti della lista interessata.

4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 2 del presente articolo.
5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisca ad altri gruppi consiliari, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare e confluisce, senza le prerogative di capo gruppo, nel gruppo misto.
6. Qualora più consiglieri costituiscano un gruppo misto devono procedere alla nomina del Capogruppo.

Art.10

Composizione della Commissione dei Capigruppo

1. I Capigruppo consiliari e il Sindaco sono costituiti in Commissione consiliare permanente, rappresentandone i Commissari. .
2. In caso di assenza o impedimento di un Capogruppo, partecipa ai lavori della Commissione il Vice Capogruppo eventualmente nominato.
3. La Commissione dei Capigruppo è presieduta dal Sindaco; in caso di assenza o impedimento di questi, dal Vice Sindaco:
4. Le funzioni di segreteria della Commissione sono svolte o da un Commissario o dal Segretario Comunale, in base alla designazione effettuata di volta in volta dal Presidente.

Art.11

Competenze della Commissione

1. La Commissione dei Capigruppo ha funzioni referenti ai fini di una più specifica ed approfondita trattazione in materia di:
 - Statuto e regolamento del Consiglio e delle Commissioni consiliari;
 - affari generali e personale;
 - verifica della conformità delle nomine presso enti, aziende, istituzioni e società per azioni effettuate dal Sindaco in base ai criteri definiti dal Consiglio ;
 - particolari affari attribuiti di volta in volta alla Commissione stessa dal Consiglio comunale.
2. La Commissione dei Capigruppo viene inoltre convocata, con funzioni consultive, per:
 - la fissazione della data di convocazione del Consiglio e dell'ordine del giorno dell'adunanza;
 - accordi sull'organizzazione dei lavori del Consiglio e sullo svolgimento delle adunanze.
 - Nelle materie di cui al comma 1, la Commissione svolge funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta, e specificatamente:
 - esprime parere non vincolante sulle deliberazioni da proporre al Consiglio;
 - esprime parere non vincolante di carattere preliminare sulle questioni in merito alle quali il Sindaco ritiene opportuno consultarla;
 - formula eventuali proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio comunale.
3. Le proposte elaborate dalla Commissione sono illustrate al Consiglio dal Sindaco. E' ammessa la presentazione di relazioni di minoranza.

Art.12 Convocazione della Commissione

1. La Commissione dei Capigruppo è convocata dal Sindaco di propria iniziativa, oppure su richiesta di un terzo dei componenti del Consiglio.
2. L'avviso di convocazione deve essere comunicato ai componenti della Commissione almeno tre giorni prima di quello fissato per l'adunanza.
3. In caso di urgenza, la Commissione può essere convocata in deroga al termine di cui al comma precedente.
4. La convocazione verbale è ritenuta valida solamente se effettuata mediante comunicazione al diretto interessato.

Art.13 Svolgimento delle riunioni

1. Le sedute della Commissione sono valide quando a) siano presenti il Presidente e almeno un Capogruppo e b) sommando il numero dei Consiglieri dei rispettivi Gruppi sia rappresentato almeno la metà del Consiglio comunale.
2. Qualora, trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, non sia presente un numero di Commissari tale da rendere valida la seduta ai sensi del comma precedente, questa viene dichiarata deserta.
3. Ove occorra decidere mediante votazione, le decisioni sono assunte a maggioranza assoluta dei votanti ed ogni Capogruppo dispone di tanti voti quanti sono i Consiglieri del rispettivo Gruppo. Il Presidente dispone personalmente del proprio voto e, in caso di parità, il voto del Presidente è prevalente/dirimente.
4. La Commissione può chiedere, tramite il Presidente, l'audizione di uno o più Assessori, nonché l'intervento di Dirigenti o Funzionari con compiti di assistenza giuridica, amministrativa e tecnica.
5. La Commissione può chiedere l'audizione di rappresentanti di associazioni, gruppi, categorie sociali in relazione agli argomenti da trattare.
6. Per la partecipazione alle sedute della Commissione è corrisposta ai componenti l'indennità di presenza alle condizioni previste dalla legge. L'indennità spetta ai componenti che siano intervenuti alla seduta anche quando, per mancanza del numero legale, la seduta sia dichiarata deserta.
7. Delle sedute è redatto verbale in forma succinta anche manoscritta.

Art.14 Pareri

1. I pareri e le proposte sono espressi a maggioranza assoluta dei votanti. Ogni Capogruppo dispone di tanti voti quanti sono i Consiglieri del rispettivo Gruppo consiliare. Il Presidente dispone personalmente del proprio voto e, in caso di parità, il voto del Presidente è prevalente/dirimente.
2. Ogni Commissario ha diritto di indicare a verbale i motivi del proprio voto e di presentare una propria relazione.
3. I pareri e le relazioni sono depositati con le proposte di deliberazione.

Art.15

Istituzione, composizione e funzionamento della Commissione comunale di controllo della programmazione locale.

