



COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

(approvato con delibera del consiglio comunale n. 14 del 29/03/2016)

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 - Campo di applicazione.....	8
Art. 2 - Sede del consiglio comunale.....	8
Art. 3 - Entrata in carica dei consiglieri.....	8

TITOLO II - COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 4 - Convocazione del consiglio dopo l'elezione.....	8
Art. 5 - Convalida degli eletti.....	8
Art. 6 - Elezione del presidente del consiglio.....	9
Art. 7 - Giuramento del sindaco.....	9
Art. 8 - Comunicazione della composizione della giunta.....	9
Art. 9 - Linee programmatiche.....	9

TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - Sedute

Art. 10 - Sedute ordinarie.....	10
Art. 11 - Sedute straordinarie.....	10
Art. 12 - Adunanze aperte.....	10
Art. 13 - Avvisi di convocazione.....	10
Art. 14 - Convocazione su richiesta dei consiglieri.....	11
Art. 15 - Termini per la consegna degli avvisi.....	11
Art. 16 - Contenuto degli avvisi.....	11
Art. 17 - Seduta di seconda convocazione.....	12
Art. 18 - Avvisi per le sedute di aggiornamento.....	12
Art. 19 - Ordine del giorno.....	12
Art. 20 - Rifiuto di iscrizione all'ordine del giorno.....	13
Art. 21 - Deposito e consultazione degli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno.....	13
Art. 22 - Emendamenti agli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno.....	13
Art. 23 - Avvisi al pubblico.....	14
Art. 24 - Iniziativa delle proposte di deliberazione.....	14

CAPO II - Adunanze

Art. 25 - Adunanza del consiglio.....	14
Art. 26 - Numero legale.....	15

CAPO III - Svolgimento delle sedute

Art. 27 - Presidenza delle sedute.....	15
Art. 28 - Compiti, funzioni e poteri del presidente del consiglio.....	15
Art. 29 - Pubblicità e segretezza delle sedute.....	16
Art. 30 - Nomina degli scrutatori.....	16
Art. 31 - Verifica del numero legale.....	16
Art. 32 - Comunicazioni.....	17
Art. 33 - Argomenti ammessi alla trattazione.....	17
Art. 34 - Ordine di trattazione degli argomenti.....	17

CAPO IV - Discussione

Art. 35 - Questioni preliminari: pregiudiziale e sospensiva.....	17
Art. 36 - Ritiro delle proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno.....	18

Art. 37 - Relazione illustrativa.....	18
Art. 38 - Discussione.....	18
Art. 39 - Fatto personale.....	19
Art. 40 - Mozione d'ordine.....	19
Art. 41 - Argomenti discussi in commissione consiliare.....	19
Art. 42 - Presentazione di ordini del giorno e di emendamenti durante la discussione.....	19
Art. 43 - Discussione e votazione di emendamenti e ordini del giorno.....	19
Art. 44 - Pareri obbligatori.....	20
Art. 45 - Chiusura della discussione.....	20

CAPO V - Votazione

Art. 46 - Dichiarazione di voto.....	20
Art. 47 - Sistemi e procedure di votazione.....	21
Art. 48 - Votazione palese.....	21
Art. 49 - Votazione segreta.....	21
Art. 50 - Votazione per singole parti.....	21
Art. 51 - Ordine delle votazioni.....	22
Art. 52 - Astensione obbligatoria dei consiglieri dalla votazione.....	22
Art. 53 - Approvazione delle proposte.....	22
Art. 54 - Votazione infruttuosa per parità di voti.....	22
Art. 55 - Il voto limitato.....	22

CAPO VI - Scrutinio e proclamazione dell'esito della votazione

Art. 56 - Scrutinio.....	23
Art. 57 - Proclamazione dell'esito della votazione.....	23
Art. 58 - Termine dell'adunanza.....	23

TITOLO IV - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

CAPO I - Diritti

Sezione I - Diritto di informazione

Art. 59 - Diritti dei consiglieri.....	23
Art. 60 - Esercizio del diritto dei consiglieri.....	24
Art. 61 - Accesso alle informazioni.....	24
Art. 62 - Requisiti di ammissibilità delle richieste di accesso.....	24
Art. 63 - Procedure per ottenere in visione atti e documenti.....	25
Art. 64 - Procedura per ottenere copia di atti e documenti diversi dalle deliberazioni.....	25
Art. 65 - Procedura per il rilascio di copia di deliberazioni.....	25
Art. 66 - Procedura per il rilascio di copia delle determinazioni dirigenziali.....	26
Art. 67 - Invio elenchi.....	26
Art. 68 - Notizie in merito ad aziende dipendenti ed a società a partecipazione comunale.....	26
Art. 69 - Segreto d'ufficio e riservatezza dei dati acquisiti.....	26

Sezione II - Diritto di iniziativa. Presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno

Art. 70 - Diritto di iniziativa dei consiglieri.....	26
Art. 71 - Interrogazione.....	27
Art. 72 - Interpellanza.....	27
Art. 73 - Mozione.....	27
Art. 74 - Svolgimento della discussione sulle mozioni.....	28
Art. 75 - Ritiro delle mozioni.....	28
Art. 76 - Ordini del giorno e risoluzioni.....	29

Sezione III - Altri diritti	
Art. 77 - Gettoni di presenza ed indennità di funzione.....	29
Art. 78 - Assicurazione dei consiglieri contro i rischi.....	29

CAPO II - Doveri

Sezione I - Segreto - Astensione	
Art. 79 - Obbligo del segreto.....	30
Art. 80 - Astensione.....	30

Sezione II - Altri doveri	
Art. 81 - Obbligo dei consiglieri di intervenire alle riunioni del consiglio.....	30

TITOLO V - DISCIPLINA DELLE SEDUTE

CAPO I - Sedute consiliari	
Art. 82 - Attribuzioni del presidente del consiglio.....	30
Art. 83 - Disciplina dei consiglieri.....	31
Art. 84 - Tumulto in aula.....	31
Art. 85 - Disciplina del pubblico.....	31
Art. 86 - Servizio di polizia durante la seduta.....	32
Art. 87 - Ammissione di funzionari in aula.....	32

CAPO II - Partecipazione della giunta	
Art. 88 - Assessori.....	32

CAPO III - Partecipazione del segretario comunale, dei responsabili di servizio e dei revisori dei conti	
Art. 89 - Partecipazione del segretario comunale.....	32
Art. 90 - Compiti del segretario comunale.....	33
Art. 91 - Partecipazione dei responsabili di servizio.....	33
Art. 92 - Partecipazione dei revisori dei conti.....	33

CAPO IV - Verbalizzazione	
Art. 93 - Redazione del processo verbale delle sedute.....	33
Art. 94 - Contenuto del verbale.....	34
Art. 95 - Firma dei verbali.....	34
Art. 96 - Approvazione e rettifiche dei verbali.....	34

CAPO V - RegISTRAZIONI audio video e trasmissione televisiva o via streaming web delle sedute consiliari	
Art. 97 - Finalità della diffusione dei lavori consiliari.....	35
Art. 98 - Riprese audiovisive e diffusione dei lavori consiliari.....	35
Art. 99 - Autorizzazioni per le riprese audiovisive e diffusione dei lavori consiliari.....	35
Art. 100 - Modalità di ripresa audiovisiva.....	35
Art. 101 - Informativa sull'esistenza di telecamere e della successiva diffusione delle immagini.....	36
Art. 102 - Comunicazione, pubblicazione e conservazione delle riprese audiovisive.....	36
Art. 103 - Particolari adempimenti per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali da parte dei soggetti privati.....	36
Art. 104 - Misure a tutela dei dati sensibili.....	37
Art. 105 - Limiti di trasmissione e commercializzazione.....	37

TITOLO VI - GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI

CAPO I - Gruppi consiliari	
Art. 106 - Costituzione dei gruppi consiliari.....	37
Art. 107 - Organizzazione dei gruppi.....	38
Art. 108 - Conferenza dei capigruppo.....	38
CAPO II - Commissioni consiliari permanenti	
Art. 109 - Istituzione delle commissioni.....	38
Art. 110 - Attribuzioni delle commissioni.....	39
Art. 111 - Competenze delle commissioni.....	39
Art. 112 - Composizione delle commissioni.....	40
Art. 113 - Sostituzioni.....	40
Art. 114 - Presidenza e segreteria delle commissioni.....	40
Art. 115 - Convocazione delle commissioni.....	40
Art. 116 - Apertura delle sedute delle commissioni.....	41
Art. 117 - Sedute delle commissioni.....	41
Art. 118 - Verbali delle sedute delle commissioni.....	41
Art. 119 - Richiesta di dati.....	41
CAPO III - Commissioni speciali	
Art. 120 - Istituzione, composizione e funzionamento.....	41
Art. 121 - Commissione di controllo e garanzia.....	42
TITOLO VII - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI CONTROLLO	
Art. 122 - Controllo.....	43
TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI	
Art. 123 - Entrata in vigore.....	43
Art. 124 - Diffusione.....	44

TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1

Campo di applicazione

1. L'organizzazione e il funzionamento del consiglio comunale del comune di Castiglione del Lago sono disciplinati dalle norme di legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Su tutte le questioni che si presentino nel corso delle sedute consiliari e che non siano disciplinate dalle norme richiamate nel precedente comma decide il presidente del consiglio, sentiti i capigruppo consiliari.

Art. 2

Sede del consiglio comunale

1. Il consiglio ha sede nel palazzo comunale e si riunisce nella sala del consiglio.
2. Il presidente del consiglio, sentito il sindaco, anche su proposta della conferenza dei capigruppo o di un quinto dei consiglieri assegnati, può stabilire che l'adunanza del consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da particolari ragioni che rendano opportuna la presenza del consiglio in altro luogo, anche per trattare materie di specifico interesse locale.
3. La segreteria comunale funge da segreteria del consiglio per la consegna, a richiesta dei consiglieri, di atti, documenti e informazioni inerenti al funzionamento del consiglio.
4. Il giorno in cui si tiene l'adunanza, all'esterno della sede, viene esposta la bandiera nazionale, quella dell'Unione europea e quella comunale, se adottata.

Art. 3

Entrata in carica dei consiglieri

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione degli eletti, oppure, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.

TITOLO II COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 4

Convocazione del consiglio dopo l'elezione

1. La prima seduta del consiglio comunale dopo la consultazione elettorale è convocata dal sindaco nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. Essa è riservata, oltre che alla convalida degli eletti, alla comunicazione dei componenti la giunta comunale e agli ulteriori adempimenti.
2. La seduta è presieduta dal consigliere anziano, fino all'elezione del presidente del consiglio.

Art. 5

Convalida degli eletti

1. Nella prima seduta successiva alle elezioni, il consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma delle leggi vigenti; inoltre, deve dichiarare l'ineleggibilità o l'incompatibilità di essi quando sussista alcuna delle cause previste dalle medesime norme, provvedendo secondo la procedura indicata dall'articolo 69 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), di seguito indicato come TUEL.

2. Alla prima seduta i consiglieri possono intervenire anche se contro la loro elezione sia stato proposto reclamo e possono partecipare alla deliberazione consiliare, sia che si tratti della loro convalida, sia che abbia per oggetto una eventuale opposizione alle operazioni elettorali.

3. Ai fini della rimozione delle cause di ineleggibilità sopravvenute alle elezioni, ovvero delle cause di incompatibilità, si applicano le disposizioni del TUEL.

4. Se nella prima riunione non si esaurisce l'esame della condizione degli eletti, o il consiglio ritenga necessario acquisire ulteriori elementi di giudizio per decidere su particolari situazioni, l'esame stesso è rinviato a una successiva seduta, che si considera come prosecuzione della prima.

5. Il consiglio provvede, ai sensi di legge, alle sostituzioni dei consiglieri dichiarati ineleggibili o incompatibili.

6. Nella stessa seduta di cui al comma 1, il consiglio, tenuto conto delle eventuali rinunce presentate dai candidati proclamati eletti dall'organo competente ai sensi di legge, provvede, seduta stante, alla convalida dei surroganti. Essi, se presenti in aula, sono ammessi subito a partecipare agli ulteriori adempimenti del consiglio.

7. Un esemplare del processo verbale delle operazioni di insediamento del consiglio è trasmesso al prefetto.

Art. 6

Elezione del presidente del consiglio

1. Il consiglio comunale, nella sua prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti, elegge il presidente del consiglio.

2. Il presidente del consiglio è eletto, in prima votazione, a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, compreso il sindaco. Se nella prima votazione non si raggiunge il *quorum* richiesto, nella stessa seduta si procede a successive votazioni, fino all'elezione del presidente del consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, compreso il sindaco.

3. La maggioranza qualificata dei due terzi richiesta nella prima votazione dal presente articolo è calcolata con arrotondamento all'unità superiore qualora la cifra decimale sia superiore a 50 centesimi, considerando i consiglieri assegnati più il sindaco.

4. Dopo l'elezione del presidente del consiglio, la riunione prosegue sotto la sua presidenza per gli altri adempimenti relativi alla prima seduta.

Art. 7

Giuramento del sindaco

1. Compilate le operazioni previste dai precedenti articoli 5 e 6, il sindaco presta giuramento, davanti al consiglio, pronunciando la seguente formula: «*Giuro di osservare lealmente la costituzione italiana*».

Art. 8

Comunicazione della composizione della giunta

1. Nella prima seduta del consiglio, dopo il giuramento, il sindaco comunica la composizione della giunta comunale.

Art. 9

Linee programmatiche

1. Ai sensi dell'articolo 13 dello statuto, entro il termine di centoventi giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le azioni e i progetti relativi alle linee programmatiche da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.

2. In sede di discussione sulle linee programmatiche, ciascun consigliere può intervenire per una sola volta, limitando l'intervento stesso a dieci minuti; al solo capogruppo è concesso un ulteriore intervento, della durata massima di cinque minuti. Al termine della discussione, il consiglio prende atto, senza votazione, del programma di mandato nel testo presentato dal sindaco, eventualmente integrato o modificato sulla scorta degli emendamenti da lui accolti.

3. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, di norma, in occasione della presentazione del documento unico di programmazione e, in ogni caso, entro il 30 settembre. È facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze o delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I SEDUTE

Art. 10

Sedute ordinarie

1. Il consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria per trattare le linee programmatiche del mandato, per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

Art. 11

Sedute straordinarie

1. Il consiglio comunale è convocato in seduta straordinaria in ogni altra ipotesi diversa rispetto a quelle previste al precedente articolo 10.

Art. 12

Adunanze aperte

1. Il consiglio comunale, su temi di particolare rilevanza per la collettività amministrata, può essere dichiarato aperto alla partecipazione attiva dei cittadini singoli o associati.

