

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I - Oggetto e procedure di approvazione

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina, nei limiti stabiliti dalle Leggi e dallo Statuto, l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 2 - Deliberazione del Regolamento-Modifiche-Abrogazione

1. Il presente Regolamento comunale è deliberato dal Consiglio in seduta pubblica, e con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Il Regolamento è modificato dal Consiglio Comunale, su proposta di ciascun Consigliere, del Sindaco o della Giunta Comunale e dall'Ufficio di Presidenza, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. L'abrogazione totale del Regolamento può avvenire solo con la contemporanea approvazione del nuovo Regolamento.

4. Tutte le proposte di modifica potranno essere sottoposte al preventivo esame da parte dell'apposita Commissione consiliare, se costituita.

Art. 3 - Efficacia del Regolamento

1. Il presente Regolamento del Consiglio Comunale, sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, entra in

vigore dopo che è divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.

2. I provvedimenti amministrativi degli organi e degli uffici comunali non possono contenere disposizioni contrarie al Regolamento stesso.

Art. 4 - Interpretazione del Regolamento

1. Il Regolamento è interpretato secondo gli ordinari criteri di ermeneutica, tenendo conto delle disposizioni dello Statuto comunale ed in relazione ai principi generali sulla gerarchia delle fonti.

2. Tutte le disposizioni normative gerarchicamente superiori successive e contrarie a quanto disposto dal presente regolamento, prevalgono sul regolamento stesso.

3. L'interpretazione autentica di una norma del presente Regolamento avviene per effetto di apposita deliberazione consiliare da adottarsi con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 5 - Integrazione del Regolamento

1. Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel presente Regolamento, si avrà riguardo alle disposizioni di Legge, di Statuto, ed ai principi generali dell'ordinamento giuridico.

Art. 6 - Deposito, diffusione e pubblicazione del Regolamento

1. Copia del Regolamento sarà depositata nella sala delle adunanze del Consiglio, a disposizione dei Consiglieri.

2. Copia del Regolamento dovrà essere inviata dal Segretario Comunale a tutti i Consiglieri eletti, in occasione della notifica dell'elezione.

TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - Diritti dei Consiglieri

Art. 7 - Prerogative dei Consiglieri

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena è adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune, ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto, in conformità con quanto indicato all'art. 12 del vigente Statuto.

3. Ciascun Consigliere è responsabile, personalmente, dei voti che esprime nei confronti dei provvedimenti discussi ed approvati dal Consiglio Comunale.

4. Ogni Consigliere, nel rispetto delle procedure di cui al presente Regolamento, ha diritto di:

- esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
- presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, interpellanze, mozioni.

Art. 8 - Consultazione degli atti e documenti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati e comunicati ai Consiglieri anche attraverso i canali informatici abitualmente in uso presso la Segreteria nel giorno della riunione e, di norma, nei tre giorni precedenti.

2. In ogni caso, salvo che il Consiglio all'unanimità decida diversamente, nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione consiliare definitiva se non viene depositata con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta.

3. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

4. I Consiglieri, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione di tutti i provvedimenti adottati dall'Ente e degli atti preparatori in esame, richiamati o citati.

5. I Consiglieri hanno diritto di ottenere:

- dagli uffici dell'Ente tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
- dal Segretario o dai responsabili dei settori / servizi, copie di atti e documenti che risultino necessari per l'espletamento del loro mandato, in esenzione di spesa e diritti.

6. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti nei casi specificatamente previsti dalla legge.

Art. 9 - Indennità di presenza e rimborso spese

1. I Consiglieri hanno diritto ad una indennità di presenza, per ciascuna seduta consiliare alla quale abbiano effettivamente partecipato, nella misura prevista dalla legge.

2. Spetta ad essi anche il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento di speciali incarichi.

3. Ai Consiglieri che, per incarico del Consiglio o della Giunta o per delega del Sindaco si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute, e delle altre spese di pernottamento e soggiorno, debitamente documentate e non superiore alla misura prevista dalla legge.

Art. 10 - Copertura assicurativa

1. A tutti i Consiglieri sono estese le coperture assicurative i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato specie in ordine agli infortuni, alla responsabilità civile, ed ai danni ai propri autoveicoli, utilizzati in occasione di trasferimenti o missioni autorizzati.

Art. 11 - Rinunce ed opzioni

1. La rinuncia e l'opzione dei Consiglieri proclamati eletti dal Presidente della prima sezione elettorale, sono presentate ed accettate nella prima seduta consiliare di convalida.

2. Nella stessa seduta si provvede alla sostituzione con il candidato, della medesima lista che, dopo gli eletti, ha riportato il maggior numero di voti.

Art. 12 - Dimissioni dalla carica

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono efficaci quando presentate dal Consigliere medesimo al protocollo dell'Ente, anche per il tramite del Segretario Generale.
2. Le predette dimissioni, dal momento in cui vengono formalmente presentate e contestualmente assunte al protocollo generale del Comune, sono irrevocabili. Le stesse non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. Art.141 TUEL - (scioglimento e sospensione dei consigli comunali e provinciali)

Art. 13 - Esercizio di incarichi dopo la cessazione dalla carica

1. I Consiglieri, cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio, se il decreto di nomina del commissario non prevede esplicitamente il contrario, continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.

Art. 14 - Partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. In caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale, inviata dal Consigliere al Sindaco, il quale deve darne notizia al Consiglio.

3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Segretario, perché sia presa nota a verbale.

4. Gli Assessori comunali non Consiglieri, possono partecipare a tutte le sedute consiliari senza diritto di voto. Possono essere relatori su proposte di deliberazioni, intervengono nel dibattito, e formulano proposte, emendamenti, mozioni, ordini del giorno.

Art. 15 - Decadenza

1. I Consiglieri che non intervengano alle sessioni ordinarie di un intero anno finanziario sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale, salvo motivate giustificazioni.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale previo esame delle cause giustificative presentate come previsto dall'art.14 c. 6 dello Statuto.

Art. 16 - Distinzione delle sedute - Definizioni.

1. Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in:

- Ordinarie - Straordinarie - Urgenti;
- di Prima convocazione - di Seconda convocazione;
- Pubbliche e Segrete.

2. Sedute Ordinarie - Straordinarie - Urgenti -

Sedute ordinarie: sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: il Bilancio Preventivo, il Riequilibrio della Gestione e il Rendiconto della Gestione.

Sono *Sedute Straordinarie* tutte le altre.

Sedute Urgenti: sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Il Presidente del Consiglio, motiva esaurientemente l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno

delle sedute urgenti non può comprendere argomenti mancanti del detto requisito.

3. Sedute di Prima e di Seconda convocazione:

Nelle sedute di *Prima convocazione* il Consiglio non delibera se non intervengono almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati.

Le sedute di *Seconda convocazione*, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che sono stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non è stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la legge richiede particolari *quorum* di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione.

Il Presidente del Consiglio Comunale a sua discrezione decide se inserire la seconda convocazione all'atto di convocazione del Consiglio Comunale;

4. Sedute Pubbliche e Segrete:

di norma, le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.

Se, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, sono introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione, solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

TITOLO III

LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Gli avvisi e la consegna

Art. 17 - Competenza

1. La convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente del Consiglio a mezzo di avvisi scritti.
2. Nel caso di assenza od impedimento del Presidente del Consiglio, la convocazione viene fatta da chi ne fa le veci, a norma di legge, statuto e/o di regolamento.

Art. 18 - Avviso di convocazione - Modalità e termini.

1. L'avviso di convocazione è recapitato a mezzo PEC (posta elettronica certificata), ai Consiglieri , in alternativa tramite il messo comunale :
 - a) per le convocazioni Ordinarie, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione;
 - b) per le convocazioni Straordinarie, tre giorni prima di quello stabilito per la riunione;
2. Per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi almeno ventiquattro ore prima dell'ora stabilita per la riunione.
3. Tutti i Consiglieri comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo comune. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, sono notificati tutti gli atti relativi alla detta carica.
4. In mancanza della designazione di cui al precedente comma 3, la segreteria provvede alla notifica della convocazione a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, o con notifica tramite il messo comunale , senza altre particolari formalità. La spedizione/invio avviene entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione/invio si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di

convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

5. L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza.

6. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura della segreteria comunale, entro i termini di cui al comma 1, è pubblicato all'albo pretorio e negli altri luoghi consueti nonché nel sito informatico istituzionale del comune e può essere inviato anche :

- all'organo di revisione;
- ai dirigenti/responsabili dei servizi;
- agli organi di informazione aventi sede o corrispondenti nel comune.