1. È istituita, ai sensi dell'articolo 4, terzo comma, dello Statuto comunale, la commissione comunale di controllo della programmazione locale con lo scopo di redigere le relazioni sullo stato di avanzamento del programma di consiliatura e sulla congruità dell'azione amministrativa in funzione degli obiettivi prefissati, da discutere in occasione del conto consuntivo e della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e verifica degli equilibri di bilancio.
2. La Commissione è composta da un Consigliere comunale per ciascun gruppo consiliare, in base a designazione dei singoli gruppi. Al momento della elezione con scrutinio segreto, ogni consigliere comunale può indicare sulla scheda un solo nome. Sono eletti per ciascun gruppo i consiglieri che hanno ottenuto più voti. In caso di parità prevale il consigliere più anziano d'età. Della commissione non possono far parte consiglieri che rivestano la carica di assessore o che l'abbiano rivestita durante l'esercizio di cui trattasi.
3. . Qualora il consiglio sia composto da un unico gruppo la commissione sarà costituita da 2 consiglieri designati dal-gruppo.
4. La commissione è presieduta da un consigliere eletto dal consiglio comunale con votazione separata dopo l'avvenuta nomina della medesima. Se il consiglio è composto anche da gruppo/i di opposizione, la presidenza della commissione in oggetto dovrà essere assunta necessariamente da un consigliere di opposizione eletto con separata votazione. Ogni consigliere comunale può esprimere una sola preferenza.
5. Il Presidente della commissione, presiede e convoca la stessa, sentiti i membri e favorendo la massima partecipazione, incarica tra gli altri componenti il relatore di un determinato argomento. Il Presidente ha diritto di visionare tutti gli atti e documenti utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
6. La Commissione può richiedere l'intervento alle proprie riunioni, del Sindaco, degli assessori, del Segretario comunale e/o del Direttore Generale, dei responsabili di uffici e servizi, nonché di professionisti che siano stati incaricati per gli argomenti specifici. Essi sono tenuti, in forza della richiesta, ad intervenire. La Commissione deve sentire il Sindaco e gli Assessori quando questi lo richiedono. Compito della Commissione è redigere una o più relazioni in occasione del Consiglio comunale in cui si discute il conto consuntivo e la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e verifica degli equilibri di bilancio, con lo scopo di valutare se gli atti di amministrazione e di gestione siano coerenti con gli atti di programmazione approvati dal Consiglio comunale e se gli atti di programmazione della Giunta siano coerenti con essi. La commissione può redigere una o più relazioni al di fuori dei casi sopra citati, da presentarsi anch'esse in Consiglio, su questioni di rilevante importanza nelle materie di competenza; . La commissione può altresì controllare il lavoro di coloro che sono stati nominati dal Sindaco presso enti, aziende, istituzioni e società per azioni.
7. Le relazioni contengono l'indicazione degli atti in cui sono stati fissati obiettivi e definiti, la sommaria elencazione di detti obiettivi e programmi, lo stato di attuazione, le ragioni per cui eventualmente gli obiettivi non siano stati raggiunti. Tali relazioni devono essere depositate e protocollate in Comune almeno 15 giorni prima della seduta di Consiglio.

8. Le relazioni sono approvate con il voto della maggioranza dei commissari: in caso di parità, il voto del Presidente è prevalente/dirimente. Qualora il testo della relazione proposto dal presidente sia bocciato, vengono preparate una o più relazioni da parte dei componenti dissenzienti e le stesse, previa registrazione dei rispettivi consensi ottenuti, vengono trasmesse al Consiglio comunale. Ogni componente è titolare di un numero di voti pari a quelli del gruppo di appartenenza, eccetto il caso in cui sia presente un solo gruppo. Copia delle relazioni debbono essere trasmesse a tutti i consiglieri comunali.
9. Le relazioni sui medesimi oggetti danno vita ad un unico dibattito consiliare. Sulle relazioni possono essere presentate mozioni che vengono votate in base all'ordine di presentazione in consiglio. L'approvazione di una mozione diviene preclusiva per le altre che conducessero a determinazioni contrarie.
10. La Commissione di controllo si riunisce in seduta pubblica.
11. Il Segretario comunale designa un funzionario a svolgere le funzioni di segretario della commissione. Delle riunioni viene redatto processo verbale sommario.

Capo IV - Le commissioni consiliari

Art.16

Istituzione delle Commissioni

1. Sono formalmente istituite, nell'ambito del Consiglio comunale ed in coerenza con l'organizzazione degli uffici e servizi comunali, le seguenti Commissioni consiliari permanenti:
 - Commissione per l'assetto ed uso del territorio e l'ambiente (ora Prima Commissione identificata in: assetto ed uso del territorio, gestione del patrimonio, sviluppo economico ed attività produttive);
 - Commissione per la programmazione economica e l'organizzazione delle risorse umane e strumentali (ora Seconda Commissione identificata in: finanza, controllo di gestione e programmazione dei servizi);
 - Commissione per l'istruzione, la cultura, lo sport, e i problemi sociali (ora Terza Commissione identificata in: istruzione, cultura, sport e problemi sociali).