2. Le adunanze aperte hanno carattere straordinario e alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti delle istituzioni pubbliche, della regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali, cittadini singoli o associati, interessati ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze, il presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi da parte dei soggetti come sopra individuati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti delle istituzioni, degli enti, delle parti sociali rappresentate e della cittadinanza.

4. Durante le adunanze aperte del consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del comune.

Art. 13

Avvisi di convocazione

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente a mezzo di avvisi scritti, recapitati ai consiglieri, per mezzo dell'ufficio segreteria, tramite la via telematica espressamente richiesta da ognuno (posta elettronica – ordinaria o certificata – oppure fax).

2. Nel caso di accertato mancato funzionamento delle apparecchiature per l'invio telematico, come indicato al precedente comma 1, si provvede mediante consegna dell'avviso scritto al domicilio del consigliere. A tal fine, i consiglieri che non risiedono nel comune devono designare, con lettera indirizzata al

presidente del consiglio, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione.

3. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del presidente del consiglio la convocazione viene effettuata da chi lo sostituisce legalmente.

Art. 14

Convocazione su richiesta dei consiglieri

1. Il presidente del consiglio è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, decorrenti dalla data in cui è pervenuta la richiesta, quando lo richieda, per iscritto, almeno un quinto dei consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno le questioni domandate.

2. La richiesta, perché possa essere ammessa, deve contenere, oltre all'indicazione degli argomenti da inserire all'ordine del giorno, le proposte di deliberazione al riguardo. I consiglieri interessati possono richiedere ai competenti uffici comunali informazioni e notizie utili alla stesura della proposta.

3. Copia della richiesta, corredata delle proposte di deliberazione, deve essere presentata al segretario generale, che ne cura la trasmissione ai responsabili competenti, per l'istruttoria e per l'acquisizione dei pareri sulle proposte medesime, previsti dalla legge.

Art. 15

Termini per la consegna degli avvisi

1. L'avviso di convocazione è recapitato ai consiglieri nei seguenti termini:

- a) per le sedute ordinarie: almeno cinque giorni liberi prima della riunione;
- b) per le sedute straordinarie: almeno tre giorni liberi prima della riunione;
- c) per le convocazioni d'urgenza, quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili e quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di questioni, per le quali il rispetto dei normali termini di convocazione può comportare pregiudizio al comune e ai cittadini: almeno ventiquattro ore prima della seduta. In questo caso, qualora un terzo dei consiglieri presenti alla seduta ne faccia motivata richiesta e la proposta ottenga il voto favorevole della maggioranza dei presenti, il consiglio può stabilire che la deliberazione sia differita al giorno seguente o, comunque, ad altro giorno. In tal caso, il giorno e l'ora della nuova riunione, stabiliti all'atto del differimento, dovranno essere comunicati ai soli consiglieri assenti al momento della decisione.

2. Con l'avviso di convocazione deve essere comunicato l'ordine del giorno, con l'indicazione degli oggetti da trattare.

3. Per la comunicazione di elenchi di oggetti, da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno di una seduta, si applicano le disposizioni di cui alla lettera c), comma 1, del presente articolo.

4. Nel computo dei termini a giorni o ad ore, si escludono il giorno o l'ora iniziali; si escludono, inoltre, i giorni in cui si riunisce l'organo consiliare. Sono computati nei termini fino a due giorni festivi o non lavorativi per il servizio di segreteria.

5. Nei casi di urgenza, di cui alla lettera c) del comma 1 del presente articolo, e nell'eventualità di comunicazione di oggetti aggiuntivi, di cui al comma 3 del presente articolo, la convocazione e la comunicazione sono effettuate nelle stesse modalità descritte ai commi 1 e 2 dell'articolo 13.

6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione determina la nullità della seduta; qualora il consigliere a cui l'avviso è stato consegnato in ritardo partecipi all'adunanza, la nullità è sanata.

Art. 16

Contenuto degli avvisi

1. L'avviso di convocazione contiene:

- a) l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza o delle adunanze, nel caso siano programmate più sedute;
- b) l'indicazione se trattasi di riunione ordinaria o straordinaria, di prima o seconda convocazione;
- c) la menzione dell'urgenza, se ne ricorra il caso;
- d) la data dell'avviso;
- e) l'ordine del giorno;
- f) l'eventuale indicazione delle questioni da discutersi in seduta segreta;
- g) il nominativo dei relatori delle proposte;

- h) la firma del presidente del consiglio o di chi lo sostituisca legalmente.
- 2. L'avviso può anche contenere il giorno, l'ora e il luogo della seduta in seconda convocazione.
- 3. Gli avvisi di convocazione per la prima seduta del consiglio successiva alle elezioni, per la convalida degli eletti e per l'elezione del presidente del consiglio, sono firmati dal neo eletto sindaco e sono recapitati a mezzo del messo comunale.

Art. 17

Seduta di seconda convocazione

1. Nell'eventualità che la seduta di prima convocazione sia stata dichiarata deserta e l'avviso di convocazione contenesse già le indicazioni relative alla seduta di seconda convocazione, la comunicazione della seduta in seconda convocazione dovrà essere effettuata ai soli consiglieri non intervenuti alla seduta di prima convocazione.

2. Se l'avviso di convocazione non conteneva già le indicazioni relative alla seduta di seconda convocazione e qualora nessun nuovo affare debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli già iscritti e non trattati per mancanza del numero legale, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i consiglieri almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per l'adunanza. In tal caso il consiglio è convocato con l'osservanza delle formalità stabilite per il caso della convocazione in via d'urgenza, regolato dall'articolo 15, comma 1, lettera c) del presente regolamento.

3. Nell'eventualità che si rendesse necessario procedere all'iscrizione di nuovi argomenti all'ordine del giorno, la relativa comunicazione va fatta a tutti i consiglieri nelle forme e nei termini di rito e, limitatamente agli argomenti aggiuntivi, la seduta si considera in prima convocazione.

4. La seduta di seconda convocazione non può mai tenersi nello stesso giorno di quella di prima convocazione.

5. Nelle sedute di seconda convocazione, se non vi sia la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati al comune, escluso il sindaco, non possono essere approvate deliberazioni sulle seguenti materie:

- a) costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- b) partecipazione a società di capitali;
- c) associazione con altri enti locali per lo svolgimento di servizi;
- d) istituzione e ordinamento dei tributi;
- e) disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- f) bilancio di previsione;
- g) rendiconto di gestione;
- h) statuto comunale e regolamenti comunali;
- i) piani urbanistici e relative varianti;
- j) esame della relazione su gravi irregolarità evidenziate dall'organo di revisione contabile o dalla Corte dei Conti.

Art. 18

Avvisi per le sedute di aggiornamento

1. L'avviso di convocazione per le sedute di aggiornamento deve essere recapitato tempestivamente, nelle stesse forme previste dall'articolo 13, commi 1 e 2 del presente regolamento, ai soli consiglieri assenti nella seduta nella quale l'aggiornamento è stato deliberato dal consiglio, qualora la prosecuzione in giorni stabiliti sia stata prevista già nell'avviso di convocazione del consiglio.

2. Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il consiglio sarà riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo affare 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 ventiquattro ore prima di quella fissata per l'adunanza. In tal caso, il consiglio è convocato discrezionalmente dal presidente, nell'osservanza delle formalità stabilite per il caso della convocazione in via d'urgenza, regolato dall'articolo 15, comma 1, lettera c).

Art. 19

Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno del consiglio comunale è redatto dal presidente del consiglio, d'intesa con il sindaco o con la giunta comunale, sentiti i responsabili di area, salvi i casi di convocazione richiesta da un quinto dei consiglieri assegnati o di convocazione in via d'urgenza.

2. Gli oggetti inclusi all'ordine del giorno possono essere ritirati dal presidente del consiglio, che ne dà formale motivazione. Gli oggetti inclusi all'ordine del giorno possono essere rinviati o ne può essere modificato l'ordine di discussione su proposta del presidente del consiglio o di qualsiasi consigliere, previo voto favorevole della maggioranza dei presenti. Nel caso di interrogazioni, interpellanze o mozioni il rinvio o il ritiro deve ottenere il consenso del proponente.

Art. 20

Rifiuto di iscrizione all'ordine del giorno

1. Il presidente del consiglio può rifiutare l'iscrizione all'ordine del giorno di proposte su argomenti ritenuti non di competenza del consiglio o vietati dalla legge.

2. Contro la decisione del presidente è ammesso ricorso al consiglio entro il termine di dieci giorni dalla comunicazione della decisione stessa.

3. La discussione sul ricorso deve svolgersi nella prima seduta successiva alla scadenza del termine di cui al precedente comma 2. In caso di accoglimento del ricorso, l'argomento viene iscritto all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile.

Art. 21

Deposito e consultazione degli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno

1. Gli atti relativi a ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno, corredati, se del caso, dello schema di atto deliberativo completato con l'inserimento dei pareri e delle attestazioni previsti dalla normativa vigente, oltre che del parere della commissione consiliare competente, se già reso e trasmesso da parte della commissione stessa, sono depositati nella segreteria comunale almeno cinque giorni prima della riunione del consiglio, nel caso di convocazione ordinaria, o almeno tre giorni prima della riunione del consiglio, nel caso di convocazione straordinaria. Nel caso della convocazione d'urgenza, gli atti sono depositati non oltre le dodici ore che precedono la seduta. Sono fatti salvi termini diversi, maggiori o minori, previsti da norme di legge, di statuto o di regolamento.

2. I consiglieri comunali hanno diritto di prendere visione, durante le ore d'ufficio, di tali atti ed estrarne eventualmente copia.

3. I consiglieri possono chiedere di ricevere al proprio indirizzo telematico di posta elettronica, ordinaria o certificata, preventivamente comunicato anche ai fini del recapito dell'avviso di convocazione, copia di tutta o parte della documentazione relativa agli oggetti iscritti all'ordine del giorno e depositata nella segreteria comunale nei termini di cui al precedente comma 1.

4. Se consentito dalla dotazione informatica dell'ente, la documentazione relativa agli oggetti iscritti all'ordine del giorno, negli stessi termini di cui al precedente comma 1, è messa a disposizione nel sito internet istituzionale del comune, in apposita area riservata alla consultazione dei consiglieri comunali.

Art. 22

Emendamenti agli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno

1. Gli emendamenti alle proposte di deliberazione sono depositati presso l'ufficio segreteria almeno entro le ore dodici del giorno antecedente alla seduta o, nel caso in cui il giorno precedente la seduta convocata sia festivo o non lavorativo, entro le ore dodici del giorno stesso fissato per la seduta, fatte salve diverse previsioni stabilite da norme di legge o di altre fonti normative. Le proposte di emendamenti sono esaminate dai responsabili di area competenti, al fine dell'apposizione dei prescritti pareri.

2. Quando l'emendamento consista in proposte di variazione di limitata entità, senza riflessi di tipo economico-finanziario o patrimoniale, può essere presentato, per iscritto, al presidente del consiglio comunale anche nel corso della seduta.

3. Qualora il consiglio sia convocato in via d'urgenza, gli emendamenti alle proposte di deliberazione possono essere presentati in adunanza. A tal fine, a discrezione del presidente, può essere richiesta la presenza in aula dei responsabili delle aree interessate.

4. Qualora il responsabile di area competente ritenga che gli emendamenti proposti richiedano un particolare approfondimento, può proporre al relatore di ritirare la proposta, per ulteriore istruttoria.

5. Per gli emendamenti alle proposte di deliberazione presentati o modificati nel corso dell'adunanza, il presidente, sentito il segretario comunale, può rinviare la trattazione della delibera a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno, per acquisire i necessari elementi di valutazione o pareri tecnici. Quando il presidente del consiglio comunale verifici o, comunque, ritenga che tali elementi o pareri non siano acquisibili nel tempo di svolgimento della seduta, il consiglio, a maggioranza dei presenti, decide sull'ammissione dell'emendamento; in caso di votazione a esito favorevole, il presidente rinvia la votazione sull'emendamento e sulla proposta di delibera ad altra adunanza.

6. I precedenti commi non si applicano a emendamenti relativi a proposte di deliberazione che, pur comportando l'espressione di un voto dell'assemblea, non presentano la necessità di acquisire i prescritti pareri di legge e, pertanto, possono essere sempre presentati, anche nel corso della discussione.

7. Il presidente del consiglio comunale dichiara inammissibili gli emendamenti estranei all'argomento in discussione e considera decaduti quelli eguali ad altri già votati sulla stessa proposta di deliberazione.

8. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti. Gli emendamenti possono essere modificati o ritirati dal presentatore fino al momento in cui la discussione è chiusa.

Art. 23

Avvisi al pubblico

1. L'elenco degli oggetti da trattare in ciascuna seduta deve essere pubblicato all'albo pretorio *on line* del comune, sotto la responsabilità del segretario comunale, entro il giorno successivo a quello di inoltro dell'avviso di convocazione.

2. Della convocazione del consiglio viene inoltre dato avviso mediante pubblicazione sul sito *web* istituzionale; inoltre, al fine di consentire la più ampia partecipazione dei cittadini, può essere prevista la pubblicazione dell'avviso o sugli organi d'informazione del comune o con manifesti affissi nei luoghi pubblici, o con altri mezzi dalle analoghe finalità. In ogni caso, l'avviso della convocazione è corredato dall'indicazione degli argomenti da trattare.

Art. 24

Iniziativa delle proposte di deliberazione

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al sindaco, alla giunta, a ciascun consigliere, alle commissioni consiliari.

2. La partecipazione dei cittadini all'iniziativa per la presentazione di proposte al consiglio è regolata dall'articolo 36 dello statuto comunale e dai regolamenti in materia di partecipazione popolare.

3. Le proposte di deliberazione relative all'iniziativa dei soggetti di cui al comma 1 sono predisposte con la collaborazione degli uffici comunali che, a tal fine, almeno dieci giorni prima del consiglio comunale, salvi maggiori termini dovuti alla natura dell'atto da predisporre, ricevono le informazioni e tutti gli elementi utili che consentano la formulazione del testo.

4. I responsabili d'area, nell'ambito dell'attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'ente loro propria, nei limiti dei procedimenti di cui sono competenti per materia, sottopongono al consiglio proposte di deliberazione attraverso il sindaco o la giunta.

CAPO II ADUNANZE

Art. 25

Adunanza del consiglio

1. L'adunanza ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.

2. Il segretario comunale, su disposizione del presidente del consiglio, effettua l'appello e accerta il numero dei consiglieri presenti e necessari per rendere valida la seduta; ne dà comunicazione al presidente del consiglio, il quale, sussistendo il numero legale, dichiara aperti i lavori.