7. Quando all'ordine del giorno sono iscritti argomenti di particolare importanza e attualità il Presidente dispone l'affissione di appositi manifesti.

Art. 19 - Contenuto dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, oltre agli argomenti da trattare, dovrà contenere obbligatoriamente:

- a) il giorno, l'ora ed il luogo di convocazione;
- b) la sede dove si svolge la seduta consiliare;
- c) l'indicazione della sessione, eventualmente d'Urgenza, di Prima, Seconda convocazione, e se la seduta è Pubblica o Segreta;
- d) se l'iniziativa appartiene al Presidente/Sindaco, ovvero ad un quinto dei Consiglieri;
- e) la data e la firma del Presidente del Consiglio, o chi lo sostituisce legalmente.

2. Nel caso di aggiornamento della seduta, l'avviso deve essere notificato ai soli Consiglieri assenti, almeno ventiquattro ore prima della seduta.

Art. 20 - Notifica degli avvisi

1. L'avviso di convocazione deve essere notificato a ciascun Consigliere tramite PEC, tramite il messo comunale, presso il suo domicilio, oin mani proprie del destinatario, o suo delegato. Il Consigliere comunale deposita presso l'ufficio di segreteria apposita comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata dove far pervenire le comunicazioni da parte dell'Ente. Qualora lo chiedesse, l'Ente si attiverà ad attribuire un indirizzo di posta elettronica certificata per tutto il periodo di vigenza.
2. La notificazione tramite il messo comunale può essere fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricata, addetta alla casa, a termini di legge.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune possono designare un loro domiciliatario residente nel Comune, indicando, per iscritto, con lettera indirizzata al Segretario Comunale il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione.
4. Mancando tale designazione, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione dall'ufficio protocollo, al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, oppure tramite PEC, senza osservare altre particolari formalità.
5. I Consiglieri possono, inoltre, eleggere il proprio domicilio presso l'ufficio della Segreteria comunale, nella quale l'avviso viene depositato. In tale evenienza compete l'obbligo di preavvertire il Consigliere a mezzo telegramma oppure a mezzo telefono.

Art. 21 - Termini per la notifica degli avvisi

1. L'avviso di convocazione delle sedute destinate alla trattazione del bilancio annuale e pluriennale, del conto consuntivo nonché di quelle ove si tratti la modifica dello Statuto, deve essere recapitato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.

2. Per tutte le altre adunanze, il recapito del relativo invito deve avvenire non oltre il quinto giorno antecedente a quello stabilito per l'adunanza stessa.
3. In tali termini sono inclusi i giorni festivi.
4. Per le sedute di seconda convocazione e solo per i Consiglieri non presenti alla prima, l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.
5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata, qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.
6. Le adunanze di cui al comma 2 possono aver luogo anche su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati, ai sensi e con le modalità del 4° comma dell'art. 18 dello Statuto. In tale eventualità, il Presidente deve diramare gli avvisi scritti da recapitarsi ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta. La seduta dovrà aver luogo entro venti giorni dalla data di presentazione al Protocollo dell'Ente. Di tale presentazione il Segretario rilascerà apposita ricevuta.

TITOLO IV ORDINE DEL GIORNO

Capo I - L'ordine del giorno

Art. 22 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio costituisce l'ordine del giorno dei lavori.
2. Esso deve essere compilato in modo da consentire ai Consiglieri comunali di conoscere esattamente l'argomento che verrà trattato.
3. La compilazione dell'ordine del giorno così come la determinazione delle date delle sedute consiliari, è di competenza del Presidente. È fatta comunque salva la facoltà prevista dall'art.18 riservata ai Consiglieri e alle Commissioni consiliari.
4. Spetta al Presidente il potere di stabilire, rettificare ed integrare, l'ordine del giorno, per propria autonoma decisione, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo art. 23.

5. Nell'ordine del giorno devono essere elencati gli argomenti da trattarsi in seduta pubblica, e quelli da trattarsi in seduta segreta.

6. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio devono essere pubblicati all'albo pretorio del Comune. Il Presidente può, in casi particolari, disporre la divulgazione a mezzo di appositi manifesti, da affiggersi negli spazi pubblici, almeno il giorno precedente a quello stabilito per le adunanze. Possono altresì essere diffusi avvisi con altri sistemi comunemente in uso dalla cittadinanza.

Art. 23 - Iscrizione nell'ordine del giorno

1. L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete al Sindaco, quale Capo dell'Amministrazione, alla Giunta Comunale, ai Consiglieri Comunali e alle Commissioni Consiliari.

2. Le proposte avanzate dai Consiglieri da trattarsi in Consiglio, devono essere presentate per iscritto al Segretario Generale, il quale curerà che siano protocollate ed inoltrate al Presidente. Ogni proposta dovrà essere accompagnata da una breve relazione illustrativa.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale può decidere di non iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al proponente, entro dieci giorni da quello in cui la proposta è pervenuta.

4. Il Consigliere e/o eventualmente il rappresentante della Commissione consiliare, hanno diritto, nella prima seduta consiliare successiva a tale diniego, in sede di comunicazioni, di chiedere al Consiglio che si pronunci per la iscrizione della loro proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge o di regolamento. A questo fine devono fare richiesta scritta al Presidente del Consiglio Comunale almeno 48 ore prima di quella fissata per l'adunanza e lo stesso deve immediatamente depositare la richiesta, con il carteggio che l'ha preceduta, nel fascicolo delle comunicazioni.

5. Il Consiglio decide a maggioranza relativa; qualora stabilisca che la proposta debba essere trattata con urgenza, fissa la data nella quale dovrà essere tenuta la seduta per esaminarla, assieme ad altre che siano state eventualmente prospettate.

6. Il Presidente del Consiglio Comunale è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio, in occasione della prima adunanza successiva alla proposta, gli argomenti dei quali venga richiesta la trattazione, e la richiesta sia formulata da almeno un quinto dei Consiglieri in carica.

TITOLO V SEDE, ADUNANZE, DISCUSSIONE

Capo I - Sede e Adunanze

Art. 24 - Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono presso il Municipio, in apposita sala.

2. La Giunta, con propria deliberazione può stabilire che le adunanze si tengano in altra sede, quanto ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o quando ciò si renda opportuno in considerazione della rilevanza politica e/o sociale degli argomenti posti in discussione.

Art. 25 - Presidenza del Consiglio Comunale.

1. Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente eletto tra i Consiglieri dal Consiglio con scrutinio segreto a maggioranza semplice. Le funzioni di Presidente della prima seduta fino alla nomina del Presidente del Consiglio sono esercitate dal Consigliere anziano.

2. Il Consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza. In caso di parità di voti il più anziano di età.

3. Le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio sono esercitate dal Vicepresidente eletto nella stessa occasione con le medesime modalità.

4. In mancanza del Presidente e del Vicepresidente la presidenza spetta al Consigliere Anziano.

Art. 26 - Presidente del Consiglio Comunale.