Art.17

Composizione delle Commissioni

1. Ogni Commissione è composta da un numero di Consiglieri, determinato dal Consiglio comunale in sede di nomina delle Commissioni stesse, in modo tale che tutti i Gruppi siano rappresentati in ciascuna Commissione.
2. I Gruppi composti da più Consiglieri avranno un numero di Commissari tendenzialmente proporzionale alla propria consistenza numerica.
3. Il Sindaco e gli Assessori competenti per la materia trattata possono, e se richiesti devono, partecipare alle sedute delle Commissioni, senza diritto di voto.
4. I Consiglieri comunali possono partecipare a sedute di Commissioni diverse da quelle di cui fanno parte, senza diritto di voto salvo che essi non sostituiscano per quella seduta e previa certificazione scritta del Capogruppo un commissario titolare; i membri della Commissione hanno priorità negli interventi.

5. Ai fini del coordinamento dell'azione amministrativa e per la preparazione dei lavori delle Commissioni interarea, il Sindaco convoca periodicamente i Presidenti e i Vice Presidenti (se nominati) delle Commissioni.
6. Ogni componente di Commissione può farsi assistere da un esperto di fiducia, il quale può partecipare alla discussione senza diritto al voto.

Art.18

Competenze delle Commissioni

1. Le Commissioni hanno funzioni referenti ai fini di una più specifica e approfondita trattazione degli affari di competenza del Consiglio.
2. A tali fini essi svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta, e specificatamente:
 - esprimono parere non vincolante in ordine alle proposte di deliberazione loro sottoposte dal Sindaco, dagli Assessori per le materie ad essi delegate, o loro deferite dal Consiglio;
 - esprimono parere non vincolante di carattere preliminare in ordine alle questioni sulle quali il Sindaco o gli Assessori ritengano opportuno consultarle;
 - formulano eventuali proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio comunale.

Art.19

Nomina delle Commissioni

1. Le Commissioni sono elette dal Consiglio comunale entro quarantacinque giorni dalla prima seduta e durano in carica quanto il Consiglio che le ha nominate; la perdita della qualifica di Consigliere comunale comporta la decadenza dalla Commissione.
2. Le dimissioni dalle Commissioni sono presentate per iscritto al Sindaco; esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. La surrogazione dei Commissari decaduti o dimissionari avviene con le modalità di cui al precedente comma 1, rispettando i criteri di cui all'art.17.

Art.20

Presidenza e segreteria delle Commissioni

1. Ogni Commissione, nella prima seduta, elegge nel suo seno un Presidente ed un eventuale Vice Presidente, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento; in assenza o impedimento anche di quest'ultimo, le funzioni sono svolte dal Commissario che ottenne il maggior numero di voti.
2. Le dimissioni del Presidente o del Vice Presidente sono presentate per iscritto al Sindaco; esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Il Presidente della Commissione ha, nel corso delle riunioni, i poteri e le prerogative che spettano al Presidente durante le adunanze consiliari.
4. Le funzioni di segreteria della Commissione sono svolte da uno dei componenti della stessa, designato di volta in volta dal Presidente.
5. Delle sedute è redatto verbale in forma sintetica anche manoscritto.

Art.21 Convocazione delle Commissioni

1. Le Commissioni sono convocate dai rispettivi Presidenti di propria iniziativa, oppure su richiesta del Sindaco, degli assessori competenti o di un terzo dei componenti.
2. Il Presidente deve convocare la Commissione entro dieci giorni dalla richiesta; in caso di inadempienza, provvede il Sindaco.
3. Le riunioni delle Commissioni si tengono, di regola, presso la sede comunale.
4. Il Presidente della Commissione può stabilire che la riunione si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, qualora particolari esigenze lo rendano opportuno.
5. Le riunioni delle Commissioni possono, altresì, essere effettuate e svolgersi anche in forma telematica, mediante lo strumento della videoconferenza, comunque in modalità sincrona, con la possibilità, di alcuni (modalità mista) o di tutti i componenti di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo ed in tempo reale. La seduta in videoconferenza è da ritenersi comunque svolta nella sede comunale.
6. Di norma, l'avviso di convocazione, contenente l'elenco degli argomenti da trattare, viene trasmesso ai componenti della Commissione mediante posta elettronica certificata almeno tre giorni prima di quello fissato per l'adunanza.
7. In caso di urgenza, la Commissione può essere convocata-in deroga al termine di cui al comma precedente.
8. Ai consiglieri che non dispongono di posta elettronica certificata il Presidente comunica la convocazione a mezzo di posta elettronica ordinaria con richiesta di risposta per avvenuta ricezione. In caso di mancata risposta tale comunicazione sarà accompagnata da un breve messaggio inoltrato attraverso la rete telefonica mobile o il web (sms, whatsapp, messenger, o simili) che reca gli elementi essenziali della convocazione medesima (data, ora e luogo).
9. Attraverso sistemi informatici di condivisione file (es Microsoft workspace) vengono messi a disposizione dei commissari i documenti relativi all'ordine del giorno.
10. Quando per impedimenti tecnici non sia assolutamente possibile avvalersi delle suddette tecnologie, l'avviso di convocazione completo di ordine del giorno è consegnato in forma cartacea al domicilio dei commissari.