3. Altrimenti, trascorsi dieci minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta, il presidente, se vi sono interrogazioni o interpellanze iscritte all'ordine del giorno, può dar corso alla loro trattazione, anche se non si sia raggiunto il numero legale dei consiglieri richiesto per rendere valida la seduta agli effetti deliberativi.

4. Allo stesso modo possono essere effettuate comunicazioni da parte del presidente del consiglio, del sindaco o degli assessori, oppure commemorazioni, senza che, di norma, il consiglio sia chiamato a discutere su di esse. Parimenti, possono essere effettuate comunicazioni da parte di consiglieri, nelle modalità e con i limiti di cui al successivo articolo 32, comma 2.

5. Ripetuto l'appello, su disposizione del presidente del consiglio, anche a intervalli successivi e comunque entro mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, constatato il raggiungimento del prescritto numero legale, il presidente annuncia al consiglio che la seduta è legalmente valida a ogni effetto e ne precisa l'ora.

6. In caso contrario, il presidente, constatata la mancanza del numero legale dei consiglieri necessario per poter deliberare validamente, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i consiglieri intervenuti.

Art. 26

Numero legale

1. Il consiglio non può deliberare in prima convocazione se non interviene la metà del numero dei consiglieri assegnati al comune.

2. Quando la prima convocazione sia andata deserta, ai sensi del comma 5 del precedente articolo 25, alla seconda convocazione, indetta nei modi e termini di cui agli articoli 16 e 17 del presente regolamento, il numero legale per la validità della seduta è raggiunto con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

3. Per il raggiungimento del numero legale non si computa il sindaco.

4. Per le adunanze del consiglio comunale aperto non è richiesta la presenza del numero legale; ove nel corso della stessa il consiglio voglia procedere all'approvazione di ordini del giorno o di altri meri atti di indirizzo, resta ferma la necessità della presenza del numero legale dei consiglieri.

CAPO III

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 27

Presidenza delle sedute

1. Il presidente del consiglio presiede il consiglio, salvo le eccezioni di legge.

2. Le funzioni vicarie del presidente, in caso di assenza o impedimento del medesimo, sono svolte dal consigliere anziano, individuato nel consigliere che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'articolo 73 del TUEL, con esclusione del sindaco eletto, dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri. In caso di assenza o impedimento del consigliere anziano, così individuato, le funzioni vicarie del presidente sono assunte dal consigliere presente che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri del periodo precedente, occupa il posto immediatamente successivo.

Art. 28

Compiti, funzioni e poteri del presidente del consiglio

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità. Tutela il ruolo attribuito al consiglio comunale, organo elettivo di rappresentanza generale della comunità, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo stabilite dalla legge e dallo statuto, promuovendo gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del consiglio con la popolazione e con gli organismi di partecipazione.

2. Il presidente adotta i provvedimenti ed esercita le funzioni previste dallo statuto e dal presente regolamento per assicurare l'efficiente funzionamento del consiglio comunale e interviene per la tutela dei diritti dei consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo.

3. Il presidente cura i rapporti del consiglio comunale con il sindaco, la giunta, l'organo di revisione economico-finanziaria, le istituzioni, le aziende e gli altri organismi ai quali il comune partecipa.

4. Il presidente esercita le funzioni di rappresentanza del consiglio comunale nei rapporti con gli organi del comune e di altri comuni ed enti pubblici, quando risulti necessario adempiere con i migliori risultati alle competenze attribuite al consiglio.

5. Il presidente partecipa alle cerimonie organizzate dal comune e a quelle organizzate da altri soggetti, alle quali sia invitato quale rappresentante del consiglio comunale.

6. Il presidente adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dallo statuto e dal presente regolamento. Ha facoltà di delegare il consigliere anziano, che lo sostituisce a norma del comma 2 del precedente articolo 27, primo periodo, o un altro componente del consiglio stesso, in occasione di cerimonie.

7. Il presidente del consiglio comunale:

- a) programma le sedute del consiglio comunale;
- b) formula l'ordine del giorno delle sedute consiliari;
- c) convoca, presiede e dirige i lavori e le attività del consiglio, secondo le norme di legge, dello statuto e del regolamento;
- d) mantiene l'ordine e regola, in genere, l'attività del consiglio, osservando e facendo osservare le norme di legge, dello statuto e del presente regolamento da parte dei consiglieri, da parte del pubblico e dei rappresentanti della stampa;
- e) garantisce l'adeguata preventiva informazione ai gruppi e ai singoli consiglieri sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

8. Ai fini dell'esercizio delle competenze di cui al precedente comma 7, il presidente del consiglio comunale, nei casi, limiti e modalità che ritenga più opportuni, preventivamente assume le necessarie intese con il sindaco e sente la conferenza dei capigruppo.

Art. 29

Publicità e segretezza delle sedute

1. Le sedute del consiglio sono pubbliche, eccezion fatta per i seguenti casi:

- a) quando il consiglio stesso, con deliberazione motivata, stabilisca che la seduta debba essere segreta;
- b) quando si tratti di deliberare su questioni concernenti persone, e cioè quando il consiglio deve esprimere apprezzamenti su qualità morali, attitudini, meriti e demeriti di persone;
- c) quando la segretezza della seduta è richiesta dalla legge;
- d) quando la trattazione palese possa essere pregiudizievole agli interessi patrimoniali dell'ente.

Art. 30

Nomina degli scrutatori

1. Il presidente del consiglio comunale, prima di dichiarare aperta la votazione segreta, sceglie tra i consiglieri tre scrutatori, con il compito di provvedere allo scrutinio delle schede e assisterlo nell'accertamento dei relativi risultati.

2. Uno degli scrutatori deve scegliersi in rappresentanza della minoranza, ove questa sia presente in aula.

3. L'assenza di uno scrutatore alle operazioni di voto non invalida l'accertamento del risultato.

Art. 31

Verifica del numero legale

1. Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di seduta, si presume la presenza in aula del numero legale dei membri del consiglio.

2. I consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al segretario comunale, il quale, ove in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il presidente, che provvede a norma del successivo comma 5.

3. Il presidente, nel corso delle sedute, ove non si verificano le circostanze di cui al precedente comma, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei consiglieri stessi.

4. Nel caso in cui dal computo effettuato in sede di votazione dei provvedimenti si accerti che i consiglieri effettivamente presenti in aula sono ancora in numero legale, ma diverso da quello risultante all'appello iniziale, così come variato per effetto delle dichiarazioni di entrata e di uscita rese dagli stessi

consiglieri nel corso della seduta, il segretario comunale avverte il presidente, che provvede a far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se lo ritiene necessario, a disporre un nuovo appello; dopo di che, dispone che sia rinnovata la votazione.

5. Nel caso in cui dalla verifica di cui ai precedenti commi 2 e 3 risulti che il numero dei consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi, come pure nel caso in cui tale situazione sia accertata in seguito al computo dei voti effettuato in sede di votazione dei provvedimenti, il presidente deve disporre la sospensione della seduta, a sua discrezione da cinque a quindici minuti, e può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi; dopo di che, se lo ritiene necessario, inviterà il segretario comunale a procedere a un nuovo appello.

6. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta.

7. Di quanto sopra viene dato atto a verbale indicando il numero e il nome dei consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

Art. 32

Comunicazioni

1. Il presidente del consiglio comunale, il sindaco e gli assessori, esaurite le formalità preliminari, possono tenere commemorazioni e fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno.

2. I consiglieri che intendono fare dichiarazioni, comunicazioni o richieste su argomenti non all'ordine del giorno devono previamente informarne il presidente e possono interloquire solo se espressamente autorizzati e per non più di tre minuti

3. Le comunicazioni e gli interventi di cui al presente articolo, di norma, non danno luogo a discussione. Possono essere svolti anche in attesa di raggiungere il numero legale, ai sensi dell'articolo 25, commi 3 e 4. Sugli stessi possono essere presentate mozioni, che saranno trattate in conformità a quanto previsto dall'articolo 73 del presente regolamento.

Art. 33

Argomenti ammessi alla trattazione

1. Il consiglio non può deliberare né discutere alcuna proposta o questione non iscritta all'ordine del giorno.

2. È sempre possibile l'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione; in tal caso, la comunicazione relativa è recapitata ai consiglieri con un anticipo di almeno 24 ore rispetto al giorno in cui è stata convocata la seduta.

3. L'introduzione di nuovi argomenti, nel corso della seduta, è consentita solamente quando tutti i consiglieri presenti si dichiarino favorevoli all'inclusione dell'oggetto all'ordine del giorno, purché le relative proposte siano dotate dei prescritti pareri o non ne sia necessaria l'acquisizione e si tratti di argomenti relativi a problematiche emerse solo successivamente alla convocazione del consiglio comunale.

Art. 34

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Gli oggetti vengono trattati secondo l'ordine di iscrizione all'ordine del giorno.

2. Tuttavia, il presidente del consiglio, il sindaco o ciascun consigliere, possono proporre che l'ordine sia mutato, indicandone i motivi. Se nessuno si oppone, la proposta si ritiene accettata; diversamente essa è votata per alzata di mano.

3. La trattazione dei singoli argomenti segue, di norma, il seguente ordine:

- a) relazione illustrativa;
- b) discussione con interventi dei consiglieri;
- c) replica del relatore;
- d) chiusura della discussione;
- e) dichiarazioni di voto;
- f) votazione delle proposte;
- g) proclamazione dell'esito delle votazioni.

4. Al fine di disciplinare i lavori del consiglio comunale, la trattazione degli argomenti relativi a interrogazioni, interpellanze, commemorazioni e comunicazioni non può superare la durata complessiva di un'ora, anche se iniziata prima del raggiungimento del numero legale. Qualora allo scadere di detto termine la trattazione non dovesse essere esaurita, la medesima prosegue nella seduta immediatamente successiva, salvo esplicito voto del consiglio, reso a maggioranza assoluta dei presenti, per completare la trattazione dell'oggetto in discussione.

CAPO IV DISCUSSIONE

Art. 35

Questioni preliminari: pregiudiziale e sospensiva

1. Prima che la discussione di un argomento abbia inizio, ciascun consigliere può chiedere che l'argomento stesso sia ritirato dall'ordine del giorno, ponendo in tal modo la questione pregiudiziale.

1. Analogamente può essere posta la questione sospensiva e chiesto che la discussione sia rinviata ad altra seduta.

2. Se la discussione dell'argomento è iniziata, la questione sospensiva può essere proposta, per iscritto o verbalmente, purché sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito. Il presidente e i presentatori della proposta in discussione possono presentare una questione pregiudiziale o sospensiva in qualsiasi momento della discussione. Gli interventi per porre questioni pregiudiziali o sospensive non possono superare la durata di due minuti.

3. Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il consiglio, con votazione per alzata di mano, senza discussione.

Art. 36

Ritiro delle proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno

1. I proponenti possono ritirare in qualsiasi momento, inviando una comunicazione scritta al presidente, una proposta di deliberazione, di mozione o di ordine del giorno.

2. La comunicazione di cui al comma precedente deve essere sottoscritta dal sindaco per le proposte presentate dalla giunta o dai suoi singoli componenti, dai presidenti per le proposte di deliberazione di iniziativa delle commissioni e dai consiglieri firmatari per le proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno presentate dai consiglieri comunali.

3. In presenza del ritiro di una proposta, il presidente non la iscrive all'ordine del giorno e, se l'ha già iscritta, provvede a radiarla dall'ordine del giorno, dandone comunicazione al consiglio durante la seduta.

4. Il ritiro di una proposta può, inoltre, avvenire anche verbalmente nel corso di una riunione della conferenza dei capigruppo o nel corso della seduta del consiglio comunale, anche se è già iniziata la discussione purché non abbia avuto inizio la trattazione degli eventuali emendamenti o le dichiarazioni di voto. Il presidente provvede immediatamente a radiare la proposta dall'ordine del giorno, ponendo termine alla discussione eventualmente iniziata.

Art. 37

Relazione illustrativa

1. La trattazione di ciascun argomento è iniziata dal presidente del consiglio, con l'enunciazione dell'oggetto della proposta.

2. La relazione illustrativa di ciascun argomento da trattare è svolta dal sindaco, o dall'assessore competente, o dal consigliere relatore o proponente, o dal presidente della commissione consiliare competente.

3. Per esigenze di ordine tecnico o giuridico, la relazione può essere integrata con l'intervento del segretario comunale o di un altro funzionario o responsabile di servizio o di procedimento del comune, oppure di un consulente esterno.

4. La relazione illustrativa deve essere contenuta in ragionevoli limiti di tempo e comunque non può eccedere i trenta minuti nelle sedute ordinarie e i quindici minuti in quelle straordinarie.

5. I soggetti di cui al precedente comma 2 possono anche limitarsi a richiamare o a fare riferimento alla relazione scritta che sia eventualmente agli atti dell'argomento in trattazione.

Art. 38

Discussione

1. Terminata la relazione di cui al precedente articolo, il presidente del consiglio dà la parola ai consiglieri che ne abbiano fatta richiesta, secondo l'ordine di iscrizione. I consiglieri non presenti in aula al momento del proprio turno decadono dal diritto alla parola.

2. Il presidente del consiglio può proporre all'assemblea la chiusura dell'iscrizione al dibattito. Su tale proposta possono prendere la parola un consigliere a favore e uno contro; dopodiché il consiglio decide per alzata di mano.

3. I consiglieri intervengono solo dopo avere ottenuto la parola dal presidente, ma, nella stessa seduta, non possono prenderla più di due volte sullo stesso argomento o su singole parti di una proposta, la prima volta per non più di cinque minuti, la seconda per non più di tre minuti. Il presidente può concedere deroghe ai tempi di intervento, o stabilire termini diversi.

4. È consentito un ulteriore intervento, non superiore a tre minuti, per fatto personale o per mozione d'ordine.

5. Trascorsi i tempi di intervento fissati o, comunque, concessi, il presidente, dopo aver invitato il consigliere a concludere, gli toglie la parola.

6. Gli interventi devono riguardare unicamente le proposte e gli argomenti in discussione. In caso contrario, il presidente del consiglio richiama all'ordine il consigliere e, qualora questi persista, gli toglie la parola.

7. Nell'ipotesi di cui al precedente comma, il consigliere può appellarsi al consiglio, che decide immediatamente con votazione espressa per alzata di mano.

8. Non è permesso ad alcuno di interrompere chi parla, né intervenire mentre altri hanno la parola, tranne al presidente per richiamo al regolamento.