1. Il Presidente del Consiglio Comunale ed il Vicepresidente durano in carica quanto l'organo che li ha eletti.

2. Il Presidente del Consiglio:

- a) 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;
- b) convoca il Consiglio e forma l'ordine del giorno, sentiti il Sindaco e i Capigruppo, vigilando sul rispetto dei termini di preavviso e sulla completezza della documentazione pervenuta dai responsabili dei servizi da recapitare ai Consiglieri;
- c) riunisce il Consiglio su richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
- d) riunisce il Consiglio per discutere e provvedere sul referto straordinario pervenuto dai revisori dei conti ai sensi dell'art. 239 comma 1 lett. e) del T.U. n. 267/2000;
- e) dirama l'ordine del giorno formulato su proposte compiutamente istruite, presentate dal Sindaco, dalla Giunta, da qualsiasi Consigliere o dalle Associazioni, ai sensi dello Statuto Comunale;
- f) presiede e disciplina la discussione degli argomenti all'ordine del giorno, con facoltà di dare e togliere la parola e di chiamare a riferire i responsabili dei servizi e il personale comunale a seconda della necessità;
- g) proclama il risultato delle votazioni e la decisione assunta;
- h) firma, insieme al Segretario Comunale, i relativi verbali;

- i) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari secondo le modalità previste dal presente regolamento;
- j) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro regolare funzionamento;
- k) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio Comunale dalle sedute ai fini dell'eventuale avvio della procedura di decadenza, di cui allo Statuto Comunale;
- l) cura i rapporti con i rappresentanti di altri Consigli Comunali e con istituzioni pubbliche interessate a conoscere l'attività o il funzionamento dei Consigli Comunali.

3. Nel caso in cui la carica di Presidente sia rivestita da un Consigliere Comunale, unico componente di un Gruppo Consiliare, e in tutti i casi in cui il Presidente intenda partecipare alla trattazione dei singoli punti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale o della Conferenza dei Capigruppo nella sua qualità di Consigliere o di unico componente il Gruppo, la presidenza viene assunta dal Vicepresidente.

4. Alla conferenza dei Capigruppo, potrà partecipare anche il Sindaco, se invitato.

5. Il Presidente cessa dalla carica per decadenza, dimissioni, decesso o revoca.

6. Nelle ipotesi di cui al comma precedente, il Presidente e il Vicepresidente sono surrogati nella prima seduta successiva all'evento, che deve essere convocata dal Vicepresidente o, in caso di simultaneità della cessazione, dal Consigliere anziano.

7. Il Presidente può essere revocato dal Consiglio Comunale con mozione di sfiducia votata per appello nominale con la maggioranza dei 2/3 dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e deve essere presentata al Presidente del Consiglio che provvede ad iscriverla all'ordine del giorno non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni. Nel caso del Presidente, presiederà l'assemblea, per lo specifico argomento, il Vicepresidente.

Capo II - Scrutatori

Art. 27 - Nomina ed attribuzioni degli scrutatori

1. All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni, sia pubbliche che segrete.
2. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
3. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
4. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.
5. Nel caso di scrutinio segreto, la presenza e l'assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede, si pronunciano sulla loro validità e procedono al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.
6. Le schede della votazione, risultanti regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono distrutte, a cura del Segretario.
7. Le schede contestate o annullate sono invece vidimate, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
8. Nelle votazioni palesi, l'assenza od il non intervento degli scrutatori, non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.

Capo III - Sedute

Art. 28 - Validità delle sedute di prima e seconda convocazione

1. Il Presidente apre la seduta, nell'ora indicata nell'avviso di convocazione.
2. La seduta diviene valida agli effetti deliberativi non appena è presente in aula la metà dei Consiglieri assegnati, in prima

convocazione, e di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco, in seconda convocazione.

3. È data comunque facoltà al Presidente di procedere anche prima del raggiungimento del quorum, di cui al precedente comma 2, di procedere alla trattazione di interrogazioni, interpellanze e ordini del giorno senza votazione.

4. In ogni caso, trascorsa mezz'ora da quella indicata per l'avviso di convocazione, il Presidente è tenuto a disporre che si proceda all'appello nominale, ai fini dell'accertamento del numero legale.

Art. 29 - Verifica del numero legale

1. Una volta raggiunto il numero legale dei Consiglieri presenti, questo si dà per presunto per tutto il corso della seduta, fatta salva la facoltà, di ciascun Consigliere, di chiederne la verifica.

2. La votazione comporta automaticamente la verifica del numero legale. Qualora, nel corso di seduta ed a seguito di richiesta di verifica, venisse a mancare il numero legale, la seduta è sospesa per il tempo necessario per raggiungere le presenze sufficienti. Se dopo un quarto d'ora dalla verifica, il numero legale non viene raggiunto, il Presidente, effettuati gli opportuni richiami, rinvia i lavori consiliari.

3. La seduta successiva, sarà di seconda convocazione. In questa eventualità, il Presidente del Consiglio, qualora il Consiglio Comunale risulti preventivamente già convocato, prima della seduta andata deserta per mancanza di numero legale, avverte di ciò i Consiglieri assenti.

Art. 30 - Sedute pubbliche

1. Le sedute del Consiglio sono, di regola, pubbliche.

2. Le nomine dei rappresentanti del Consiglio in altri Enti e dei Revisori dei Conti, hanno luogo in seduta pubblica ed a voto segreto.

3. Si deliberano ugualmente in seduta pubblica, ma a votazione palese, i provvedimenti di carattere generale, se siano interessate persone si procederà a scrutinio segreto.

Art. 31 - Sedute segrete

1. La seduta del Consiglio non può essere mai pubblica quando si debbono trattare questioni, concernenti persone, che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità, o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone stesse.
2. Quando, nella trattazione di un affare in seduta pubblica, si inserisca un fatto o un problema concernente la qualità e capacità di determinate persone, o allorché l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale e di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per i terzi, la sua discussione pubblica, il Consiglio, su proposta motivata di un Consigliere ed a maggioranza dei votanti espressa in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con indicazione esplicita, ma succinta dei motivi.
3. Durante la seduta segreta restano in aula i componenti del Consiglio ed il solo Segretario, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 32 - Sedute "aperte"

1. Qualora particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente del Consiglio può indire una seduta "aperta" del Consiglio, nella sua sede o in altra preventivamente individuata dalla Giunta.
2. A tali sedute possono essere invitati, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni e delle forze sociali, politiche e sindacali, interessate ai temi da discutere.
3. Le persone invitate hanno diritto di parola.

Capo IV - Partecipazione del Segretario Generale e di soggetti esterni

Art. 33 - Ammissione di rappresentanti del Comune e di funzionari in aula

1. I Revisori dei Conti possono partecipare ai lavori consiliari in tutte quelle sedute in cui si trattano: l'approvazione del bilancio

annuale, pluriennale e l'approvazione del conto consuntivo e, più in generale, ogni qualvolta, nell'ambito delle competenze e delle funzioni attribuite ai Revisori, lo richieda il Sindaco, la Giunta, il Consiglio nel suo complesso e/o almeno 1/5 dei Consiglieri. Tale facoltà è esercitabile, di parte dei Consiglieri, mediante motivata richiesta da inoltrare al Presidente del Consiglio.

2. Il Presidente può invitare, per relazionare od assistere i relatori, i rappresentanti del Comune in seno ad enti, consorzi, società a partecipazione comunale, nonché consulenti e professionisti, incaricati di progettazioni o studi elaborati per conto dell'Amministrazione Comunale.

Art. 34 - Partecipazione di dirigenti e/o responsabili di servizio del Comune ai lavori consiliari

1. Il Presidente può altresì convocare, per la partecipazione ai lavori del Consiglio, anche dirigenti e/o responsabili dei singoli servizi, sia per assistere i relatori, sia per relazionare su determinati argomenti in discussione.

2. Qualora, nel corso della seduta, sulla proposta di delibera, vengano proposte ed accettate modifiche che richiedano l'espressione di un nuovo parere, il Presidente ne curerà l'acquisizione, ove possibile contestualmente, da parte dei soggetti tenuti a darli.

Art. 35 - Partecipazione ai lavori del Segretario Generale

1. Il Segretario Generale partecipa ai lavori consiliari, ne cura la redazione del verbale, eventualmente coadiuvato anche da funzionari di sua fiducia. Il Segretario potrà, altresì avvalersi di personale della Segreteria.

2. Qualora, nel corso della seduta, siano presentati emendamenti alla proposta iniziale, che investono anche la regolarità tecnica, propone il rinvio della trattazione del punto ad altra seduta.

3. Parimenti qualora l'emendamento interessi sia le entrate che le uscite del bilancio, ed il ragioniere, cui spetta fornire il parere in ordine alla regolarità contabile, non sia presente in aula, il Presidente propone il rinvio dell'argomento in discussione.