Art.22 Svolgimento delle riunioni

1. Le sedute della Commissione sono valide quando sia presente un numero di Commissari che rappresenti, sommando il numero dei componenti dei rispettivi Gruppi consiliari, almeno la metà del Consiglio comunale.
2. Qualora, trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, non sia presente un numero di Commissari tale da rendere valida la seduta ai sensi del comma precedente, questa viene dichiarata deserta.
3. Ove occorra decidere mediante votazione, i pareri sono assunti a maggioranza assoluta dei votanti; i Commissari di ogni gruppo dispongono complessivamente di tanti voti quanti sono i Consiglieri del rispettivo Gruppo consiliare. Quando nei lavori della Commissione sono presenti più Commissari dello stesso gruppo il parere è espresso attribuendo a ciascun commissario una quota proporzionale ai Consiglieri rappresentati.

4. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo quando si debbano trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità delle medesime.
5. Le Commissioni possono essere convocate in adunanza "aperta" per gli scopi e con le modalità fissate nell'articolo 59 del vigente regolamento consiliare.
6. Della riunione delle Commissioni è data notizia ai cittadini mediante avviso da pubblicarsi all'Albo Pretorio almeno 24 ore prima.
7. La Commissione può chiedere, tramite il Presidente, l'audizione di uno o più Assessori, nonché, l'intervento di Dirigenti, Funzionari o Consulenti con compiti di assistenza giuridica, amministrativa e tecnica.
8. Per la partecipazione alle sedute della Commissione è corrisposta ai componenti l'indennità di presenza alle condizioni previste dalla legge. L'indennità spetta ai componenti che siano intervenuti alla seduta anche quando, per mancanza del numero legale, la seduta sia dichiarata deserta.
9. Nel caso venga a mancare il numero legale il Presidente è tenuto a richiamare in seduta i Commissari che se ne siano allontanati; nel caso non venga raggiunto il numero legale, la seduta viene sciolta.

Art.23

Pareri

1. I pareri e le proposte sono espressi a maggioranza assoluta dei votanti. I Commissari di ogni Gruppo dispongono complessivamente di tanti voti quanti sono i Consiglieri del rispettivo Gruppo consiliare. Quando nei lavori della Commissione sono presenti più Commissari dello stesso gruppo il parere è espresso attribuendo a ciascun commissario una quota proporzionale ai Consiglieri rappresentati.
2. Ogni Commissario ha diritto di indicare a verbale i motivi del proprio voto ed ogni Gruppo ha diritto di presentare una propria relazione.
3. I pareri e le relazioni sono depositati con le proposte di deliberazione.

Art.24

Sedute congiunte

1. Le sedute congiunte delle Commissioni sono convocate, di concerto, dai rispettivi presidenti.

Capo V - Commissioni speciali

Art.25

Commissione d'indagine riservata

1. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal collegio dei revisori dei conti.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della

commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente.

3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente il Segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio e della Giunta, del Segretario comunale, del revisore dei conti, dei Responsabili di area e dei loro dipendenti, dei Rappresentanti del Comune in altri Enti e Organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze delle audizioni restano riservate fino alla presentazione al Consiglio, della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.
5. La redazione dei verbali delle commissioni, viene effettuata da uno dei componenti della stessa designato di volta in volta, su proposta del Presidente della stessa commissione. La conservazione di tutti gli atti utilizzati e dei verbali viene curata dal Segretario comunale.
6. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni che non siano direttamente ed indirettamente connessi e pertinenti all'indagine.
7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che si dovranno adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

Art.26

Commissioni di studio

1. Il Consiglio comunale può costituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Delle commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché i dipendenti comunali, cittadini ed esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal consiglio comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la commissione medesima. Il Consiglio stabilisce i tempi entro i quali la commissione deve terminare i lavori.
2. Il Presidente della commissione riferisce al consiglio, periodicamente sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.
3. Le Commissioni di studio debbono essere sempre presiedute da un Consigliere Comunale.

Capo VI - I consiglieri scrutatori

Art.27

Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il Presidente designa tre consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. Se presente, la minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Verificano la validità delle schede e il conteggio dei voti, riferendone il risultato al Presidente.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

Parte II

I consiglieri comunali

Capo I - Norme generali

Art.28

Riserva di legge

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

Capo II - Inizio e cessazione del mandato elettivo

Art.29

Entrata in carica- Convalida

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali esiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla Legge, avviando il procedimento previsto dall'art 69 del T.U.E.L. e s.m.i. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di voti dopo gli eletti, previo accertamento

dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalle vigenti normative in materia.