9. Durante la discussione, ciascun consigliere può richiedere una breve sospensione della seduta per definire eventuali modifiche o la posizione dei vari gruppi sull'argomento in trattazione. La richiesta di sospensione, se nessuno dei presenti si dichiara contrario, è immediatamente accolta; altrimenti viene messa a votazione.

Art. 39

Fatto personale

1. Il fatto personale sussiste quando un consigliere sia censurato per la propria condotta o gli siano attribuite opinioni diverse da quelle espresse.

2. In tal caso, il consigliere che chiede la parola deve precisare in cosa consista il fatto personale; il presidente del consiglio decide sulla fondatezza.

3. Se la decisione del presidente non è accettata dal consigliere richiedente, decide il consiglio per alzata di mano, senza discussione.

4. Non è ammesso, invocando il fatto personale, ritornare su una discussione chiusa.

5. Il consigliere, che, nel corso di una discussione, sia accusato di fatti lesivi della sua persona, può chiedere la costituzione di un comitato di consiglieri che giudichi la fondatezza dell'accusa.

6. Il presidente del consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo, propone al consiglio la costituzione del comitato, al quale viene assegnato un termine per riferire.

Art. 40

Mozione d'ordine

1. Ogni consigliere può presentare una mozione d'ordine, consistente in un richiamo all'osservanza di una norma di legge, dello statuto o del presente regolamento, relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni. Tale richiesta ha precedenza su tutte le altre.

2. Il presidente del consiglio decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine.

3. In caso di opposizione alla decisione del presidente, sull'ammissibilità o meno della mozione d'ordine, sono ammessi a parlare, per non oltre tre minuti, un consigliere a favore e uno contro; il consiglio decide per alzata di mano.

Art. 41

Argomenti discussi in commissione consiliare

1. Gli argomenti già discussi in commissione consiliare e sui quali la commissione si sia espressa all'unanimità, sono posti in votazione senza discussione, salvo richiesta contraria da parte di uno o più consiglieri.

Art. 42

Presentazione di ordini del giorno e di emendamenti durante la discussione

1. Durante la discussione di un argomento iscritto all'ordine del giorno, ciascun consigliere, per iscritto, può presentare al presidente del consiglio un ordine del giorno sul medesimo oggetto.

2. Ogni consigliere può, inoltre, presentare al presidente, prima della chiusura della discussione, uno o più emendamenti alle proposte di deliberazione o agli ordini del giorno.

3. Il consigliere proponente può, in ogni momento, ritirare gli ordini del giorno e gli emendamenti presentati.

Art. 43

Discussione e votazione di emendamenti e ordini del giorno

1. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo l'ordine ritenuto logico dal presidente del consiglio.

2. La votazione degli emendamenti deve precedere quella sul testo della proposta originaria. Saranno messi in votazione prima gli emendamenti soppressivi, poi gli emendamenti modificativi e, infine, gli emendamenti aggiuntivi. Infine, è messa in votazione la proposta così come modificata a seguito dell'eventuale approvazione degli emendamenti.

3. Gli emendamenti di un emendamento sono posti in votazione prima di quello a cui si riferiscono.

4. Gli ordini del giorno sono illustrati secondo l'ordine di presentazione, dopo la discussione della proposta nel suo complesso.

5. Gli interventi dei consiglieri, sugli emendamenti e sugli ordini del giorno, non devono superare i cinque minuti.

6. Nel caso siano presentati più ordini del giorno sullo stesso argomento, il presidente del consiglio ne fissa l'ordine di votazione.

7. Gli emendamenti a un ordine del giorno, ove accolti dal presentatore, non sono posti in votazione.

8. Se un emendamento approvato oppure un ordine del giorno di cui al precedente articolo 42 o all'articolo 76, comma 3, non siano da considerarsi meri atti di indirizzo, la proposta di deliberazione risultante dall'approvazione dell'emendamento o quella contenente l'ordine del giorno devono essere necessariamente rinviate ad altra seduta del consiglio, per consentire l'acquisizione agli atti del parere in ordine alla regolarità tecnica, da parte del responsabile del servizio interessato e, qualora comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile dell'area finanziaria in ordine alla regolarità contabile.

9. Nel caso in cui il responsabile del servizio interessato sia presente in aula, è possibile acquisire il parere seduta stante, senza dover provvedere al rinvio; è fatto salvo il caso in cui, a giudizio del responsabile, si renda necessario un esame approfondito degli effetti dell'emendamento o dell'ordine del giorno.

Art. 44

Pareri obbligatori

1. Il responsabile del servizio interessato cura che i pareri obbligatori, di cui all'articolo 139 del TUEL, siano allegati alle proposte di deliberazione a cui si riferiscono.

2. Qualora gli organi competenti non esprimano i pareri di cui al comma precedente nel termine stabilito dalla legge, il responsabile del servizio alleggerà la documentazione che comprova l'infruttuosa decorrenza del termine.

3. In tal caso, il consiglio può assumere la deliberazione, dando atto di prescindere dal o dai pareri, salva l'esclusione dei casi previsti dalla legge.

Art. 45

Chiusura della discussione

1. Quando tutti i consiglieri iscritti hanno parlato e sono intervenute le repliche del relatore e del sindaco, il presidente del consiglio dichiara chiusa la discussione e, se lo ritiene opportuno, ne riassume l'andamento e le proposte emerse.
2. Chiusa la discussione, nessun consigliere può prendere la parola.

CAPO V VOTAZIONE

Art. 46

Dichiarazione di voto

1. Chiusa la discussione, non è consentito alcun altro intervento nel merito della proposta.
2. Può prendere la parola, per dichiarazione di voto, un solo consigliere per gruppo. In tale intervento, il consigliere illustra la posizione del gruppo.
3. È consentito agli altri consiglieri di prendere la parola per dissociarsi dalla posizione del gruppo di appartenenza o per motivare il proprio voto e richiedere che sia fatto constare a verbale del voto espresso e dei motivi che lo accompagnano.
4. Le dichiarazioni di voto non possono superare i cinque minuti.
5. È facoltà dei consiglieri non partecipare a singole votazioni dichiarandolo espressamente prima dell'inizio delle relative operazioni; in tal caso concorrono comunque alla formazione del numero legale, ai fini della validità della seduta, ma non si contano nel numero dei votanti.

Art. 47

Sistemi e procedure di votazione

1. La votazione può essere palese o segreta.
2. Le votazioni palesi e segrete si svolgono secondo le disposizioni degli articoli seguenti. È consentita l'adozione di sistemi elettronici di votazione.

Art. 48

Votazione palese

1. La votazione è palese quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun consigliere possa essere conosciuto immediatamente e direttamente da tutti i presenti.
2. La votazione palese è la regola e può farsi: per appello nominale, per alzata di mano e per acclamazione.
3. Il presidente del consiglio, prima di ogni votazione, preciserà quale forma sarà seguita per l'espressione del voto.
4. Nella votazione per appello nominale, il presidente fa eseguire dal segretario comunale, o da chi legittimamente lo sostituisca, l'appello dei consiglieri; questi rispondono "sì" per approvare, "no" per respingere, oppure dichiarano di astenersi.
5. Nella votazione per alzata di mano i consiglieri che approvano alzano la mano; quelli che non approvano non alzano la mano. I consiglieri che si astengono devono dichiararlo espressamente.
6. Nel caso in cui siano posti in votazione documenti diversi aventi lo stesso oggetto, si procederà a distinte votazioni.

Art. 49

Votazione segreta

1. La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun consigliere non possa mai essere conosciuto.
2. La votazione segreta ha carattere eccezionale e deve effettuarsi per tutte le deliberazioni concernenti persone.
3. La votazione segreta ha luogo con il sistema delle schede segrete.
4. Nel sistema di votazione per schede segrete:

- a) se si tratta di approvare o di respingere una proposta, il voto sarà dato scrivendo "si" oppure "no" sulla scheda;
- b) se si tratta di nominare persone, il voto sarà dato scrivendo sulla scheda il nome e cognome o i nomi e i cognomi, oppure anche solo il cognome o i cognomi, di colui o di coloro in favore dei quali si intende votare; in caso di candidati omonimi, è necessario aggiungere la rispettiva data di nascita.

5. Le schede, debitamente ripiegate, vengono deposte in un'urna; il loro spoglio è fatto dagli scrutatori, con l'assistenza del segretario comunale.

6. Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo tra gli scrutatori, la decisione è rimessa al consiglio.

7. Le schede bianche, quelle nulle e quelle illeggibili concorrono alla formazione del numero dei votanti.

8. Le schede annullate o contestate sono vidimate dal presidente, da uno scrutatore e dal segretario comunale e sono conservate in archivio; le altre vengono subito distrutte.

9. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.

Art. 50

Votazione per singole parti

1. Il presidente può disporre, di sua iniziativa o a richiesta anche di un solo consigliere, che si proceda a votazione su singole parti di un ordine del giorno, di un emendamento o di una proposta di deliberazione.

2. In ogni caso, su ogni ordine del giorno, emendamento o proposta di deliberazione, il consiglio deve esprimersi con votazione finale.

Art. 51

Ordine delle votazioni

1. L'ordine delle votazioni è il seguente:

- b) la questione pregiudiziale;
- c) la questione sospensiva;
- d) gli emendamenti agli emendamenti;
- e) gli emendamenti, prima quelli soppressivi, poi quelli modificativi, infine quelli aggiuntivi;
- f) la votazione per parti, quando sia stata disposta dal presidente del consiglio;
- g) provvedimento nel suo complesso, come risultante dalle modifiche in precedenza, eventualmente, approvate.

Art. 52

Astensione obbligatoria dei consiglieri dalla votazione

1. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il comune, le istituzioni e le aziende comunali dal medesimo amministratore, o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, lite o contabilità, dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Il sindaco, gli assessori e i consiglieri comunali devono, inoltre, astenersi dal prendere parte alla discussione e 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.

3. I consiglieri interessati, a norma dei precedenti commi, e tenuti perciò ad astenersi dalla discussione e assentarsi dalla votazione, si allontanano dall'aula al momento dell'apertura della discussione, avvertendone il segretario comunale per la registrazione a verbale.

Art. 53

Approvazione delle proposte

1. Una proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo le eccezioni di legge e del presente regolamento.

2. La maggioranza assoluta corrisponde alla metà più uno dei votanti. Quando il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta corrisponde alla metà del numero dei votanti, arrotondata all'unità superiore.

3. Nei casi in cui la legge o i regolamenti prescrivono la maggioranza qualificata, si applica il criterio dell'arrotondamento all'unità superiore qualora la cifra decimale sia superiore a 50 centesimi, considerando i consiglieri assegnati e compreso il sindaco.

4. Nel caso vengano posti in votazione più emendamenti, tra loro contrastanti, si ritiene approvato quello che ha conseguito la maggioranza assoluta dei consiglieri votanti.

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

6. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

Art. 54

Votazione infruttuosa per parità di voti

1. Si considera infruttuosa la votazione con esito di parità di voti favorevoli e contrari.

2. In tal caso, dopo eventuali chiarimenti del presidente e del relatore sull'argomento, si procede al rinnovo della votazione, seduta stante.

3. Ove la parità dei voti si ripeta anche nella seconda votazione, la proposta viene ritirata e reinscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta.

4. Il voto contrario del consiglio comunale a una proposta del sindaco o della giunta comunale non comporta le dimissioni degli stessi.

Art. 55

Il voto limitato

1. Qualora il consiglio debba procedere a nomine previste dalla legge, garantendo la rappresentanza della minoranza, si segue il sistema del voto limitato.

2. Risultano eletti colui o coloro che hanno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti viene nominato il più anziano di età.

3. Se nessun consigliere della minoranza raggiunge il *quorum* previsto, in luogo dell'ultimo eletto della maggioranza, risulta eletto il consigliere di minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.

Capo VI

SCRUTINIO E PROCLAMAZIONE DELL'ESITO DELLA VOTAZIONE

Art. 56

Scrutinio

1. L'accertamento della somma dei consensi, prodottasi mediante la votazione palese, compete al presidente del consiglio, con l'assistenza del segretario comunale.

2. Nelle votazioni per schede segrete, gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede secondo il disposto dell'articolo 49, comma 5, del presente regolamento. Essi:

a) accertano il numero delle schede immesse nell'urna. Tale numero deve corrispondere a quello dei consiglieri presenti e partecipanti alla votazione;

b) accertano il numero delle schede bianche;

c) dichiarano nulle le schede non leggibili e quelle recanti segni ritenuti sufficienti per il riconoscimento del votante.

3. Dello spoglio delle schede viene redatto apposito prospetto che, firmato dagli scrutatori e vistato dal segretario comunale, è consegnato al presidente del consiglio per la proclamazione di cui al seguente articolo.

4. L'assistenza degli scrutatori nelle votazioni segrete deve risultare dal verbale della seduta.

Art. 57

Proclamazione dell'esito della votazione

1. Ultimate le operazioni di scrutinio, il presidente del consiglio ne proclama il risultato, annunciando i voti riportati a favore del provvedimento in trattazione, quelli contrari e le astensioni, oppure i voti riportati dai candidati nel caso di nomine; conclude, quindi, il suo intervento con la formula: "il consiglio ha approvato" oppure "il consiglio non ha approvato". Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli, il numero e il nome dei consiglieri contrari o astenuti.

Art. 58

Termine dell'adunanza

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il presidente dichiara conclusa la riunione e toglie la seduta.

TITOLO VI DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

CAPO I DIRITTI

Sez. I DIRITTO DI INFORMAZIONE

Art. 59

Diritti dei consiglieri

1. I consiglieri comunali in carica, ai sensi dell'articolo 43 del TUEL, hanno diritto, senza onere di motivazione:

- a) di ottenere dagli uffici del comune, dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato;
- b) di prendere visione e ottenere copia di atti e documenti di archivio, dei provvedimenti adottati dagli organi elettivi del comune e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché delle pubblicazioni periodiche che provengono dagli uffici comunali;
- c) di prendere visione e ottenere copia delle deliberazioni, delle determinazioni dirigenziali e dei regolamenti comunali.

2. I consiglieri comunali di pregresse gestioni hanno diritto di prendere visione, anche estraendone copia, e di avere informazioni di atti e provvedimenti adottati con la loro partecipazione, quando, in ordine a tali atti e provvedimenti, sorgano questioni coinvolgenti responsabilità amministrativa, civile e penale.

3. La sottoscrizione delle richieste di visione e di rilascio di copie di deliberazioni, determinazioni dirigenziali, di altri atti e documenti d'archivio può essere apposta anche mediante stampigliatura o analoga procedura informatica, ferma restando la disciplina vigente per l'inoltro in via telematica di istanze sottoscritte mediante la firma digitale.