Capo V - Disciplina delle sedute e discussione

Art. 36 - Disciplina delle sedute

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze nei posti a loro riservati.
2. I Consiglieri che intendono parlare, ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano.
3. Gli interventi devono essere concisi. Il Presidente può stabilire, all'inizio della discussione, il termine temporale per ogni intervento che non può in ogni caso superare i cinque minuti, fatta salva la possibilità di stabilire una durata più lunga previa votazione adottata all'unanimità dai Consiglieri presenti.
4. Ogni Consigliere non può essere interrotto durante il suo intervento, ed il Presidente può soltanto richiamarlo, invitandolo a non uscire dall'argomento in discussione, ed a concludere l'esposizione.
5. Nel caso in cui il Consigliere non si attenga al richiamo, il Presidente può togliergli la parola.

Art. 37 - Disciplina dei Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri in aula devono tenere un comportamento consono alla carica pubblica che rivestono usando negli interventi un linguaggio adatto alla carica medesima, nel rispetto dei propri colleghi, delle istituzioni e del pubblico presente.
2. Qualora il Consigliere mantenga un comportamento scorretto, o faccia delle affermazioni lesive della dignità del Consiglio e/o di singole persone, senza peraltro fornire le prove di quanto affermi, il Presidente lo richiama all'ordine. Se il Consigliere persiste, nel suo atteggiamento, il Presidente può togliergli la parola e in caso di disordine può sospendere la seduta.

Art. 38 - Disordini e tumulti in aula

1. Quando sorgano disordini o tumulti nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi sospende la seduta. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può

nuovamente sospenderla a tempo indeterminato, oppure toglierla definitivamente.

2. In quest'ultimo caso, il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

Art. 39 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione, di assenso o dissenso, dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula, da parte dei disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata, presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

3. Salvo espressa decisione del Consiglio nessuna persona estranea può accedere, durante le sedute, alla parte riservata ai Consiglieri. Sono ammessi solo i funzionari comunali, la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

Art. 40 - Disciplina delle sedute in videoconferenza

1. Fermo restando che la modalità ordinaria di partecipazione alle sedute consiliari è quella in presenza e che la partecipazione da remoto è da utilizzare soltanto in casi residuali, qualora vi siano oggettive ragioni che rendano impossibile o difficoltosa la presenza fisica alle sedute, le stesse possono svolgersi anche in sede virtuale, con la possibilità, quindi, che tutti o parte dei Consiglieri e degli Assessori, compreso il Sindaco, il Presidente del Consiglio ed il Segretario Generale, e gli eventuali soggetti chiamati ad intervenire in supporto dell'organo consiliare (dirigenti / revisore dei conti) siano collegati in videoconferenza. Chi intende partecipare da remoto è tenuto a darne comunicazione motivata al Presidente del Consiglio almeno 24 ore prima dello svolgimento

della seduta, fatti salvi gravi e comprovati motivi d'urgenza che non consentano tale preavviso.

2. Al momento della convocazione della seduta vengono fornite ad ogni destinatario le credenziali e le indicazioni volte a consentire l'accesso al sistema telematico di collegamento alla videoconferenza.

3. Il sistema deve consentire un collegamento audio-video tale da assicurare al Presidente del Consiglio ed al Segretario, per quanto di rispettiva competenza, la possibilità di accertare l'identità di chi interviene da remoto, di disciplinare lo svolgimento della discussione, di accertare e proclamare i risultati della votazione, permettendo a tutti gli aventi diritto di intervenire nella discussione e di esprimere il proprio voto sugli argomenti all'ordine del giorno.

4. Il Segretario attesta la presenza dei partecipanti alla seduta consiliare mediante appello nominale; a seguire, il Presidente del Consiglio provvede a dichiarare la stessa seduta valida, qualora sussistano i *quorum* previsti nel presente regolamento, con verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti. La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario ha effettuato l'appello dei presenti. Nel verbale della seduta si attesta che la stessa viene effettuata in "modalità videoconferenza", in forma totale, qualora tutti partecipino da remoto, o mista, qualora soltanto alcuni membri del Consiglio siano collegati da remoto.

5. Il Presidente del Consiglio espone le modalità operative volte a garantire l'ordinato svolgimento dei lavori, dall'illustrazione degli argomenti all'ordine del giorno, alla loro discussione, per finire alla votazione, che deve avvenire, in caso di voto palese, per appello nominale ed affermazione espressa in modalità audio-video. L'esito del voto è dichiarato dal Presidente del consiglio, mentre il Segretario Generale ne cura la verbalizzazione, anche avvalendosi di mezzi atti alla registrazione.

6. Qualora un componente del Consiglio od un Assessore, partecipante alla seduta da remoto, debba assentarsi, anche temporaneamente, è tenuto a darne espressa comunicazione al Segretario; alla medesima comunicazione è inoltre tenuto il componente del Consiglio o l'Assessore che si collega da remoto

successivamente all'appello di cui al comma 4 o che si ricollega dopo un'assenza temporanea.

7. Gli scrutatori vengono designati dal Presidente tra i Consiglieri che partecipano al Consiglio in presenza, nel rispetto delle norme stabilite dall'art. 27 del presente regolamento. Qualora ciò non sia possibile per insufficienza di Consiglieri in presenza, le relative funzioni vengono svolte dal Segretario.

8. In caso di votazione segreta, i componenti del Consiglio collegati da remoto esprimono il proprio voto tramite comunicazione telematica diretta al solo Segretario, il quale ne garantisce la segretezza, riportandola con le modalità previste dal presente regolamento per l'espressione del voto segreto.

9. In caso di malfunzionamento del sistema o delle connessioni, o per ogni altra ragione che impedisca il collegamento in videoconferenza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta, che viene ripresa una volta ripristinata la funzionalità del sistema o delle connessioni, con un nuovo appello nominale da parte del Segretario. Nel caso in cui l'impossibilità a collegarsi non dipenda dal malfunzionamento del sistema o delle connessioni predisposti dal Comune, ma da un problema tecnico riconducibile al componente del Consiglio collegato da remoto, la seduta procede senza la presenza del componente impossibilitato a collegarsi.

10. Le disposizioni del presente articolo, ad eccezione del comma 1, valgono anche per le sedute delle Commissioni consiliari e per la Conferenza dei Capigruppo: in quest'ultimo caso le sedute sono segrete, senza alcuna forma di pubblicità, pertanto i partecipanti devono dichiarare di essere i soli soggetti collegati.

11. Sono espressamente richiamate, per quanto non disciplinato in questo articolo, le disposizioni in materia contenute nel presente regolamento.

Art. 41 - Registrazioni audiovisive e trasmissione in diretta, anche telematica sulla rete Internet ("*streaming*") da parte dell'Ente.

1. Allo scopo di favorire la partecipazione della cittadinanza all'attività politica ed amministrativa dell'ente, l'amministrazione

può effettuare e diffondere riprese audiovisive delle sedute consiliari.

2. Tali riprese possono essere trasmesse in diretta anche in modalità telematica sulla rete internet e rese visibili mediante collegamento al sito istituzionale dell'ente e restano ivi disponibili fino ad un anno. Allo scadere di tale termine, le registrazioni vengono archiviate su idonei supporti a cura della Segreteria Generale, nel rispetto della normativa vigente in materia.

3. Le telecamere dedicate alla ripresa delle sedute consiliari sono orientate in modo da evitare che il pubblico venga inquadrato, limitandosi a riprendere lo spazio della sala riservato al Consiglio Comunale ed ai componenti della Giunta.

4. Il Presidente del Consiglio ha il compito di:

a) vigilare sul rispetto delle norme stabilite dal presente Regolamento, anche tramite l'affissione di specifici avvisi all'ingresso della sala;

b) fornire, all'inizio di ogni seduta, preventiva informazione a tutti i partecipanti in merito alle modalità di ripresa e diffusione delle immagini della seduta;

c) invitare, all'inizio di ogni seduta, tutti i Consiglieri e gli eventuali altri soggetti autorizzati ad intervenire, ad adottare, nel corso dei loro interventi, le opportune cautele al fine di garantire l'altrui diritto alla riservatezza, nel rispetto della normativa in materia;

d) togliere la parola a chi sta intervenendo e ordinare la sospensione e/o l'annullamento delle riprese audiovisive in caso di disordini in aula o di violazione delle norme in materia di tutela dei dati personali;

e) ordinare la sospensione e/o l'annullamento delle riprese audiovisive qualora nell'ordine del giorno vi sia la trattazione di argomenti in seduta segreta, ai sensi dell'art. 31 del presente regolamento;

f) impedire, nei casi di cui alle precedenti lettere d) ed e), la successiva diffusione dei filmati;

g) predisporre apposite liberatorie nel rispetto della legge 679/2016 GDPR.