Art.30 Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica devono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Sindaco ed allo stesso rimessa mediante inoltro presso l'ufficio protocollo del Comune.
2. Non è previsto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, adottata dal Consiglio, deve avvenire entro e non oltre 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

Art.31 Decadenza e rimozione dalla carica

1. Per quanto riguarda le cause di decadenza e rimozione dalla carica si applicano le disposizioni previste dalla Legge.

Capo III - Diritti

Art.32 Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali la consulenza e documentazione necessaria (quest'ultima, di norma, in formato elettronico).
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del consiglio comunale, stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 49 e 147bis del T.U.E.L. e s.m.i. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.
4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale.

Art.33
Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale del Comune.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'istruttoria di cui al precedente art 32 co. 3. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio per negligenza o per decisione presa senza il consenso dei proponenti, il Segretario comunale dopo aver formalmente invitato a procedere entro le successive ventiquattro ore, provvede d'ufficio a convocare il Consiglio con l'ordine del giorno richiesto dai proponenti.

Art.34
Diritto di informazione

1. I consiglieri hanno diritto ad ottenere dagli uffici del Comune, delle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, nelle modalità e termini stabiliti dal relativo regolamento.
2. Essi hanno inoltre diritto a ottenere, dal Sindaco, un'adequata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo.
- 3.
4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art 35
Diritto di accesso agli atti amministrativi di cui all'art. 43 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i.

1. I consiglieri, per espletare il loro mandato, hanno diritto di accedere agli atti ed ai documenti formati o solo detenuti dagli uffici del comune, da aziende, istituzioni, società e da ogni altro ente o organismo dipendente dal comune stesso.
2. I consiglieri hanno diritto d'accesso a tutti gli atti e non hanno alcun obbligo di motivare la richiesta se non per ragioni connesse allo svolgimento del mandato.
3. Il diritto di accesso è esercitato dai consiglieri durante l'orario di apertura al pubblico degli uffici, inoltrando una domanda scritta, indirizzata al protocollo dell'ente.
4. Gli uffici, di norma, consegnano il materiale richiesto dal consigliere, in formato digitale, entro dieci giorni dalla domanda e comunque con tempi tali da permettere al consigliere di svolgere efficacemente il proprio mandato, senza ritardi eccessivi.
5. Gli uffici, di norma, non sono tenuti ad elaborare i dati in loro possesso al fine di soddisfare le richieste conoscitive dei consiglieri.

ART.36

Diritto di presentazione di integrazione, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni

1. I consiglieri possono presentare interrogazioni, ordini del giorno e mozioni e proporre risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale o su temi particolari la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. Gli ordini del giorno, le mozioni e proposte di risoluzioni su fatti di particolare rilievo sono presentati almeno 16 ore lavorative prima della seduta al Sindaco, allo scopo di consentire ai responsabili l'espressione dei pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile. Essi possono essere sottoposti alla Commissione dei Capigruppo, prima della discussione in aula, per ricercare un accordo su di un testo unificato. Ove lo stesso non risulti possibile, la discussione in aula avviene sui vari testi proposti.
3. Le interrogazioni, gli ordini del giorno, le mozioni e le risoluzioni debbono sempre essere formulate per scritto e firmate dal proponente. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolte contemporaneamente.

Art.37

Contenuto dell'interrogazione

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o sono stati o saranno trattati determinati affari.
2. L'interrogazione deve essere formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Essa deve pervenire al Sindaco entro il secondo giorno successivo a quello della notificazione dell'ordine del giorno al Consigliere interrogante.
3. L'interrogazione, ove abbia carattere urgente, può essere formulata anche durante la seduta, subito dopo la trattazione delle interrogazioni presentate entro il termine di cui al comma precedente. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio.
4. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata all'interrogazione presentata durante la seduta, se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro 10 giorni da quello di presentazione.

Art.38

Discussione delle interrogazioni

1. La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni, o nella parte conclusiva della seduta stessa.
2. Le interrogazioni vengono trattate nell'ordine cronologico di presentazione, salvo diverso accordo della Commissione dei Capigruppo.
3. Lo svolgimento delle interrogazioni non potrà occupare più di un'ora per ogni adunanza consigliare, salvo diverso accordo della Commissione dei Capigruppo.
4. Entro tale limite di tempo, nessun Consigliere potrà presentare interrogazioni urgenti se non sia esaurita la trattazione di quelle già presentate in via ordinaria.