Art. 60

Esercizio del diritto dei consiglieri

1. Il diritto dei consiglieri, di cui al precedente articolo 59, è subordinato alla condizione che le notizie, le informazioni, gli atti, i documenti e i provvedimenti abbiano stretta attinenza ai compiti d'istituto, per l'espletamento dei quali è necessario acquisirle o prenderne visione; è esercitato, inoltre, con i vincoli e i limiti previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti, specialmente per quanto attiene all'obbligo del segreto e in conformità alle disposizioni del presente regolamento.

2. I consiglieri comunali improntano l'esercizio dei diritti di cui al precedente articolo 59 a senso di responsabilità e di leale collaborazione, per il rispetto dei principi normativi di economicità e buon andamento, in modo da non aggravare inutilmente l'attività amministrativa e consentire di mantenere la

normale funzionalità degli uffici comunali. In particolare, non deve rivelarsi – in relazione alla condizione strutturale, organizzativa e finanziaria del comune – in grado di provocare rilevanti distorsioni nella puntualità degli adempimenti amministrativi.

3. Ai fini di cui al precedente comma 2, qualora l'esercizio del diritto di accesso possa avere detti riflessi negativi, si potrà dar luogo allo scaglionamento temporale dell'esercizio del diritto di accesso in stretta correlazione a un impiego razionale del personale addetto, della strumentazione a disposizione del comune e al numero delle richieste di accesso da soddisfare.

Art. 61

Accesso alle informazioni

1. La richiesta di informazioni è fatta, di norma verbalmente e senza formalità, dal consigliere interessato al responsabile d'area a cui attiene l'informazione. Il consigliere può sempre presentare richiesta di informazioni in forma scritta.

2. Qualora le informazioni siano relative a dati e notizie detenute direttamente da aziende ed enti dipendenti dal comune, la richiesta deve essere presentata in forma scritta.

3. Al fine di evitare che il diritto di acquisire informazioni possa incidere negativamente sul regolare e ordinato svolgimento dei compiti istituzionali o viceversa, l'esercizio del diritto avviene dal lunedì al venerdì al di fuori degli orari di apertura al pubblico degli uffici, previo accordo telefonico con il responsabile d'area interessato.

Art. 62

Requisiti di ammissibilità delle richieste di accesso

1. La richiesta di accesso, per ottenere atti in visione o in copia, è presentata in forma scritta ed è generalmente ammissibile, tranne che nei seguenti casi:

- a) quando sia generica o indeterminata;
- b) quando non è indicato con precisione l'oggetto della richiesta o è priva dei dati identificativi del documento oggetto dell'accesso o degli elementi che consentono comunque di individuare l'atto;
- c) quando concerne tutti gli atti adottati successivamente a una data determinata;
- d) quando riguarda atti ancora da adottare;
- e) quando concerne intere categorie di atti;
- f) quando comporta la necessità di svolgere attività di ricostruzione storica e analitica dei procedimenti, con aggravamento delle attività istituzionali;
- g) quando implichi l'elaborazione di dati, come, a puro titolo esemplificativo, nei casi in cui siano richiesti elenchi, tabulati o resoconti di cui il comune non sia già in possesso.

2. Nei casi di cui al comma 1, lettera f) e g), possono essere concordati, con il responsabile d'area competente per materia, tempi e modi di elaborazione delle informazioni da parte dell'ufficio, tenuto conto della prioritaria necessità di assicurare il regolare e ordinato svolgimento dei compiti istituzionali.

Art. 63

Procedure per ottenere in visione atti e documenti

1. I consiglieri, per ottenere atti in visione, ne fanno richiesta al responsabile d'area competente per materia, dandone contestuale comunicazione per conoscenza al sindaco, al presidente del consiglio comunale e al segretario comunale.

2. Il responsabile d'area competente comunica al consigliere istante l'accoglimento della richiesta, mettendo a disposizione gli atti richiesti entro 10 giorni dalla presentazione della richiesta. Ove la richiesta non sia ammissibile o sussistano motivi ostativi previsti da leggi o da regolamenti, il responsabile d'area motiva il non accoglimento della richiesta e ne dà comunicazione scritta al consigliere istante e, per conoscenza, al sindaco, al presidente del consiglio comunale e al segretario comunale entro 5 giorni dalla presentazione della richiesta.

3. Per quanto non previsto si fa rinvio alle disposizioni della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme sul procedimento amministrativo) e successivi modifiche, al relativo regolamento di attuazione e al regolamento comunale in materia di accesso agli atti amministrativi, in quanto applicabili.

Art. 64

Procedura per ottenere copia di atti e documenti diversi dalle deliberazioni

1. I consiglieri che, per l'esercizio del mandato, abbiano bisogno di copie di atti, documenti e provvedimenti dei quali, in forza dell'articolo 59 del presente regolamento, hanno diritto di prendere visione, ne fanno richiesta al responsabile d'area competente per materia, dandone contestuale comunicazione per conoscenza al sindaco, al presidente del consiglio comunale e al segretario comunale.

2. Il responsabile d'area competente comunica al consigliere istante l'accoglimento della richiesta, mettendo a disposizione gli atti richiesti entro 10 giorni dalla presentazione della richiesta. Ove la richiesta non sia ammissibile o sussistano motivi ostativi previsti da leggi o da regolamenti, il responsabile d'area motiva il non accoglimento della richiesta e ne dà comunicazione scritta al consigliere istante e, per conoscenza, al sindaco, al presidente del consiglio comunale e al segretario comunale entro 5 giorni dalla presentazione della richiesta.

3. Nel caso in cui venga avanzata una richiesta inerente il rilascio di copie di documenti notevolmente voluminosi o per i quali il comune non abbia a disposizione attrezzature idonee per la loro riproduzione, le copie potranno essere rilasciate in tempi differiti o scaglionati, comunicati dal responsabile d'area, comunque non superiori a 45 giorni.

4. Le copie rilasciate ai sensi del presente articolo, anche se richieste con certificazione di conformità all'originale ai sensi della normativa vigente, non sono assoggettabili all'imposta di bollo e ai diritti di segreteria.

Art. 65

Procedura per il rilascio di copia di deliberazioni

1. I consiglieri, previa richiesta scritta alla segreteria dell'ente, possono avere copia integrale di tutte le deliberazioni del consiglio comunale e della giunta. La trasmissione dei testi viene effettuata, di norma, su supporto magnetico o in formato elettronico.

2. I consiglieri possono avere anche copia degli atti ai quali, nel testo della deliberazione, si faccia riferimento, a condizione che costituiscano parte integrante e sostanziale della stessa.

3. Le copie rilasciate ai sensi del presente articolo, anche se richieste con certificazione di conformità all'originale ai sensi della normativa vigente, non sono assoggettabili all'imposta di bollo e ai diritti di segreteria.

Art. 66

Procedura per il rilascio di copia delle determinazioni dirigenziali

1. I consiglieri comunali, in quanto titolari di un interesse concreto e specifico, finalizzato all'assolvimento dei compiti istituzionali, possono richiedere alla segreteria comunale copia delle determinazioni dei responsabili di servizio, con le procedure previste dal precedente articolo 65. La trasmissione dei testi avviene con gli stessi metodi previsti per le deliberazioni.

2. Le copie rilasciate ai sensi del presente articolo, anche se richieste con certificazione di conformità all'originale ai sensi della normativa vigente, non sono assoggettabili all'imposta di bollo e ai diritti di segreteria.

Art. 67

Invio elenchi

1. Ai capigruppo viene inviato, contestualmente all'affissione all'albo pretorio del comune, l'elenco di tutte le deliberazioni adottate dalla giunta comunale. Inoltre, se consentito dalla procedura informatica, viene consentito ai consiglieri di poter avere in tempo reale gli elenchi delle deliberazioni della giunta e delle determinazioni adottate, anche in forma sintetica.

Art. 68

Notizie in merito ad aziende dipendenti ed a società a partecipazione comunale

1. I consiglieri hanno il diritto di ottenere, tramite il sindaco, tutte le notizie e le informazioni, utili all'espletamento del mandato consiliare, relative alle aziende speciali, agli enti dipendenti dal comune, nonché alle società a partecipazione comunale.

2. Le richieste devono pervenire in forma scritta al sindaco che, tramite la segreteria comunale e il servizio competente, provvederà ai successivi adempimenti.

Art. 69

Segreto d'ufficio e riservatezza dei dati acquisiti

1. Il diritto di accesso va esercitato nel rispetto del diritto alla riservatezza.
2. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente previsti dalla legge e al divieto di divulgazione dei dati personali.
3. Non è consentito riprodurre, diffondere o comunque utilizzare a fini diversi dall'esercizio delle funzioni, i documenti e le informazioni ottenute da parte dei consiglieri comunali mediante l'esercizio del diritto di accesso, di cui all'articolo 43 del TUEL e all'articolo 59 del presente regolamento.

Sez. II

DIRITTO DI INIZIATIVA.

PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO

Art. 70

Diritto di iniziativa dei consiglieri

1. I consiglieri hanno il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.
2. Per ogni questione sottoposta a deliberazione del consiglio, hanno diritto di:
 - a) chiedere la trattazione urgente, proponendo un'inversione dell'ordine del giorno;
 - b) proporre la questione pregiudiziale o chiedere la sospensiva;
 - c) presentare emendamenti e ordini del giorno.
3. Ogni consigliere può aderire a interrogazioni, sottoscrivere mozioni e ordini del giorno presentati da altro consigliere.
4. La sottoscrizione delle interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno può essere apposta anche mediante stampigliatura o analoga procedura informatica, ferma restando la disciplina vigente per l'inoltro in via telematica di documenti informatici sottoscritti mediante firma digitale o per l'inoltro a mezzo posta elettronica certificata.

Art. 71

Interrogazione

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta, in forma scritta, al sindaco, tramite il presidente del consiglio, per conoscere:
 - a) se un fatto sia vero;
 - b) se di un fatto sia pervenuta informazione ufficiale e se risultino adottati o siano per adottarsi provvedimenti in proposito;
 - c) se si intende informare il consiglio dei fatti e documenti necessari per la trattazione di un argomento o dare informazioni o spiegazioni in merito a qualche specifica attività del comune.
2. L'interrogazione è presentata mediante consegna del documento all'ufficio protocollo dell'ente, o direttamente al presidente del consiglio durante le sedute consiliari; di quest'ultima circostanza si dà atto a verbale.
3. Il presidente del consiglio cura la tempestiva trasmissione dell'interrogazione al sindaco, affinché sia risposto all'interrogante nei termini previsti.
4. Ove l'interrogante richieda risposta scritta, la stessa dovrà essere data entro trenta giorni dalla presentazione; potrà essere resa dal sindaco o dall'assessore competente, da lui delegato. Ove il termine anzidetto non venga rispettato, l'interrogazione sarà trattata, previa successiva ed espressa richiesta dell'interrogante, in aula alla prima seduta consiliare immediatamente successiva a quest'ultima richiesta.
5. Ove l'interrogante richieda risposta orale, l'interrogazione è posta all'ordine del giorno della seduta consiliare successiva alla presentazione dell'interrogazione, comunque non oltre trenta giorni, salvo che il sindaco o l'assessore competente, nel caso di interrogazione presentata durante la seduta, non ritenga di rispondere immediatamente. L'interrogazione è posta all'ordine del giorno della seconda seduta successiva alla presentazione al protocollo dell'ente, se depositata oltre il settimo giorno precedente la seduta del

consiglio comunale, fatta salva, comunque, ogni diversa decisione del presidente del consiglio comunale; resta fermo il termine di trenta giorni dalla presentazione per la risposta.

6. Le dichiarazioni per la risposta da parte del sindaco o dell'assessore competente non possono superare i cinque minuti e potranno dar luogo a replica dell'interrogante per dichiarare se sia soddisfatto o meno. All'interrogante è concesso sia per la illustrazione che per la replica, un tempo massimo di tre minuti per ciascuna di esse.

7. Ove l'interrogante non sia soddisfatto e intenda promuovere una discussione sull'oggetto dell'interrogazione, può trasformarla in mozione, che seguirà l'*iter* procedurale fissato dal successivo articolo 73.

8. Ogni consigliere può svolgere, nella stessa seduta, non più di due interrogazioni.

9. Le interrogazioni su argomenti uguali, analoghi o connessi possono essere svolte contemporaneamente.

10. Se l'interrogante è assente giustificato alla seduta consiliare, all'interrogazione è data risposta scritta nei trenta giorni seguenti, secondo le previsioni del comma 4 di questo articolo. Se l'interrogante è assente non giustificato oppure non si trova presente in aula quando viene discussa l'interrogazione, questa si deve ritenere ritirata.

Art. 72

Interpellanza

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al sindaco, per il tramite del presidente del consiglio, per conoscere i motivi e i criteri della condotta dell'amministrazione comunale o i suoi intendimenti rispetto a un determinato argomento. Per la presentazione e la discussione delle interpellanze si osservano le modalità e i termini previsti dal precedente articolo 71, comma 5 e seguenti, per il caso di interrogazione a risposta orale.

2. Ogni consigliere può presentare nella stessa seduta non più di due interpellanze.

Art. 73

Mozione

1. La mozione consiste in una proposta sottoposta all'esame del consiglio, diretta a sollecitare iniziative o valutare interventi nell'ambito dell'attività del comune e degli enti od organismi a esso appartenenti, con particolare riferimento a uno specifico argomento.

2. La mozione deve essere presentata per iscritto, mediante deposito in segreteria, e indirizzata al presidente del consiglio, il quale, valutatane l'ammissibilità, provvede a iscrivere all'ordine del giorno della seduta consiliare successiva alla data di presentazione, salvo diversa determinazione del presidente, sentito il proponente e, a sua discrezione, il sindaco e la conferenza dei capigruppo. Il presentatore della mozione può comunque richiedere che la mozione venga preventivamente sottoposta all'esame della competente commissione consiliare. Il consiglio comunale, d'intesa con il presentatore della mozione, può disporre che la mozione sia sottoposta all'esame della commissione consiliare competente, nell'intesa che, comunque, sia iscritta nell'ordine del giorno della seduta consiliare immediatamente successiva, con priorità rispetto ad altre mozioni e ordini del giorno già presentati.

3. Ogni consigliere può svolgere, nella stessa seduta, non più di una mozione, salva diversa decisione del presidente del consiglio, in relazione ai contenuti delle mozioni da discutere.

5. Le mozioni su argomenti uguali, analoghi o connessi possono essere svolte insieme.

6. Poiché la mozione consiste sempre in una proposta di deliberazione, questa, qualora sussistano le condizioni di cui all'articolo 49 del TUEL, deve essere istruita e corredata dei prescritti pareri di regolarità tecnica e contabile.