5. I lavori del Consiglio devono comunque procedere e non possono essere interrotti in caso di malfunzionamento del sistema di ripresa audiovisivo. Il Presidente del Consiglio, in tale ipotesi, deve attivarsi prontamente al fine di consentire il ripristino dell'operatività del sistema.

6. Le riprese delle sedute consiliari effettuate dal Comune, o dal soggetto affidatario del servizio per conto del comune stesso, si intendono autorizzate ai sensi del presente articolo, fatti salvi i poteri del Presidente del Consiglio di cui al precedente comma 4, lettere d), e) ed f).

Art. 42 - Ordine di discussione degli argomenti

1. Il Presidente pone in discussione gli argomenti in ordine di iscrizione all'ordine del giorno.

2. Qualora nel corso della seduta se ne ravvisi la necessità, il Presidente può proporre una inversione nella trattazione degli argomenti. Tale facoltà è riservata anche ai singoli Consiglieri.

3. La proposta deve essere approvata dai Consiglieri, all'unanimità.

Art. 43 - Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale può essere proposta da qualsiasi Consigliere, prima dell'inizio della discussione nel merito, chiedendone il ritiro dall'ordine del giorno.

2. La sospensiva può essere proposta da qualsiasi Consigliere, anche nel corso del dibattito, con la richiesta di rinvio dell'argomento ad altra seduta.

3. Su entrambe le questioni, decide il Presidente e, in caso di disaccordo, decide il Consiglio.

Art. 44 - La discussione degli argomenti

1. Ogni argomento iscritto all'ordine del giorno viene illustrato dal relatore, di norma, entro dieci minuti. Questi potrà anche rinviare alla relazione scritta, qualora sia stata inviata a tutti i Consiglieri.

2. I Presidenti delle Commissioni possono, se lo ritengono opportuno, relazionare sui lavori della Commissione.
3. La discussione si apre successivamente, seguendo l'ordine di iscrizione al dibattito.
4. Nel corso del dibattito, ogni Consigliere ha la facoltà di intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per richiamo al regolamento, con interventi da contenersi nel tempo più breve possibile e comunque non oltre i cinque minuti.
5. Gli interventi dei Consiglieri, devono riguardare unicamente le proposte in discussione.

Art. 45 - Emendamenti

1. Gli emendamenti possono essere presentati nel corso del dibattito e, comunque, prima della votazione. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto al Presidente della seduta, il quale è tenuto a darne lettura prima della messa in votazione.
2. La votazione di ogni singolo emendamento deve precedere la votazione relativa alla proposta originale, e gli emendamenti devono essere votati in ordine di presentazione.
3. L'approvazione di un emendamento contrastante con un emendamento successivo, fa decadere automaticamente quest'ultimo.
4. Possono essere presentati, nel corso della seduta, emendamenti verbali di limitata portata e tali da non modificare la proposta originale. La valutazione è comunque riservata al Presidente della seduta.
5. Per gli interventi mediante i quali vengono presentati emendamenti si applica il limite temporale e l'eventuale deroga prevista al comma 3 dell'art. 36.

Art. 46 - Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'attribuzione, ad un Consigliere, di dichiarazioni diverse da quelle espresse, o di fatti o atti dallo stesso ritenuti inesistenti o che sono comunque deformati, o di dichiarazioni o giudizi dallo stesso ritenuti non veri.

2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale, deve precisarne la ragione, ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.

3. Se la decisione del Presidente non è accettata dal Consigliere, la questione è sottoposta al Consiglio Comunale, il quale decide immediatamente e, con votazione palese e senza discussione.

Capo VI - Interrogazioni, interpellanze, mozioni, risoluzioni, ordini del giorno

Art. 47 - Presentazione delle interrogazioni, mozioni e risoluzioni

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni e interpellanze, 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, mozioni e proposte di risoluzioni su fatti di particolare rilievo, sono presentati almeno 24 ore prima della seduta, al Presidente. È facoltà del Consiglio con votazione adottata all'unanimità dai Consiglieri presenti, autorizzare la presentazione direttamente durante l'adunanza.

Art. 48 - L'interrogazione

1. L'interrogazione consiste nella richiesta scritta o verbale rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, e se il fatto risulta vero, quali provvedimenti ha già adottato, od intenda adottare, l'Amministrazione Comunale.

2. 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 30 giorni. Nel caso in cui l'interrogazione non abbia immediata risposta, l'interrogazione stessa deve essere presentata per iscritto.

Art. 49 - L'interpellanza

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta o verbale rivolta al Sindaco per conoscere i motivi della condotta dell'Amministrazione od i suoi intendimenti su un determinato argomento.
2. Per la presentazione delle interpellanze, si osservano le modalità ed i termini previsti nel precedente articolo per le interrogazioni.
3. Le interpellanze possono essere altresì discusse nella competente Commissione consiliare, nel qual caso non vengano discusse in Consiglio.

Art. 50 - Discussione delle interrogazioni e interpellanze

1. La trattazione delle interrogazioni avviene di norma nella parte iniziale, dopo le comunicazioni del Sindaco, o terminale della seduta consiliare, il tempo riservato a questo scopo in ogni seduta, non può superare i sessanta minuti.
2. Non si può dar luogo alla trattazione delle interrogazioni quando risulti assente l'interrogante.
3. L'interrogazione viene letta al Consiglio, da uno dei presentatori, il quale potrà anche illustrarne il contenuto. All'interrogante risponde il Sindaco oppure l'Assessore delegato competente. Ultimata l'esposizione, l'interrogante può dichiararsi o meno soddisfatto delle risposte avute.
4. Per quanto ai tempi si fa rimando a quanto previsto in proposito dal comma 3 dell'art. 36.

Art. 51 - Discussione delle interpellanze e trasformazione in mozione

1. L'interpellanza viene illustrata eventualmente dal primo firmatario e ad essa viene data risposta dal Sindaco o dall'Assessore delegato competente.
2. Se l'interpellante si dichiara non soddisfatto della risposta e intende promuovere una discussione sull'oggetto dell'interpellanza, deve presentare una mozione.

Art. 52 - Mozione ordinaria e mozione di sfiducia

1. La mozione ordinaria consiste in una proposta concreta di una deliberazione che riguarda materie di competenza del Consiglio e deve essere presentata per iscritto. La mozione viene iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
2. Sulle mozioni ordinarie possono essere presentati emendamenti, che vengono discussi e votati osservando le norme del presente regolamento.
3. Le mozioni comportano, a conclusione del dibattito, l'adozione di un voto deliberativo.
4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati senza computare il Sindaco e viene messa in discussione non prima di 10 e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Essa è votata in forma palese e per appello nominale e qualora venga approvata con la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, quest'ultimo dovrà essere sciolto.

Art. 53 - Ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un giudizio, o di una valutazione politica, relativi a fatti o questioni, di interesse locale o nazionale, che investono problemi politici, economici e sociali di carattere generale.
2. Il Consigliere proponente, dopo aver consegnato copia dell'ordine del giorno al Sindaco ed ai Capigruppo consiliari, ne dà lettura ed illustrazione ai presenti.
3. Ogni Capogruppo può intervenire al fine di precisare le singole previsioni, nel limite di cui al comma 3 dell'art. 36. A conclusione del dibattito riassunto dal Sindaco, potrà procedersi alla votazione conclusiva.

Art. 54 - Chiusura della discussione: dichiarazioni di voto

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica,

propria o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

2. Successivamente, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a tre minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

3. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. I Consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione, sono dichiarati astenuti, se non si allontanano dall'aula.