5. Se il Consigliere proponente non si sia presentato al momento della discussione della sua interrogazione questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non abbia chiesto il rinvio della trattazione ad altra adunanza.
6. Le interrogazioni sono lette al Consiglio dal Presidente, il quale può dare direttamente risposta o demandare la stessa all'Assessore delegato per materia.
7. La risposta deve essere contenuta entro il tempo di cinque minuti.
8. Possono replicare ad essa solo i Consiglieri interroganti, per dichiarare se siano soddisfatti o meno e per quali ragioni e, comunque, contenendo il loro intervento entro il tempo di tre minuti.
9. I tempi fissati ai commi 7 e 8 possono essere derogati previo accordo tra le parti.
10. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.
11. Trascorso il tempo di un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame, e rinvia poi le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.
12. Qualora rimanga da trattare un numero elevato di interrogazioni, il Sindaco, prima di indire la successiva del Consiglio, convoca la Commissione dei Capigruppo, assieme alla quale decide, anche in relazione al numero ed all'importanza degli affari che si prevede di dover iscrivere all'ordine del giorno della stessa, eventuali deroghe ai termini di tempo fissati dal terzo comma del presente articolo. Il maggior tempo così fissato per la trattazione delle interrogazioni viene reso noto ai Consiglieri con l'avviso di convocazione della seduta o all'inizio della stessa.
13. Nelle adunanze nelle quali viene discusso il bilancio preventivo ed in quelle convocate in sessione straordinaria per esaminare affari di particolare importanza, non viene iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.
14. Le interrogazioni riguardanti un particolare affare o mozione già iscritti all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'affare o mozione cui si riferiscono.
15. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza e l'interrogazione non viene trattata oralmente.
16. Se i Consiglieri proponenti non richiedono espressamente la trattazione scritta della interrogazione, si intende che per la stessa è richiesta risposta orale in aula.

Art.39

Gli ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità che, per i loro riflessi locali, nazionali o internazionali, investono problemi politico-sociali di carattere generale.
2. Sono presentati per iscritto, almeno 16 ore lavorative prima della seduta, al Sindaco e sono trattati in seduta pubblica, dopo le comunicazioni e le interrogazioni.
3. Solo se riguardanti fatti imprevisti e urgenti dopo la convocazione del consiglio possono essere presentati, sempre per iscritto, all'inizio della seduta. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco o un Assessore per precisare la posizione della Giunta e le risultanze emerse nella riunione della Commissione dei Capigruppo e non più di un Consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.

4. A conclusione della discussione, l'ordine del giorno viene posto in votazione.
5. La trattazione degli ordini del giorno deve rientrare nel limite massimo di un'ora di tempo a disposizione in ciascuna seduta per le comunicazioni, alle quali la stessa fa seguito.
6. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.
7. Il Sindaco dispone in conformità a tali decisioni.

Art.40 Le mozioni

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente a materia di competenza del Consiglio comunale.
2. Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.
3. La mozione può avere in fine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari, e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai Consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta comunale.
4. La mozione deve essere presentata per iscritto almeno 16 ore lavorative prima della seduta consiliare e può essere avanzata da ogni Consigliere.
5. Se viene presentata almeno 10 giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio, essa è parificata alle proposte di iniziativa consiliare.
6. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio comunale, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale, assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
7. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.
8. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati, osservando le norme generali del presente Regolamento.

Art.41 La mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente Regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.
2. La richiesta di intervento sull'ordine dei lavori ha precedenza su qualunque altro intervento.

Capo IV - Esercizio del mandato elettivo

Art.42

Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla vigente normativa.
2. Ai consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio.
3. L'indennità di presenza è concessa, salvo diversa disposizione normativa, anche per le sedute delle commissioni consiliari permanenti e per quelle istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del consiglio.
4. Le indennità di presenza spettanti ai consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito nella stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione delle adunanze del consiglio comunale e delle commissioni comunali permanenti.
5. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e di soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra enti locali che hanno rilevanza nazionale.
6. Ai sensi dell'art. 86 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., il Consiglio comunale può deliberare di assicurare i propri componenti e gli assessori contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato, ivi compreso il sostenimento di eventuali spese legali, nei limiti della vigente normativa.

Art.43

Divieto di mandato imperativo

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

Art.44

Partecipazione alle adunanze

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve prima di lasciar la sala, avvertire il segretario perché sia presa nota a verbale.
4. I consiglieri che senza giustificato motivo non intervengono a tre sedute consecutive, sono assoggettati al procedimento di decadenza come disciplinato dallo Statuto.

5. L'assenteismo politico, quale manifestazione delle prerogative di ciascun consigliere non è causa di decadenza se il consigliere che lo pratica ne abbia dato preventiva comunicazione scritta al Sindaco e ai Capigruppo consiliari.

Art.45

Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco, gli assessori e i consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.
2. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il comune.
3. Gli assessori oppure i consiglieri che devono astenersi ed assentarsi ne informano il segretario comunale che dà atto nel verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art.46

Responsabilità personale –Esonero

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore e contro provvedimenti deliberati dal consiglio.
2. E' esente da qualsiasi responsabilità il consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o abbia espresso il voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalla Legge.

Capo V - Nomine ed incarichi a consiglieri comunali

Art.47

Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

1. Il consiglio comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà eseguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
2. Detti indirizzi si intendono valevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del comune.

Art.48

Nomine e designazioni di consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al consiglio comunale la nomina di rappresentanti del consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.

2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avviene per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capo gruppo comunicare al Sindaco, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
3. Nel caso in cui il consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

Art.49

Funzioni rappresentative

1. I consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare composta dal Sindaco nonché da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme alla Giunta.
3. A tal fine il Sindaco provvede ad informare i Capigruppo, con congruo anticipo, di ogni riunione e manifestazione pubblica indetta in modo tale da garantire la partecipazione alle medesime.