Art. 74

Svolgimento della discussione sulle mozioni

1. Al presentatore della mozione, o al primo firmatario, come pure al sindaco o all'assessore competente, vengono assegnati, al massimo, dieci minuti per i rispettivi interventi. Gli interventi dei singoli consiglieri devono avere una durata massima di cinque minuti. Vengono altresì concessi cinque minuti per eventuali interventi di ciascun gruppo. In particolare, gli emendamenti, ove accolti dal presentatore della mozione, entrano a far parte del testo senza procedere ad alcuna votazione. In caso di mancato accoglimento

dell'emendamento da parte del presentatore della mozione, viene posto ai voti il testo originale della mozione stessa.

2. Su ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che saranno discussi e votati secondo quanto disposto dagli articoli 43 e 51 del presente regolamento.

3. Ogni consigliere può intervenire nella discussione di una mozione e presentare sullo stesso oggetto un ordine del giorno.

4. Qualora, su questioni e oggetti identici o strettamente connessi a quelli che sono contenuti nelle mozioni, siano state presentate anche interrogazioni, si effettua una sola discussione nel corso della quale i consiglieri che hanno presentato le interrogazioni le illustrano subito dopo che i proponenti la mozione l'abbiano illustrata.

5. Al fine di favorire lo snellimento dei lavori del consiglio e di migliorare l'efficacia e l'efficienza della sua azione, le mozioni presentate da oltre tre mesi e ancora iscritte all'ordine del giorno del consiglio, sentito il presentatore, vengono trattate, in deroga alla normale disciplina e anche dedicandovi apposite sedute, secondo la seguente procedura semplificata:

- a) relazione illustrativa del presentatore o di uno dei firmatari, per la durata massima di cinque minuti;
- b) discussione con intervento del sindaco o dell'assessore competente, di un solo consigliere di maggioranza e di un solo consigliere di minoranza, per la durata massima di tre minuti ciascuno;
- c) replica del relatore per la durata massima di due minuti;
- d) dichiarazione di voto, limitatamente ad un solo consigliere per gruppo, per la durata massima di due minuti;
- e) votazione della mozione;
- f) proclamazione dell'esito della votazione.

6. La procedura semplificata di cui al comma 5 si applica, in quanto compatibile, anche alla trattazione degli emendamenti od ordini del giorno presentati sulle mozioni stesse.

Art. 75

Ritiro delle mozioni

1. Se nessuno dei firmatari, pur preavvertiti, si trovi presente quando è posta in discussione la mozione, questa si intende ritirata, salvo che i presentatori ne abbiano, in precedenza, chiesto il rinvio o abbiano giustificato la loro assenza.

Art. 76

Ordini del giorno e risoluzioni

1. Ciascun consigliere può presentare, in forma scritta, ordini del giorno per richiamare l'attenzione del consiglio su problemi o fatti di preminente interesse locale o di particolare rilevanza locale, nazionale o internazionale, consistenti nella formulazione di un voto politico-amministrativo.

2. Per l'esame e la discussione degli ordini del giorno si applicano, in quanto compatibili, gli articoli 73, 74 e 75 del presente regolamento, nonché le norme in essi richiamate.

3. Ciascun consigliere può presentare, per iscritto, ordini del giorno su problemi o fatti, di cui al precedente comma 1, che rivestano carattere di particolare e immediata rilevanza e può chiedere, motivando, che siano discussi nella stessa seduta, anche se non preventivamente inseriti fra gli argomenti da trattare. In tal caso, all'esame e alla discussione può procedersi solamente con il consenso di tutti i consiglieri presenti, espresso con votazione palese.

4. Ogni consigliere può presentare, nella stessa seduta, non più di due ordini del giorno.

5. Le disposizioni contenute nei commi 5 e 6 dell'articolo 74 del presente regolamento si applicano, in quanto compatibili, anche alla trattazione degli ordini del giorno.

6. Il sindaco, la giunta e ogni consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del consiglio su specifici argomenti connessi con un affare in trattazione, limitatamente a non più di due. Vengono presentate e votate durante la seduta, senza necessità di preventiva iscrizione all'ordine del giorno, e impegnano il consiglio e la giunta a comportarsi conseguentemente. Non possono essere affrontate risoluzioni in occasione delle sessioni ordinarie.

Sez. III
ALTRI DIRITTI

Art. 77

Gettoni di presenza ed indennità di funzione

1. Il consiglio comunale conformerà alle disposizioni delle leggi e dei regolamenti le sue deliberazioni in ordine ad aspettative, permessi e indennità spettanti ai consiglieri.
2. Al presidente del consiglio comunale spetta l'indennità di funzione nella misura stabilita con decreto del Ministro dell'Interno, con le eventuali variazioni della stessa deliberate dal comune.
3. Ai consiglieri comunali, per la partecipazione alle sedute del consiglio comunale e delle commissioni consiliari regolarmente costituite, compete un gettone di presenza nella misura determinata ai sensi di legge, con le eventuali variazioni della stessa deliberate dal consiglio.
4. I consiglieri comunali che per motivi di salute, familiari o per concomitanti impegni di tipo istituzionale in rappresentanza del comune o per cariche elettive di primo grado ricoperte in altri enti locali territoriali nonché per causa di forza maggiore o altri motivi da precisare, non possono partecipare alle riunioni del consiglio comunale e delle commissioni od organismi regolarmente costituiti e di cui siano componenti effettivi, devono darne preventiva comunicazione scritta al presidente del consiglio. In caso di impossibilità a provvedere preventivamente, il consigliere, entro due giorni dalla riunione, comunica per iscritto, al presidente, i motivi dell'assenza. La giustificazione può essere resa anche dal capogruppo consiliare o, se assente, da altro consigliere del gruppo, durante la seduta dell'organo; della circostanza si dà atto a verbale.
5. Nel caso di mancata comunicazione entro il termine e nei modi sopra indicati, l'assenza è considerata ingiustificata

Art. 78

Assicurazione dei consiglieri contro i rischi

1. L'Ente assicura i consiglieri comunali contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.

CAPO II
DOVERI

Sez. I
SEGRETO - ASTENSIONE

Art. 79

Obbligo del segreto

1. I consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente indicati dalla legge.

Art. 80

Astensione

1. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini entro il quarto grado. Tale divieto è disciplinato dalle disposizioni dell'articolo 52 del presente regolamento.

Sez. II
ALTRI DOVERI

Art. 81

Obbligo dei consiglieri di intervenire alle riunioni del consiglio

1. È dovere dei consiglieri, regolarmente convocati, di intervenire alle sedute del consiglio o di giustificare le assenze.

2. Il consiglio dichiara la decadenza dei consiglieri che non intervengano, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive.

3. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per iscritto dal consigliere al presidente, entro il secondo giorno successivo a ciascuna riunione. La giustificazione può essere resa anche dal capogruppo consiliare, o, se assente, da altro consigliere del gruppo, durante la seduta dell'organo; della circostanza si dà atto a verbale. Le cause giustificative sono insindacabili.

4. Il presidente del consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento che il consigliere interessato ha maturato un'assenza di più di tre sedute consecutive, provvede a comunicargli per iscritto, ai sensi dell'articolo 7 della legge 241/1990, l'avvio del procedimento amministrativo finalizzato alla pronuncia della decadenza. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al consiglio, per il tramite del presidente, eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, in forma palese, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

5. La surrogazione del consigliere dichiarato decaduto ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità o incompatibilità del consigliere surrogante.

TITOLO V DISCIPLINA DELLE SEDUTE

CAPO I SEDUTE CONSILIARI

Art. 82

Attribuzioni del presidente del consiglio

1. Chi presiede la seduta ha facoltà:
 - a) di sospendere e sciogliere la seduta;
 - b) di richiamare all'ordine nominativamente ciascun consigliere nei casi di cui all'articolo 83 del presente regolamento e di proporre l'espulsione dall'aula;
 - c) di ordinare, nelle sedute pubbliche, l'espulsione di chiunque sia causa di disordini.

Art. 83

Disciplina dei consiglieri

1. I consiglieri devono osservare nelle sedute un comportamento dignitoso e corretto, nel rispetto delle altrui opinioni.

2. Se un consigliere pronuncia parole sconvenienti oppure turba, con il suo contegno, la libertà delle discussioni o l'ordine delle sedute, il presidente del consiglio lo richiama formalmente.

3. Il consigliere che sia richiamato all'ordine, ove intenda dare spiegazioni del suo atto o delle sue parole, potrà parlare alla fine della seduta, o anche subito, a giudizio del presidente del consiglio.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, avvenuto nella stessa seduta, oppure indipendentemente da un precedente richiamo, nel caso di comportamenti di particolare gravità sempre fra quelli descritti al comma 2, il presidente del consiglio infligge una nota di biasimo, da riportarsi a verbale.

5. Il consigliere colpito dal provvedimento di cui al precedente comma può appellarsi al consiglio, il quale deciderà per alzata di mano sulle spiegazioni fornite. Ove le spiegazioni siano accolte dal consiglio, la nota di biasimo si intenderà non inflitta.

6. Se il consigliere, a cui sia stata inflitta la nota di biasimo, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento oppure ricorre a ingiurie contro il presidente del consiglio, il sindaco, gli assessori o altri consiglieri, od offende il prestigio delle pubbliche istituzioni, il presidente del consiglio può sospendere la seduta.

7. Quando la sospensione della seduta pregiudichi l'adozione di provvedimenti da assumere entro termini perentori di imminente scadenza, il presidente propone l'espulsione del consigliere dall'aula per il resto della seduta. Il consiglio, sentite le giustificazioni del consigliere, decide per alzata di mano.

8. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche agli assessori.

Art. 84

Tumulto in aula

1. Qualora sorga tumulto in aula e riescano vani i richiami del presidente del consiglio, questi si alza e si allontana dal suo seggio; ogni discussione allora è sospesa. Se il tumulto continua, il presidente sospende la seduta. La seduta sospesa riprende quando il presidente del consiglio ritorna al suo seggio.

2. Se alla ripresa della seduta il tumulto continua, il presidente del consiglio può sospenderla nuovamente per un tempo determinato oppure, secondo l'opportunità, scioglierla. In quest'ultimo caso il consiglio sarà convocato a domicilio nelle forme previste dall'articolo 15, comma 1, lettera c), del presente regolamento, per i casi di convocazione d'urgenza.

Art. 85

Disciplina del pubblico

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al presidente del consiglio.

2. Nessuna persona estranea al consiglio può, sotto alcun pretesto, accedere nel perimetro dell'aula ove siedono il presidente del consiglio, il sindaco, gli assessori e i consiglieri, salvo il segretario comunale e il personale comunale la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

3. Durante la seduta le persone presenti nello spazio riservato al pubblico devono tenere un comportamento corretto.

4. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare, né è consentito esporre in aula striscioni o manifesti. È facoltà del presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

5. Ove persone del pubblico turbino l'ordine, il presidente, dopo opportuni richiami, ordina al personale del comune di espellere gli autori del disordine. Ove costoro non siano individuabili o il pubblico non si attenga ai richiami, il presidente può sospendere la seduta, a meno che il consiglio non deliberi, per alzata di mano, che la seduta stessa continui senza la presenza del pubblico, che sarà fatto uscire con l'impiego, ove richiesto, della forza pubblica.

6. In caso di oltraggio, ingiuria e offesa al presidente del consiglio, al sindaco, agli assessori, ai consiglieri e al personale comunale, i colpevoli saranno denunciati all'autorità giudiziaria.

Art. 86

Servizio di polizia durante la seduta

1. Il presidente, durante le sedute, si avvale di dipendenti comunali o del personale di polizia locale per il servizio di polizia nell'aula consiliare.

2. La forza pubblica può entrare nell'aula a richiesta del presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Art. 87

Ammissione di funzionari in aula

1. Il presidente, per le esigenze della giunta o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulta necessario in relazione agli argomenti in discussione. Possono essere invitati, inoltre, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Effettuate le comunicazioni e risposto a eventuali quesiti rivolti dal presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti sono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO II
PARTECIPAZIONE DELLA GIUNTA

Art. 88
Assessori

1. Gli assessori comunali non concorrono alla formazione del numero legale.
2. Partecipano alle sedute del consiglio in quanto collaboratori del sindaco e relazionano su argomenti e materie di loro competenza, con facoltà di replica e senza diritto di voto.
3. Le disposizioni del presente regolamento sono applicabili anche agli assessori, in quanto compatibili.

CAPO III
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE,
DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO
E DEI REVISORI DEI CONTI

Art. 89
Partecipazione del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni del consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza.
2. In caso di vacanza, assenza o impedimento lo sostituisce il vicesegretario, secondo le norme di legge, dello statuto e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. In caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, il sindaco dovrà provvedere alla nomina di un segretario comunale supplente ai sensi della normativa vigente.
2. Nel caso in cui l'assenza o l'impedimento dovessero sopraggiungere nell'immediatezza dell'ora stabilita per la convocazione dell'assemblea consiliare e, comunque, permanessero trascorsa mezz'ora dalla convocazione, di cui al comma 5 dell'articolo 25 del presente regolamento, senza che sia stato possibile disporre la supplenza da parte del vicesegretario, il presidente comunica la circostanza al consiglio. Il presidente, quindi, provvede a nominare come segretario provvisorio un consigliere comunale, di norma il più giovane d'età, e la seduta viene svolta per la trattazione di eventuali interrogazioni, interpellanze o mozioni, nonché di affari ritenuti urgenti, rinviando gli argomenti restanti a una seduta successiva, riconvocata con un preavviso minimo di 24 ore. Qualora nella seduta riconvocata sia necessario integrare l'ordine del giorno con altri argomenti, la convocazione sarà effettuata con le modalità ordinarie.
3. Il segretario comunale esercita le funzioni di cui al primo comma chiedendo al presidente del consiglio di intervenire, qualora lo ritenga opportuno in relazione all'andamento dei lavori, oppure, in merito a specifiche questioni, ne sia espressamente richiesto.
4. Nel caso in cui ricorrano le condizioni di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 52 del presente regolamento, il segretario comunale si allontana dall'aula; in tal caso, con riferimento alla specifica deliberazione in cui si verifica l'incompatibilità, la verbalizzazione può essere affidata anche a un consigliere, individuato dal presidente del consiglio, di norma il più giovane di età.