4. I Consiglieri non possono più intervenire allorché è iniziata la votazione.

5. Dopo che è stato proclamato il risultato non possono più chiedere la parola per poter ritornare sullo stesso argomento, nel corso della seduta.

Art. 55 - Rinvio della seduta ad altro giorno

1. Quando, all'ora prevista per la chiusura della discussione, non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata.

2. Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo argomento debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza, che viene considerata seduta di prima convocazione.

Capo VII - Termine della seduta

Art. 56 - Termine della seduta

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la seduta.
2. Il Consiglio può decidere con votazione adottata a maggioranza dei Consiglieri votanti e su proposta del Presidente o anche di un singolo Consigliere di continuare i suoi lavori, oltre il termine normalmente fissato in quattro ore, e comunque non oltre le ore 24, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, la trattazione dell'argomento in discussione viene conclusa, e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale il Presidente dichiara terminata l'adunanza e precisa se la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione, oppure se il Consiglio verrà riconvocato con avvisi a domicilio per completare la trattazione degli affari rimasti.

Capo VIII - La Verbalizzazione

Art. 57 - Redazione del verbale

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare le opinioni espresse e le deliberazioni adottate dal Consiglio.
2. Il Segretario Generale o chi legalmente lo sostituisce, cura la redazione dei processi verbali delle adunanze. Per la stesura degli stessi, il Segretario può essere coadiuvato da impiegati della Segreteria od anche da personale esterno addetto alle operazioni di registrazione e trascrizione dello svolgimento della seduta.

Art. 58 - Contenuto del verbale

1. Il processo verbale deve dare fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare, e deve contenere il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, nonché il numero dei voti

favorevoli e, solo per i voti contrari ed astenuti su ogni proposta l'indicazione dei nominativi.

2. Da esso deve risultare se la seduta sia stata pubblica, segreta, o "aperta", e se la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto.

3. Gli interventi e le dichiarazioni espresse dai Consiglieri nel corso delle discussioni, sono solamente riportati in modo sintetico in quanto, di norma si provvede alla registrazione strumentazione atta alla funzione del dibattito.

4. Quando gli interessati ne facciano espresso richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente nel verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della lettura del Consiglio.

5. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per il loro inserimento nel verbale.

6. Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone o recare discredito alla Amministrazione salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo che non siano compromessi gli interessi dell'Ente rispetto ai terzi.

8. In relazione a quanto previsto al precedente comma 3, ai sensi e per gli effetti del comma 2 dell'art.22 della l.7/8/1990, n.241, e qualora si sia provveduto alla registrazione del dibattito, il supporto utilizzato per la registrazione di che trattasi, tiene luogo, in tutto o in parte, del resoconto del dibattito stesso. In tale evenienza ed a cura del Segretario, il verbale della seduta potrà riportare la seguente dizione: *"Intervento/i riportati integralmente nel/i nastri supporti di registrazione n. ___ della seduta consiliare del _____. Il predetto supporto nastro, firmato dal Presidente e dal Segretario verbalizzante, pur non essendo allegato al presente atto, ne costituisce parte integrante e sostanziale e tiene luogo del resoconto sino a quando non verrà provveduto alla sua trascrizione"*. È facoltà dei Consiglieri richiedere copia delle

registrazioni nelle forme, nei modi e nei tempi previsti per gli altri tipi di documentazione amministrativa.

Art. 59 - Registrazioni su qualsiasi tipo di idoneo supporto.

1. Le sedute del Consiglio Comunale possono essere registrate esclusivamente dall'Ente, su qualsiasi tipo di supporto idoneo. In tale caso, nel processo verbale non vengono riportati i punti principali delle discussioni, come previsto dal comma 8 del precedente art. 58, ma si fa rinvio alla registrazione .

2. Le registrazioni vengono successivamente messe a disposizione sul sito internet dell'Ente, sez. amministrazione trasparente . Possono per motivate esigenze scritte , su impulso del Presidente del Consiglio, essere trascritte su supporto cartaceo, avvalendosi anche di ditte specializzate. La mancata allegazione delle registrazioni trascritte, non sospende comunque la esecutività della deliberazione.

3. I supporti e tutto il materiale della registrazione è ordinato, archiviato e conservato agli atti.

Art. 60 - Firma del verbale

1. I processi verbali delle adunanze sono firmati dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Generale.

2. La firma del Segretario attesta l'autenticità e l'esattezza del verbale, salve le rettificazioni che potranno esservi apportate in sede di lettura e approvazione dello stesso, nelle successive sedute del Consiglio.

Art. 61 - Deposito, rettifiche ed approvazione del verbale

1. Il verbale viene depositato, a disposizione dei Consiglieri tre giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. Ogni qualvolta che un Consigliere lo richiede, si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa o per la quale egli richiede modifiche o rettificazioni.

3. Ultimata la lettura, il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni relative al verbale. Ove nessuno si pronunci, il verbale si intende approvato all'unanimità.

4. Se un Consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale, deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende che sia stralciato o inserito a verbale.
5. Nel formulare le proposte di rettifica, non è consentito riprendere o ripetere in alcun modo la discussione già effettuata.
6. Formulata una proposta di rettifica, il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.
7. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica viene approvata.
8. Gli originali dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio, a cura del Segretario.
9. Il Segretario provvede al rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti.

TITOLO VI LE VOTAZIONI

Capo I - Tipologie di votazioni

Art. 62 - Forme di votazione

1. Le votazioni sono:

- a) palesi;
- b) segrete.

2. Sono votazioni palesi le seguenti:

- per appello nominale. I Consiglieri sono chiamati a rispondere "sì" o "no", oppure dichiarare di astenersi. Si procede alla votazione per appello nominale su richiesta di almeno sette Consiglieri;
- per alzata di mano. Coloro che approvano la proposta, devono alzare la mano;
- per acclamazione. La proposta è da intendersi approvata quando nessun Consigliere dissente o fa obiezione.

3. Sono votazioni segrete quelle per schede segrete da depositare in un'apposita urna. Ogni Consigliere esprimerà il proprio voto scrivendo "sì" o "no"; se si tratta di nomina, si scriverà il nome od i

nomi di coloro che si vogliono nominare. Gli astenuti sono coloro che dichiarano di non partecipare al voto o rifiutano la scheda.

4. La votazione palese si applica, in linea di principio a tutte le votazioni.

5. Si farà ricorso alla votazione segreta allorché questa riguardi persone, o qualità delle stesse, che devono essere valutate discrezionalmente.

6. Le schede relative alla votazione segreta sono distrutte, a cura degli scrutatori prima della stesura della deliberazione. Nel caso di contestazione, le schede, dopo che è stato redatto il verbale, sono conservate in plico sigillato a cura del Segretario, e disponibilità per i conseguenti provvedimenti.

Art. 63 - Votazione per divisione

1. È possibile, a richiesta di almeno tre Consiglieri o gruppo consiliare, procedere a votazione per divisione delle singole parti di una proposta di deliberazione.

2. In ogni caso, il Consiglio deve esprimersi con votazione complessiva finale. Analoga procedura potrà essere adottata anche per l'approvazione di ordini del giorno.

Art. 64 - Astensione obbligatoria dal voto

1. Il Consigliere deve astenersi obbligatoriamente dal voto quando si tratta di deliberare su qualsiasi materia di interesse proprio, del coniuge, dei suoi congiunti ed 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 fino al quarto grado.

2. Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti argomenti.

3. I Consiglieri, obbligati ad astenersi, e ad assentarsi, ne informano il Segretario che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

Art. 65 - Astensione obbligatoria da attività collegate con l'ente

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte, direttamente od indirettamente, in servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi retribuiti, prestazioni professionali remunerate, riguardante il Comune, le aziende, i consorzi, le istituzioni e le società per azioni od organismi dallo stesso dipendenti, amministrati, o comunque soggetti a vigilanza.

Art. 66 - Maggioranze richieste

1. Le maggioranze necessarie per l'approvazione delle proposte di deliberazione sono le seguenti:

- a) maggioranza qualificata, o speciale;
- b) maggioranza assoluta;
- c) maggioranza dei votanti.