Parte III

Funzionamento del Consiglio Comunale

Capo I - Convocazione

Art.50

Competenza

1. La convocazione del Consiglio è disposta dal Sindaco o nel caso di sua assenza o impedimento dal vice Sindaco.
2. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo, provvede in via sostitutiva, il Prefetto.

Art.51

Convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta mediante 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 delle sedute dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate le date di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza, così come la pagina web per l'eventuale trasmissione in streaming.
4. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: modifiche allo statuto o al Regolamento del Consiglio, approvazione del programma di mandato, del DUP, del Bilancio di previsione, delle variazioni di bilancio, del rendiconto, di strumento urbanistico, nonché istituzione di nuovi servizi.
5. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Presidente da almeno un quinto dei consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del Comune.
6. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti di trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce od a cui compete per legge effettuare la convocazione.

Art.52 Ordine del giorno

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

Art.53 Avviso di convocazione – Consegna – Modalità

1. Di norma, la convocazione del consiglio è effettuata mediante posta elettronica certificata.

2. Ai consiglieri che non dispongono di posta elettronica certificata il Presidente comunica la convocazione a mezzo di posta elettronica ordinaria con richiesta di risposta per avvenuta ricezione. In caso di mancata risposta tale comunicazione sarà accompagnata da un breve messaggio inoltrato attraverso la rete telefonica mobile o il web (sms, whatsapp, messenger, o simili) che reca gli elementi essenziali della convocazione medesima (data, ora e luogo).
3. A tal fine i consiglieri dichiarano all'ufficio di segreteria l'indirizzo di posta elettronica certificata, oppure di posta elettronica ordinaria e il numero di telefono (per sms, whatsapp, messenger o simili), dove ricevere la convocazione.
4. L'avviso di convocazione, completo dell'ordine del giorno è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, ed indica il giorno, l'ora ed il luogo della riunione.
5. Quando per impedimenti tecnici non sia assolutamente possibile avvalersi delle suddette tecnologie, l'avviso di convocazione completo di ordine del giorno è consegnato in forma cartacea al domicilio dei commissari.

Art.54

Avviso di convocazione – Consegna – Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie e straordinarie deve essere trasmesso ai consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere trasmesso almeno 24 ore prima della riunione.
3. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere trasmesso almeno un giorno libero prima della riunione.
4. Nel caso che dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbono aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma precedente possono essere sindacati dal consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro giorno stabilito dal consiglio stesso. L'avviso viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti all'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato.

Art.55

Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo pretorio del Comune nei cinque giorni precedenti la riunione. Il messo comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo pretorio almeno 24 ore prima della riunione.

3. L'elenco degli argomenti da trattare viene portato a conoscenza dei cittadini attraverso pubblici avvisi.

Capo II - Ordinamento delle adunanze

Art.56

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 tre giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del Comune.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di regolarità tecnica e contabile laddove necessari, 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 depositata e nei relativi allegati.
4. A tal fine, le proposte e gli allegati richiamati vengono altresì messi a disposizione dei consiglieri attraverso sistemi informatici di condivisione file (es microsoft workspaces)

Art.57

Adunanze

1. Il Consiglio, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno 9 consiglieri.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri per validamente deliberare, il presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula (ed eventualmente in videoconferenza) del numero dei consiglieri richiesti per la legalità della riunione. I consiglieri che, a prescindere dal fatto che siano presenti in sala o collegati in videoconferenza, entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto al comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente che può far richiamare i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello

prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti rimasti a quel momento da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

Art.58

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno 6 membri del Consiglio.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al presente regolamento.
5. Quando l'avviso trasmesso per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente 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 devono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
7. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti non compresi tra quelli elencati al precedente quarto comma, il consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso in cui sia presente almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
8. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dal presente regolamento.
9. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure in 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 - Pubblicità delle adunanze

Art.59

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito per le sedute segrete.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art.60

Registrazione audio e video

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici o audiovisivi di tali adunanze anche ai fini dell'attività documentale istituzionale del Comune, la ripresa e la motivazione per cui viene fatta deve essere riportato in apposito verbale. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di microfoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, anche nei casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuti a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti nel registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Sindaco. E' vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio o video, delle medesime adunanze, avventi finalità di carattere privato. E' facoltà del presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi delle forze pubbliche.
2. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute del Consiglio. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi delle forze pubbliche.

Art.61

Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamenti delle capacità, morali, correttezza, capacità e comportamenti di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in una seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno quattro consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee del consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del consiglio ed il segretario comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

Art.62 Adunanze aperte

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario , il Sindaco può convocare l'adunanza aperta del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art.4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno il carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e, sindacali interessate ai temi da discutere.
3. Il tali particolari adunanze il presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei componenti 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 l'orientamento 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.63 Comportamento dei consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, 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 dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito di fare imputazione di mala intenzione, che possono offendere l'onorabilità delle persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art.64 Ordine della discussione

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei seggi viene effettuata di comune accordo tra i gruppi consiliari. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente.