Art. 90
Compiti del segretario comunale

1. Il segretario comunale cura la redazione dei processi verbali delle sedute, fa l'appello nominale dei consiglieri, assiste all'accertamento dell'esito delle votazioni, collabora con il presidente del consiglio al regolare svolgimento dei lavori.
2. Il segretario comunale assicura l'assistenza giuridico-amministrativa al consiglio, ai fini della conformità dell'azione amministrativa complessiva alle leggi, allo statuto e ai regolamenti; a tale fine può esprimere il suo parere, se ne è espressamente richiesto. Qualora nel corso della riunione del consiglio, anche allo scopo di cui al periodo precedente, si renda necessaria la consultazione delle leggi, dei regolamenti, della prassi o della giurisprudenza, deve informarne il presidente, che potrà sospendere la seduta per un congruo periodo di tempo oppure proporrà il rinvio del relativo argomento alla seduta successiva.

Art. 91

Partecipazione dei responsabili di servizio

1. I responsabili di area o di servizio partecipano alle sedute nelle quali si devono assumere deliberazioni concernenti materie dei servizi a cui sono preposti.

2. Alle sedute nelle quali si discute e si delibera il bilancio preventivo o il rendiconto della gestione partecipa il responsabile del servizio ragioneria e finanze, con facoltà di intervento per illustrare il parere sulla compatibilità degli emendamenti proposti con le norme regolatrici della struttura del bilancio o del rendiconto.

4. I responsabili di area o di servizio prendono la parola su richiesta del presidente.

5. Il consiglio comunale non può adottare deliberazioni che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente senza il parere del responsabile di servizio in ordine alla regolarità contabile.

Art. 92

Partecipazione dei revisori dei conti

1. I revisori dei conti possono partecipare alle sedute del consiglio comunale. A tal fine, copia dell'avviso di convocazione è comunicato ai revisori medesimi.

2. I revisori prendono la parola:

- a) durante la discussione di proposte di provvedimenti che il consiglio deve adottare nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
- b) per riferire al consiglio sui risultati della vigilanza, da loro esercitata, sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente;
- c) per illustrare la relazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione;
- d) per svolgere considerazioni sui rilievi e sulle proposte, espressi nella relazione di cui alla precedente lettera c), tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

CAPO IV

VERBALIZZAZIONE

Art. 93

Redazione del processo verbale delle sedute

1. Il segretario comunale, coadiuvato dai funzionari dell'ufficio di segreteria, redige il processo verbale di ogni seduta, con il quale si documentano la seduta stessa e le decisioni adottate dal consiglio comunale.

2. È tenuto un solo registro dei verbali, da cui vengono estratte le deliberazioni, alle quali è dato un numero progressivo, che si rinnova annualmente.

Art. 94

Contenuto del verbale

1. Il processo verbale è l'attestazione dei fatti avvenuti e delle dichiarazioni rese dai consiglieri alla presenza del segretario verbalizzante; con esso si dà atto del modo in cui si è formata e manifestata la volontà del consiglio, con la maggioranza prescritta, e si determina l'esistenza giuridica delle deliberazioni.

2. Il processo verbale:

- a) indica il giorno e l'ora d'inizio della seduta;
- b) specifica se la seduta si svolge in prima o seconda convocazione;
- c) indica i nomi dei consiglieri presenti all'appello iniziale e l'annotazione dei nomi dei consiglieri giunti successivamente e di quelli che si sono allontanati o sono usciti prima del termine della seduta;
- d) riporta il resoconto dell'andamento della seduta consiliare;
- e) riporta i punti principali della discussione;

- f) indica, per ogni proposta di deliberazione, il numero dei voti a favore e di quelli contrari, precisando, ove occorra, il nome degli astenuti, dei contrari e di coloro che si sono allontanati dall'aula ai sensi dell'articolo 52, commi 1 e 2, del presente regolamento;
- g) fa constare se le deliberazioni siano state adottate in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione seguita.

4. Le dichiarazioni e gli interventi dei consiglieri, relativamente alla lettera e) del precedente comma 1, sono riportati in sunto. Qualora sia eseguita la registrazione audio o audiovisiva della seduta, le dichiarazioni e gli interventi dei consiglieri non sono riportati, ma al processo verbale è allegato, per farne parte integrante e sostanziale, il file della registrazione, firmato digitalmente dal presidente del consiglio e dal segretario comunale, assumendo il valore di documento amministrativo ai sensi dell'articolo 22, comma 1, lettera d), della legge 241/1990.

3. I consiglieri che, nel corso della seduta, prima o subito dopo l'intervento, abbiano presentato al segretario comunale il testo scritto delle dichiarazioni e degli interventi svolti, possono chiedere che il testo stesso sia integralmente riportato nel processo verbale.

4. I consiglieri, inoltre, qualora l'intervento o la dichiarazione sia breve, può anche dettarne il contenuto, sul momento, al segretario comunale, che ne prende nota per l'inserimento nel processo verbale della seduta.

5. Nel verbale delle sedute segrete, dovendo essere tutelata l'esigenza della riservatezza, ci si limita a riportare le deliberazioni adottate; non si dà luogo a registrazione audio o audiovisiva.

6. Il segretario comunale non deve riportare nel verbale espressioni ingiuriose o calunniose, o comunque offensive, salvo i casi previsti dall'articolo 83. In questa ipotesi, quando uno dei soggetti lì indicati si ritenga offeso e ne faccia espressa richiesta nel corso dell'adunanza, le stesse sono iscritte a verbale in modo conciso.

Art. 95

Firma dei verbali

1. I verbali delle sedute del consiglio, dopo la compilazione, sono sottoscritti dal presidente e dal segretario comunale.

Art. 96

Approvazione e rettifiche dei verbali

1. Il verbale viene depositato nella segreteria comunale a disposizione dei consiglieri, che possono prenderne visione, negli stessi termini previsti per il deposito degli atti dall'articolo 21 del presente regolamento.

2. Il verbale si intende approvato all'unanimità se nessuno dei consiglieri presenta osservazioni, per proporre rettifiche.

3. In quest'ultimo caso, il segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale il consigliere avanza le proposte di rettifica. Le integrazioni richieste devono essere effettuate per iscritto, indicando quanto si intende che sia cancellato, modificato o inserito nel verbale. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.

4. Ogni proposta di rettifica è posta in votazione dopo che il proponente l'abbia illustrata, per non più di tre minuti; sulla stessa può parlare un consigliere a favore e uno contro, ciascuno per non più di un minuto. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale della adunanza a cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono vidimate dal segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

5. Nel caso di presentazione di proposte di rettifica, esauriti gli adempimenti del precedente comma 4, primo periodo, in relazione a ogni rettifica, si procede all'approvazione del verbale nella sua totalità, con votazione palese, per alzata di mano, senza che essa costituisca atto deliberativo del consiglio.

6. I verbali delle sedute del consiglio comunale sono depositati e custoditi nell'archivio comunale a cura del responsabile dell'ufficio segreteria.

CAPO V

REGISTRAZIONI AUDIO VIDEO E TRASMISSIONE TELEVISIVA O VIA *STREAMING WEB* DELLE SEDUTE CONSILIARI

Art. 97

Finalità della diffusione dei lavori consiliari

1. Il Comune di Castiglione del Lago riconosce la diffusione televisiva o in *internet*, attraverso lo *streaming web*, delle sedute pubbliche del consiglio comunale, anche nelle sue articolazioni, quale strumento per favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'ente, in applicazione del principio di trasparenza.

Art. 98

Riprese audiovisive e diffusione dei lavori consiliari

1. La ripresa audio-video e la trasmissione televisiva o a mezzo *web* delle sedute di consiglio comunale sono effettuate da parte dell'ente, anche tramite proprio incaricato.

2. La ripresa audio-video dei lavori dovrà essere integrale, senza tagli e salti di registrazione con la sola eccezione dei tempi tecnici necessari per l'eventuale sostituzione del supporto di registrazione.

Art. 99

Autorizzazioni per le riprese audiovisive e diffusione dei lavori consiliari

1. I soggetti terzi che intendono eseguire riprese audiovisive o su *web* delle sedute pubbliche del consiglio comunale devono conseguire espressa preventiva autorizzazione dell'ente, con possibilità di rinnovo dell'autorizzazione precedentemente ottenuta.

2. E' richiesta la preventiva autorizzazione altresì per l'introduzione nell'aula consiliare di telecamere e di altri strumenti di videoripresa, l'utilizzo di servizi ed il collegamento delle attrezzature.

3. Il rilascio dell'autorizzazione è di competenza del presidente del consiglio comunale, al quale deve essere presentata istanza in forma scritta, contenente la specificazione in ordine a:

- a) modalità delle riprese;
- b) finalità perseguite;
- c) modalità di trasmissione (radiotelevisiva, *streaming web*, differita).

4. L'autorizzazione è rilasciata entro il termine di 15 giorni, decorrenti dalla presentazione dell'istanza. Scaduto tale termine l'istanza si intende accolta. L'autorizzazione rilasciata non può avere durata superiore a 12 mesi a partire dal provvedimento, sia esso esplicito, sia esso conseguente a silenzio assenso.

5. È tassativamente vietata ogni altra attività privata di registrazione, sotto forma di audio e video, e la trasmissione televisiva o su *web* delle sedute pubbliche del consiglio comunale, eseguite con qualsivoglia strumento idoneo allo scopo.

Art. 100

Modalità di ripresa audiovisiva

1. Le riprese audiovisive delle sedute consiliari devono essere realizzate con modalità tali da evitare qualsiasi turbamento ai lavori del consiglio comunale. A tal fine è vietato utilizzare sistemi di illuminazione artificiale aggiuntivi, provocare rumori e procedere con continui spostamenti da parte dell'operatore.

2. In caso di disturbo all'attività consiliare il presidente del consiglio comunale dispone l'interruzione immediata dell'attività di ripresa.

3. Le riprese audiovisive in corso di seduta potranno riguardare esclusivamente i componenti del consiglio, gli assessori e gli altri soggetti che partecipano alla seduta del consiglio ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta.

4. Al fine di assicurare la sola ripresa dei soggetti indicati le telecamere per la ripresa delle sedute consiliari saranno sempre orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico presente in aula, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio (emiciclo) riservato ai componenti del consiglio.

5. I consiglieri dovranno rilasciare liberatoria all'uso delle riprese, relativa alla propria persona, durante l'intero mandato; le liberatorie saranno conservate agli atti della segreteria comunale.

6. I consiglieri possono opporsi alla videoregistrazione e diffusione per motivi legittimi, in particolare quando l'immagine o la registrazione audio siano idonei a rivelare lo stato di salute. In quest'ultimo caso dovrà essere mandato in onda l'intervento del consigliere senza ripresa identificativa.

Art. 101

Informativa sull'esistenza di telecamere e della successiva diffusione delle immagini

1. Il presidente del consiglio comunale ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta consiliare circa l'esistenza di videocamere e della trasmissione delle immagini. Tale onere si intende assolto anche disponendo, anche ai fini della conoscenza da parte del pubblico, che nella sala consiliare vengano affissi specifici cartelli con l'informativa di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

2. Il presidente del consiglio, prima dell'avvio delle riprese e della diffusione della seduta, è tenuto ad invitare i consiglieri, gli assessori e gli altri soggetti che partecipano alla seduta del consiglio di adottare, nel corso dei loro interventi, le opportune cautele con riferimento all'obbligo del rispetto della tutela dei dati sensibili e giudiziari per i quali vige il rigoroso rispetto del principio di stretta necessità.

3. Il presidente del consiglio, organo competente in tema di riprese audio-video, può: ordinare la sospensione delle riprese in corso di seduta e della eventuale loro diffusione, qualora si manifestassero, a suo insindacabile giudizio, impreviste situazioni che possono costituire violazioni della *privacy* ed in particolare violazione della tutela di dati sensibili o giudiziari tutelati.

Art. 102

Comunicazione, pubblicazione e conservazione delle riprese audiovisive

1. Le riprese delle sedute del consiglio comunale sono trasmesse in *streaming* sul sito *web* istituzionale dell'ente.

2. La diretta *streaming* e le successive memorizzazioni e messa a disposizione può essere effettuata utilizzando *hardware*, *software* e servizi disponibili nel *web*, anche a titolo gratuito, e anche attraverso la messa a disposizione nel proprio sito istituzionale di *link* o contenuti nella forma *embedded* provenienti da altri siti esterni, nel rispetto della vigente normativa sul trattamento dei dati personali.

3. Le riprese audio-video vengono conservate in forma permanente su supporto informatico nel rispetto delle norme vigenti e in ottemperanza al codice dell'amministrazione digitale in materia di archivio informatico e sono pubblicate e rese disponibili (anche per lo scaricamento) sul sito istituzionale dell'ente.

4. Per facilitare la fruizione dei contenuti video da parte dei cittadini, entro 5 giorni dallo svolgimento della seduta, nella stessa sezione del sito *web* in cui viene pubblicato il video o il collegamento allo stesso, viene pubblicato anche un indice con tutti gli interventi avvenuti durante la seduta e il relativo minuto di inizio.

Art. 103

Particolari adempimenti per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali da parte dei soggetti privati

1. Nel rispetto della generale normativa in materia di *privacy*, a cui si rinvia, il titolare del trattamento dei dati raccolti attraverso tutte le registrazioni audiovisive effettuate è il comune di Castiglione del Lago.

2. I soggetti a cui sono affidati i compiti di registrazione, comunicazione e diffusione delle registrazioni audiovisive, anche esterni, saranno nominati incaricati del trattamento.

3. Il rilascio dell'autorizzazione di cui all'articolo 99 del vigente regolamento comporta l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di protezione dei dati personali (c.d. *privacy*) ai sensi del d.lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità conseguente alla violazione delle norme richiamate.

4. Per le riprese audiovisive e le trasmissioni televisive o su *web* delle sedute pubbliche del consiglio comunale realizzate per finalità giornalistiche (di cui all'articolo 136 del d.lgs. 196/2003), non sono richiesti il consenso dei soggetti interessati e l'autorizzazione del Garante per il trattamento dei dati sensibili di cui al precedente comma 2, trattandosi di esercizio del diritto di cronaca. In tal caso l'informazione dovrà avere il carattere dell'essenzialità e riguardare notizie di interesse pubblico.

5. Per le riprese audio-video dei lavori consiliari realizzate per fini esclusivamente personali, non oggetto di comunicazione sistematica o diffusione, non sono richiesti gli adempimenti citati nel comma 2, ma trova comunque applicazione la normativa per la protezione dei dati personali nella parte relativa alla

responsabilità (di cui all'articolo 15 del d.lgs. 196/2003) e alle misure minime di sicurezza (di cui all'articolo 31 del d.lgs. 196/2003).