2. È necessaria la maggioranza qualificata di due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune per l'adozione degli Statuti e delle relative modifiche.

3. È necessaria la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati per l'approvazione della mozione di sfiducia. La maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, è costituita dalla metà più uno dei Consiglieri assegnati all'ente. Detta maggioranza è prevista anche per l'approvazione del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

4. È altresì necessaria, ai sensi dello Statuto la maggioranza assoluta dei Consiglieri "in carica", per l'approvazione delle modifiche dello Statuto nei casi previsti, per le modifiche del presente regolamento.

5. È necessaria la maggioranza dei votanti per l'approvazione di tutte le altre proposte che non sono ricomprese nei commi precedenti. La maggioranza dei votanti è costituita dalla maggioranza dei voti, qualunque sia il numero dei votanti.

Art. 67 - Divieto di interventi durante le votazioni

1. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

Art. 68 - Esito delle votazioni

1. I Consiglieri che si astengono dal voto, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

2. I Consiglieri che non partecipano alla votazione debbono assentarsi dall'aula, previa comunicazione, e non si computano nel numero dei presenti.

3. Le schede bianche, o non leggibili, si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. In caso di parità di voti, la proposta s'intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo una adunanza successiva.-

Art. 69 - Convocazione e presidenza della seduta in casi particolari

1. La convocazione del Consiglio in caso di dimissioni del Presidente del Consiglio, è disposta dal Vicepresidente e alternativamente dal Consigliere anziano.

2. Allo stesso competerà anche la presidenza della relativa seduta consiliare.

3. Compete invece al Sindaco o alternativamente al Vicepresidente, la convocazione e la presidenza della seduta nel caso di presentazione e votazione della mozione di sfiducia.

Capo II - I Gruppi Consiliari

Art. 70 - Composizione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista compongono un gruppo consiliare, indipendentemente dal loro numero.
2. Tre o più Consiglieri possono costituire un gruppo consiliare non corrispondente ad alcuna lista, dandone comunicazione scritta al Segretario Generale.
3. Il Consigliere che non intende appartenere al gruppo consiliare di cui al comma 1, oppure intende successivamente recedere dal gruppo a cui apparteneva, comunica la sua decisione, con atto scritto, al Segretario Generale.
4. Il Consigliere che intende far parte di un gruppo consiliare già costituito, oltre alla comunicazione di cui al comma 3, trasmette al Segretario Generale un documento scritto attestante l'accettazione della sua domanda da parte del capo del gruppo a cui intende aderire.
5. Il Consigliere che non fa parte di alcuno dei gruppi previsti dai commi precedenti appartiene di diritto al gruppo misto, il quale comunque, per poter essere validamente costituito, dovrà essere composto da almeno tre Consiglieri comunali.
6. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche ai Consiglieri che subentrano a quelli cessati dalla carica.

Art. 71 - Costituzione

1. I gruppi corrispondenti a liste elettorali eleggono entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti il Capogruppo, dandone comunicazione scritta al Segretario Generale. Qualora il Capogruppo non venga eletto o non ne venga comunicata l'elezione, è Capogruppo il Consigliere più anziano appartenente al gruppo.
2. I gruppi di cui al comma 2 dell'art. 71, sono costituiti dal momento in cui è pervenuta alla segreteria del Comune la comunicazione scritta dei Consiglieri aderenti e la indicazione del Capogruppo da essi eletto.
3. Ove si determini la nascita di un gruppo misto, si considera Capogruppo il Consigliere più anziano di età, salva diversa

decisione dello stesso gruppo, comunicata per iscritto al Segretario Generale dell'Ente.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale, nella prima seduta utile, informa l'Assemblea della avvenuta costituzione dei gruppi consiliari e di ogni successiva variazione.

Art. 72 - Avvisi di convocazione dei Capigruppo

1. Gli avvisi di convocazione dei Capigruppo seguono la stessa modalità di recapito della convocazione del Consiglio Comunale e devono essere recapitati ad ogni Capogruppo almeno due giorni prima del giorno fissato per la riunione.

2. È ammessa, in casi urgenti, la convocazione telefonica.

3. Gli avvisi devono contenere il giorno e l'ora della seduta, il luogo e gli argomenti posti all'ordine del giorno.

4. Gli avvisi devono essere firmati dal Presidente del Consiglio o dal Vicepresidente.

Capo III - Le Commissioni Consiliari

Art. 73 - Istituzione delle Commissioni

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno Commissioni permanenti, determinando il numero di esse, le materie di loro competenza, il numero dei Consiglieri che le compongono.

2. Le Commissioni restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio.

3. Ai componenti di diritto delle Commissioni disciplinate al presente Capo II, ivi compresi quelli che partecipano alle riunioni su delega dei componenti di diritto, compete per ogni seduta valida, il gettone di presenza nella stessa misura fissata per i Consiglieri comunali.

Art. 74 - Composizione ed elezione

1. Ogni Commissione è composta da un numero dispari di Consiglieri Comunali e non superiore a 5.

2. Le Commissioni sono composte in modo da assicurare la presenza di tutti i gruppi, formalmente costituiti ai sensi del precedente art. 75 e la loro rappresentatività.

3. Le elezioni dei rappresentanti del Consiglio in seno alle Commissioni, sulla base della ripartizione effettuata come prima e recepita dal Consiglio, avviene con votazione segreta a seguito di due distinte votazioni: la prima per eleggere i rappresentanti della maggioranza, la seconda per eleggere quelli della minoranza. A tali distinte votazioni partecipano, rispettivamente, i soli Consiglieri di maggioranza e quelli di minoranza. In entrambe le votazioni risultano comunque eletti i Consiglieri che hanno riportato il maggior numero di voti.

4. I Consiglieri componenti la Commissione possono delegare ad altri Consiglieri appartenenti allo stesso gruppo di sostituirli, in una specifica riunione. Dell'avvenuta sostituzione è fatta menzione nel processo verbale.

5. I Consiglieri possono far parte di più Commissioni contemporaneamente.

6. Ogni Consigliere, il Sindaco e gli Assessori possono partecipare, senza diritto di voto, alle sedute delle Commissioni di cui non fanno parte. Dell'avvenuta partecipazione è fatta menzione nel processo verbale.

7. Ogni gruppo può sostituire i propri rappresentanti nelle relative Commissioni. A tal fine, a firma congiunta di tutti i componenti del gruppo consiliare di che trattasi, il Capogruppo ne dà comunicazione formale al Presidente del Consiglio, il quale provvederà a darne notizia al Presidente della Commissione, nonché al Consiglio per la presa d'atto.

La sostituzione decorre, in ogni caso, dalla data di comunicazione del Presidente del Consiglio al Presidente della Commissione.

Art. 75 - Prima seduta e costituzione delle Commissioni

1. Il Presidente del Consiglio o il Vicepresidente, entro venti giorni dalla costituzione delle Commissioni, convoca e presiede la prima riunione di ciascuna commissione permanente al solo fine di insediarla e di consentire la elezione del suo Presidente.

2. Nella prima riunione non sono ammesse deleghe e la partecipazione di Consiglieri non componenti la Commissione.
3. Il Presidente del Consiglio, nella prima seduta utile, informa il Consiglio Comunale dell'avvenuto insediamento delle Commissioni consiliari, della elezione dei Presidenti e dei Vicepresidenti e di ogni successiva variazione.

Art. 76 - Presidenza

1. Le Commissioni eleggono nel loro seno il Presidente fra i Consiglieri.
2. Il Presidente, dopo la sua elezione, può avvalersi della facoltà di nominare un Vicepresidente, il quale lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
3. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, o del Vicepresidente, qualora il Presidente si sia avvalso della facoltà di cui al precedente comma, le riunioni della Commissione sono presiedute dal Consigliere più anziano fra i presenti.

Art. 77 - Convocazione della Commissione

1. Il Presidente, convoca la Commissione e ne formula il relativo ordine del giorno.
2. La convocazione e l'ordine del giorno sono comunicati in tempo utile al Sindaco e all'Assessore competente per materia.
3. Le Commissioni non possono riunirsi nelle stesse ore in cui vi è seduta del Consiglio.
4. Qualora una deliberazione sia subordinata al previo parere della Commissione, se il Presidente formalmente invitato dal Sindaco a convocare la Commissione non provvede e/o la Commissione non viene convocata entro 5 giorni, si può prescindere dal parere.