2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente .
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
4. Devono essere evitate le discussioni ed i dialoghi tra i consiglieri. Ove esso avvenga, il presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola col consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art.65

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio ad esso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o delle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del presidente.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito al primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione sino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art.66

Ammissione di funzionari e di consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni e diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati l'organo di revisione contabile, consulenti, membri tecnici della commissione edilizia, nonché professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli

interventi la seduta non viene sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi del presente regolamento.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente e dai consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula o restano a disposizione se in tal senso richiesti.

Capo V - Ordine dei lavori

Art.67

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del presidente o su richiesta di un consigliere, previa votazione in forma palese da parte del consiglio.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito nel comma seguente.
3. 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.68

Discussione – Norme Generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengano a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere Capo gruppo o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di 10 minuti e la seconda per non più di 5 minuti, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una volta, per non più di 5 minuti ciascuno e la seconda per non più di 3 minuti.
4. Il Presidente e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di 15 minuti complessivi ciascuno.
5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesta dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, ad un minuto. Qualora uno o più consiglieri dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel

richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

8. I termini previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo ed al conto consuntivo, nonché ai piani regolatori generali.

Art.69

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. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri, un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con voto palese.

Art.70

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 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 tre minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre componenti che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione senza votazioni.

Art.71

Termine dell'adunanza

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

Capo VI - Partecipazione del Segretario comunale – Verbale

Art.72

La partecipazione del segretario comunale all'adunanza

1. I Segretario comunale partecipa alle adunanze del consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

Art.73

Il verbale dell'adunanza – redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico, in formato digitale, che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali della discussione, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportate in sintesi esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun consigliere. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornirne copia al segretario comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danni alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
6. Qualora siano discussi i problemi che riguardano interessi patrimoniali del comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto i terzi.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal presidente dell'adunanza e dal segretario comunale.

Parte IV

Le deliberazioni

Capo I - Le deliberazioni

Art.74

Verbale - Deposito- rettifica – Approvazione

1. Di norma, il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune. Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei consiglieri nei tempi previsti ai sensi dell'art.56 del presente regolamento.
2. All'inizio della riunione, il Presidente chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.
3. Quando un consigliere lo richiede, il Presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate, proponendo, per iscritto, quanto si intende sia inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in nessun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di complessivi minuti cinque. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del segretario comunale e portano indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del responsabile dell'ufficio di segreteria.

Art.75

Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del dirigente di area del servizio interessato e del dirigente responsabile di ragioneria. I pareri devono essere inseriti nella deliberazione.
3. L'istruttoria delle deliberazioni è fatto dai competenti responsabili di servizio con l'ausilio del segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare il consiglio comunale per tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini indicati dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione.

5. Quando, per ragioni di urgenza, il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il segretario comunale per quanto di sua competenza ed il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto dal presidente prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario. Ove possibile i Pareri sugli emendamenti presentati in Consiglio comunale sono espressi dai responsabili competenti, se presenti.
6. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterali.
7. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto.

Art.76

Approvazione – Revoca e modifica

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

Capo II - Le votazioni

Art.77

Modalità generali

1. L'espressione dei voti dei consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

- La votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
 - le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamento modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene di ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - i provvedimenti per i quali siano stati 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 i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
- per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio previsionale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
9. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, sino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

Art.78

Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese, di norma, i consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono debbono dichiararlo affinché ne sia presa nota nominativa a verbale.

Art.79

Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il consiglio, su proposta del presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del sì, favorevole alla deliberazione proposta, e del no, alla stessa contrario.

3. Il segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art.80 Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - Ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende leggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Qualora la legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscano che fra i nominativi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati quali votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente , affinché ne sia preso atto nel verbale.
7. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti, e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.
11. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

Art.81 Esito della votazione

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 si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più

uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Se una proposta non viene approvata non può essere oggetto di ulteriore discussione e di votazione nel corso della seduta stessa, ma può essere sottoposta al consiglio in una adunanza successiva.
5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula " il consiglio ha approvato" oppure " il consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art.82

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti, ai sensi della vigente normativa.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.
3. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono perfette, eseguibili ed esecutive, pur in assenza di pubblicazione.

Parte V **Disposizioni finali**

Art.83

Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio

1. Il Consiglio, ai sensi della vigente normativa, è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.
2. Per l'esercizio delle funzioni spettanti al Consiglio, l'Amministrazione Comunale mette a disposizione dei gruppi consiliari un idoneo locale.

Art.84

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno in cui sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinano il funzionamento del Consiglio comunale.

Art.85
Rinvio dinamico

1. Per tutto quanto non previsto si fa invio alla legge nazionale ed in particolare al decreto legislativo 18 agosto 2000, numero 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
2. Le disposizioni del presente si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme nazionali. Nelle more dell'adeguamento del presente si applica la normativa sopravvenuta.