Art. 78 - Funzioni referenti delle Commissioni

1. Le Commissioni riferiscono al Consiglio, con una o più relazioni scritte, e/o oralmente, sulle materie di loro competenza.

2. Le Commissioni esaminano le proposte di deliberazione del Consiglio qualora lo richiedano il Sindaco, la Giunta o l'Ufficio di Presidenza.

3. Qualora la richiesta venga fatta in Consiglio, prima del voto finale sulla deliberazione, e previa assegnazione di un termine entro il quale deve essere fornito il parere richiesto, ed il Consiglio approva la richiesta a maggioranza dei Consiglieri presenti, l'esame in Consiglio viene sospeso e rinviato ad altra seduta, dopo l'acquisizione del parere della Commissione.

4. Scaduto il termine di cui al comma 3, senza che il parere sia stato reso, il Consiglio delibera ugualmente.

Art. 79 - Funzioni di indagine e studio e poteri di iniziativa

1. La Commissione, su richiesta del Sindaco o del Consiglio o di propria iniziativa, compie indagini e studi su questioni di interesse comunale che rientrano nella propria competenza, e comunica al Consiglio mediante un documento scritto i risultati di essi, indicando anche, se del caso, i provvedimenti che si rendono necessari od opportuni.

2. Il Presidente del Consiglio, entro un mese dalla comunicazione di cui al comma 1, pone all'ordine del giorno la discussione sui risultati della indagine, che vanno previamente illustrati da un rappresentante della Commissione.

3. Al termine della discussione, il Consiglio adotta una mozione sui risultati dell'indagine e, se vi sono proposte di provvedimenti, decide se prenderle o meno in considerazione, stabilendo altresì entro che termine dovranno essere iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

Art. 80 - Funzioni redigenti

1. Il Consiglio può affidare alle Commissioni funzioni redigenti dei regolamenti, dei documenti di indirizzo del Consiglio Comunale. In questo caso, previa una relazione di maggioranza ed una di minoranza della Commissione, il Consiglio Comunale può votare senza dare corso alla discussione generale.

2. La discussione generale può essere richiesta qualora lo richiedano almeno un terzo dei Consiglieri, o tanti Capigruppo da rappresentare un terzo dei Consiglieri Comunali assegnati.

Art. 81 - Parere obbligatorio delle Commissioni

1. È obbligatorio il parere preventivo delle Commissioni, ogni qualvolta i regolamenti comunali lo richiedano, ed inoltre, sui regolamenti stessi, sui principali atti del Consiglio ed in modo particolare, sugli strumenti urbanistici generali, sul bilancio preventivo e su quello consuntivo.

Art. 82 - Poteri delle Commissioni

1. La Commissione, nel compiere indagini e studi, ha il potere di acquisire qualsiasi documento in possesso dell'Amministrazione e di convocare i funzionari dell'Amministrazione. Tale potere dovrà esercitarsi avvalendosi della collaborazione del Segretario Generale con riferimento alle funzioni allo stesso riservate.

Art. 83 - Svolgimento dei lavori

1. La Commissione è validamente riunita se sono presenti la metà dei componenti.

2. Trascorsi trenta minuti dal tempo stabilito nell'avviso di convocazione per l'inizio della riunione, la Commissione può cominciare la discussione, purché siano presenti almeno un terzo dei componenti. La Commissione non può adottare alcuna decisione se non è presente la metà dei componenti.

3. Nel caso manchi il numero legale ai sensi dei commi 1 e 2, il Presidente lo dichiara e ne fa dare atto a verbale con indicazione degli intervenuti e degli assenti e stabilisce la data della nuova convocazione.

4. Per lo svolgimento dei lavori, si applicano alle Commissioni per quanto compatibili le disposizioni del presente regolamento relative allo svolgimento dei lavori del Consiglio.

5. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare senza diritto di voto ai lavori delle Commissioni di cui non sono componenti e gli

Assessori competenti, se richiesti dalla Commissione, hanno l'obbligo di partecipare.

6. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, senza diritto di voto, i rappresentanti di associazioni, gruppi enti e organizzazioni interessati, e qualsiasi altra persona che le Commissioni ritengano possa offrire contributi utili.

Art. 84 - Segreteria delle Commissioni

1. Alla segreteria di ogni Commissione è assegnato un dipendente del Comune, di adeguata qualifica funzionale, designato dal Segretario Generale e che svolge funzioni di verbalizzante.

Art. 85 - Verbale delle sedute delle Commissioni

1. I verbali, redatti dal funzionario di cui all'articolo 85, contengono le decisioni relative ad ogni punto trattato all'ordine del giorno, dettate dal Presidente al termine della trattazione, nonché le opinioni e le dichiarazioni delle quali venga espressamente richiesta la verbalizzazione dai Consiglieri che le hanno rese.

2. Il verbale è approvato nella seduta successiva.

3. Copia del verbale è inviata, a cura del Segretario della Commissione, al Presidente del Consiglio, al Sindaco, ai Capigruppo e al Segretario Generale.

Art. 86 - Avvisi di convocazione e pubblicità delle sedute

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo il caso di cui la maggioranza assoluta della Commissione, calcolata secondo i criteri di cui ai commi 8 e 9 dell'articolo 75, deliberi con atto motivato di discutere in segreto, per motivi di opportunità.

2. Salvo il caso di convocazione per motivi di urgenza, l'avviso di convocazione delle Commissioni viene pubblicato, con un preavviso di almeno 24 ore all'albo pretorio.

Art. 87 - Commissioni speciali

1. Il Consiglio Comunale può costituire per oggetti specifici Commissioni speciali.
2. Esaurito l'oggetto per il quale è stata costituita, la Commissione speciale è sciolta di diritto.
3. La delibera consiliare con la quale è costituita la Commissione speciale regola il funzionamento della stessa.

Art. 88 - Commissione per il regolamento

1. Il Sindaco ed i Capigruppo consiliari o loro delegati costituiscono la Commissione per il regolamento, con il compito di fornire pareri obbligatori sulle proposte di modifica al presente regolamento, presentate dai Consiglieri.
2. La Commissione esprime il parere entro 15 giorni; trascorso tale termine si prescinde dal parere.

Art. 89 - Commissione speciale d'indagine

1. Il Consiglio Comunale, su proposta di almeno 5 Consiglieri e con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, può costituire Commissioni speciali d'indagine sull'operato dell'Amministrazione Comunale e di enti e organizzazioni dipendenti.
2. La Commissione oltre ai poteri della Commissione permanente può compiere, avvalendosi della collaborazione del Segretario Generale, ispezioni e perquisizioni sui luoghi e sulle cose, può acquisire d'autorità documenti detenuti dall'Amministrazione e da enti e organizzazioni dipendenti, ha il potere di interrogare tutti i dipendenti dell'Amministrazione Comunale e degli enti e organizzazioni dipendenti, i quali tutti hanno l'obbligo di rispondere.
3. Il Segretario Generale del Comune garantisce, attraverso il proprio intervento orientativo, che l'esercizio dei poteri da parte della Commissione avvenga all'interno di una sintesi che assicuri la necessaria unificazione tra "regolarità" ed "attività".
4. La Commissione d'indagine termina i suoi lavori con una relazione scritta sui fatti accertati, nella quale può eventualmente suggerire l'adozione di misure opportune. La relazione viene

distribuita a tutti i Consiglieri e posta in discussione entro il termine massimo di un mese dalla sua pubblicazione.

5. La Presidenza della predetta Commissione spetta, di diritto, ad un rappresentante della minoranza, fatti salvi comunque i criteri di proporzionalità di cui all'art. 75.

6. Alla Commissione d'inchiesta si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni applicabili alle Commissioni permanenti.

Capo IV - Disposizioni Finali

Art. 90 - Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle disposizioni contenute nel T.U.E.L. 267/2000, D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, così come a tutte le altre norme di settore che disciplinano specifici aspetti della materia.

Art. 91 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno dopo dalla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione del presente Regolamento.