Art. 104

Misure a tutela dei dati sensibili

1. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati qualificati come sensibili dal d.lgs. 196/2003, per tutelare ed assicurare la riservatezza dei soggetti presenti o oggetto del dibattito, sono vietate le riprese audiovisive ogni qualvolta le discussioni consiliari abbiano ad oggetto dati che attengono lo stato di salute, l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose o filosofiche, l'adesione a sindacati, associazioni a carattere religioso, filosofico o sindacale, la vita e le abitudini sessuali. Parimenti analogo divieto sussiste su dati "giudiziari", idonei a rivelare l'esistenza, a carico degli interessati di provvedimenti di carattere penale.

2. Le riprese audiovisive riguardanti discussioni consiliari aventi ad oggetto dati diversi da quelli sensibili o giudiziari che presentano, tuttavia, rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità dell'interessato, in relazione alla natura dei dati e alle modalità di trattamento o agli effetti che può determinarne, possono essere limitate di volta in volta da parte del presidente del consiglio comunale.

Art. 105

Limiti di trasmissione e commercializzazione

1. Nel caso in cui un consigliere comunale o altro amministratore manifesti il proprio dissenso alla divulgazione televisiva o via *web* della propria immagine, nei casi previsti dall'articolo 100, comma 6, è mandato in onda il suo intervento senza la sua immagine e con ripresa della sola targhetta identificativa, se ciò è compatibile con la soluzione tecnica adottata per l'effettuazione delle riprese; in caso contrario, sono comunque adottate misure tecniche utili a limitare la divulgazione televisiva o via *web* dell'immagine del consigliere o amministratore.

2. La diffusione delle immagini dei lavori consiliari ai fini di informazione pubblica è consentita in ambito locale, nazionale o su *web*. Essa deve comunque avvenire con modalità tali da non pregiudicare l'onore, la reputazione o il decoro dell'individuo ripreso.

3. E' vietata la ripresa e la divulgazione di immagini del pubblico che assiste all'adunanza consiliare.

4. E' vietato il commercio del materiale audiovisivo dei lavori del consiglio comunale.

TITOLO VI

GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI

CAPO I

GRUPPI CONSILIARI

Art. 106

Costituzione dei gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, dandone comunicazione, per iscritto, al sindaco e al segretario comunale, unitamente all'indicazione del nome del capogruppo.

2. Qualora tale comunicazione non sia effettuata prima della seduta di insediamento del consiglio, e, comunque, nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

3. Nella seduta d'insediamento, subito dopo gli adempimenti previsti dalla legge, si procede alla costituzione dei gruppi.

4. Nel caso che una lista, presentatasi alle elezioni, abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettante a un gruppo consiliare.

5. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non elettivi, ovvero non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno due consiglieri.

6. Il consigliere che intenda appartenere a un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, ne dà comunicazione scritta al presidente del consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del gruppo di nuova appartenenza.

7. Successivamente alla seduta di insediamento del consiglio, per costituire un nuovo gruppo, i consiglieri interessati ne danno comunicazione scritta al presidente del consiglio.

8. Successivamente alla seduta d'insediamento del consiglio comunale, qualora uno o più consiglieri dichiarino di voler uscire dal gruppo di appartenenza e di non costituire un nuovo gruppo o aderire a un gruppo già esistente, elettivo e non, confluiscono nel gruppo misto. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già vi appartiene. Il gruppo misto costituito da almeno due consiglieri nomina il suo capogruppo.

9. Il capogruppo comunica al presidente del consiglio il nome del consigliere designato a sostituirlo temporaneamente in caso di assenza o impedimento.

Art. 107

Organizzazione dei gruppi

1. Ai gruppi consiliari, per l'esplicazione delle loro funzioni, è assegnata la disponibilità di almeno un locale arredato, compatibilmente con le esigenze di funzionalità della struttura comunale. Esso ne costituisce la sede presso la quale vengono inoltrati gli atti, la corrispondenza e notificate le eventuali comunicazioni.

2. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio segreteria del sindaco.

Art. 108

Conferenza dei capigruppo

1. Per la predisposizione del calendario delle sedute del consiglio e per ogni altra questione relativa al suo funzionamento, è costituita la conferenza dei capigruppo, composta dal presidente del consiglio, dal sindaco e dai capigruppo consiliari.

2. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal presidente del consiglio.

3. Il segretario comunale, se invitato, partecipa, con funzione consultiva, ai lavori della conferenza.

4. Un impiegato, designato dal segretario comunale, funge da segretario della conferenza, con il compito di predisporre i lavori e di redigere il verbale delle riunioni.

5. Le decisioni della conferenza sono comunicate dal presidente del consiglio al consiglio comunale.

6. La conferenza dei capigruppo deve essere convocata almeno ogni due mesi.

7. Ai lavori della conferenza dei capigruppo si applicano le norme del presente regolamento relative alle commissioni consiliari permanenti.

CAPO II

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 109

Istituzione delle commissioni

1. Il consiglio comunale, dopo l'insediamento, potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti. Dette commissioni sono composte da consiglieri comunali, con criterio proporzionale.

2. Il consiglio comunale, nell'istituire le commissioni permanenti, determina per ciascuna la composizione numerica e le materie di competenza; le commissioni, così istituite, restano in carica per tutta la durata del consiglio stesso.

3. I consiglieri componenti delle commissioni sono nominati dal consiglio comunale con votazione palese, sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.

4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante e il consiglio comunale procede alla sostituzione.

5. Ogni commissario ha il dovere di partecipare a tutte le adunanze della commissione di cui fa parte. Nel caso di assenza ingiustificata in tre adunanze successive, ciascun consigliere comunale può promuovere l'azione di decadenza, che, in tal caso, sarà regolata dalla commissione di appartenenza secondo il procedimento previsto per la pronuncia della decadenza dalla carica di consigliere comunale dall'articolo 81, comma 4. Nel caso la commissione pronunci la decadenza del consigliere, si provvede a norma del precedente comma 3.

Art. 110

Attribuzioni delle commissioni

1. Le commissioni permanenti esaminano preventivamente le questioni di competenza del consiglio comunale.
2. In particolare, nell'ambito delle rispettive competenze, le commissioni:
 - a) esaminano e approfondiscono, in sede referente, le proposte di deliberazioni e le questioni loro deferite dal consiglio comunale, dal sindaco o dalla giunta;
 - b) esprimono pareri e formulano proposte di indirizzo generale, di propria iniziativa, su materie e argomenti che ritengano di particolare interesse, segnalandoli al presidente del consiglio che, d'intesa con il sindaco, ne disporrà l'ulteriore seguito secondo le competenze degli organi;
 - c) esprimono, su richiesta del sindaco, pareri consultivi preliminari di natura non vincolante.
3. Le proposte di deliberazione predisposte dagli uffici sono trasmesse, a cura del servizio competente per materia, ai presidenti delle commissioni competenti, in tempo utile per l'esame prima della seduta del consiglio in cui dovranno essere trattate. Le commissioni formulano il proprio parere nel più breve tempo e provvedono all'immediata restituzione degli atti all'ufficio segreteria, che lo integra nella documentazione relativa all'argomento. Tale parere è illustrato al consiglio comunale dal presidente dell'assemblea, salvo che, d'intesa con quest'ultimo, non riferisca il presidente della commissione stessa.
4. Le commissioni esprimono i propri pareri entro il termine concordato, di volta in volta, dal presidente della commissione con l'organo richiedente.
5. Qualora sia sottoposto all'esame delle commissioni una proposta di deliberazione, il parere è reso dalla commissione, formalizzandone per iscritto il contenuto nel verbale della riunione, entro i tre giorni successivi alla trasmissione della proposta. Trascorso il termine concordato, come previsto al comma 4, o esaurito comunque il termine ultimo previsto dal periodo precedente senza che la commissione si sia riunita, abbia validamente tenuto la seduta o abbia comunque espresso un parere o una determinazione in merito, il consiglio tratta ugualmente l'argomento e assume il relativo provvedimento, facendo tuttavia constare che non sono stati acquisiti il parere o la determinazione della commissione competente. Analogamente, in caso di argomenti per i quali il consiglio comunale è convocato in via d'urgenza, qualora non sia possibile riunire validamente la commissione competente in tempo utile per l'espressione del parere, il consiglio tratta ugualmente l'argomento e assume il relativo provvedimento, facendo constare che non sono stati acquisiti il parere o la determinazione della commissione medesima.
6. Deve essere obbligatoriamente acquisito il parere della competente commissione consiliare sulle seguenti categorie di provvedimenti amministrativi proposti all'approvazione del consiglio comunale:
 - a) statuto e regolamenti comunali,
 - b) atti programmatori;
 - c) strumenti urbanistici generali;
 - d) costituzione di organismi di gestione dei servizi comunali;
 - e) convenzioni e forme associative con altri enti, pubblici e privati.

Art. 111

Competenze delle commissioni

1. L'attribuzione delle competenze alle commissioni consiliari permanenti viene effettuata dal consiglio comunale, con lo stesso atto di istituzione.
2. Se una proposta di deliberazione riguarda materie non contemplate espressamente nella deliberazione istitutiva delle commissioni, il presidente del consiglio comunale ne incarica dell'esame la commissione che si occupa di materie analoghe o affini.
3. Quando la proposta riguarda materie di competenza di più commissioni o ne è controversa o dubbia l'appartenenza, il presidente del consiglio comunale ne deferisce l'esame a quella commissione che reputa prevalentemente competente o promuove la riunione congiunta di più commissioni.
4. Il presidente del consiglio comunale, il sindaco e gli assessori non sono membri delle commissioni consiliari permanenti disciplinate dal presente articolo.
5. Il presidente del consiglio comunale, il sindaco e gli assessori possono intervenire ai lavori delle commissioni per relazionare su materie inerenti i settori di competenza.

Art. 112

Composizione delle commissioni

1. Le commissioni permanenti sono composte da consiglieri comunali, scelti tenendo conto della consistenza dei gruppi e in modo che il numero dei membri delle singole commissioni non alteri il rapporto numerico esistente nel consiglio tra maggioranza e minoranza.

2. Il numero dei componenti effettivi è determinato dal consiglio comunale al momento dell'istituzione delle commissioni, ai sensi del precedente articolo 109, comma 1. I gruppi consiliari devono, comunque, essere tutti rappresentati in ogni commissione.

3. Tutti i consiglieri che non sono componenti effettivi delle commissioni costituite, possono partecipare alle sedute delle commissioni, senza diritto di voto e senza diritto al gettone di presenza né al giustificativo. Al fine di garantire un effettivo coordinamento dei rispettivi gruppi consiliari, i capigruppo, ove non ne siano componenti effettivi, possono partecipare alle commissioni senza diritto di voto, ma con tutti gli altri diritti dei componenti effettivi.

Art. 113

Sostituzioni

1. Ogni gruppo può effettuare sostituzioni dei propri rappresentanti nelle commissioni.

2. Il consigliere che non possa intervenire a una seduta della commissione di appartenenza può farsi sostituire da altro consigliere del suo gruppo; l'intervento del sostituto, lo surroga nella posizione e nelle prerogative del sostituito limitatamente alla specifica seduta di commissione.

3. La disposizione di cui al comma 1 del presente articolo si applica anche alle sostituzioni che si rendono necessarie per dimissioni, decadenza o altro impedimento dei componenti in carica.

4. Per le dimissioni da componente delle commissioni si applicano i principi e le disposizioni relative al consiglio comunale, in quanto compatibili.

Art. 114

Presidenza e segreteria delle commissioni

1. Ciascuna commissione permanente, nella seduta di insediamento, elegge nel proprio seno il presidente e il vicepresidente della stessa, con due distinte votazioni, a maggioranza dei consiglieri che la compongono.

2. Il presidente convoca e presiede le sedute della commissione, fissandone l'ordine del giorno e disciplinandone lo svolgimento dei lavori.

3. Il vicepresidente collabora con il presidente e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

4. In caso di vacanza della carica di presidente della commissione, per qualsiasi causa, il vicepresidente presiede la commissione fino all'elezione del nuovo presidente. Alla ricostituzione del numero dei componenti effettivi il consiglio comunale provvede entro 45 giorni dalla vacanza.

5. Alla segreteria delle commissioni è assegnato un dipendente comunale, designato dal segretario comunale.

Art. 115

Convocazione delle commissioni

1. Le commissioni consiliari sono convocate dai rispettivi presidenti con comunicazione scritta, contenente l'ordine del giorno, da consegnarsi a ciascun componente con un preavviso di almeno tre giorni, mediante posta elettronica o telefax, agli indirizzi preventivamente comunicati. Nei casi d'urgenza, la convocazione potrà avvenire con un preavviso di ventiquattro ore, mediante posta elettronica o telefax, agli indirizzi preventivamente comunicati.

2. L'ordine del giorno dei lavori è formato dal presidente della commissione. L'avviso di convocazione che contiene l'ordine degli argomenti da trattare è comunicato, inoltre, al sindaco e al presidente del consiglio comunale, agli assessori, ai capigruppo consiliari che non siano membri della commissione interessata, al segretario comunale e ai responsabili di servizio. L'avviso di convocazione è reso noto mediante pubblicazione all'albo pretorio.

3. Il presidente di una commissione è tenuto a riunire la stessa in un termine non superiore a dieci giorni, quando lo richiedano il sindaco, il presidente del consiglio comunale, la giunta o almeno un terzo dei componenti. In caso di omissione provvede il presidente del consiglio.

4. Un terzo dei componenti può richiedere, inoltre, la convocazione della commissione nei termini di cui al comma 3, per discutere su argomenti di particolare rilevanza e attualità.

Art. 116

Apertura delle sedute delle commissioni

1. Il presidente, accertata la presenza di almeno la metà dei componenti della commissione entro mezz'ora dall'orario fissato per l'inizio della riunione, dichiara aperta e valida la seduta.

2. Entro la mezz'ora da quella stabilita per l'inizio della seduta e purché sia presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati, la commissione può comunque iniziare la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.

Art. 117

Sedute delle commissioni

1. Alle sedute delle commissioni si applicano i principi e le norme relativi al consiglio comunale, in particolare il titolo III del capo III ("svolgimento delle sedute").

2. Alle sedute delle commissioni partecipano i responsabili di servizio del comune a richiesta dell'assessore interessato all'argomento in trattazione, d'intesa con il presidente della commissione stessa.

3. Le sedute della commissione sono pubbliche, tranne quando l'argomento in trattazione riguardi persone o quando la pubblicità possa compromettere interessi patrimoniali del comune.

4. La commissione può invitare soggetti esterni per acquisire elementi conoscitivi sugli argomenti all'ordine del giorno.

5. Il presidente di ciascuna commissione riferisce periodicamente al consiglio sull'attività svolta.

Art. 118

Verbali delle sedute delle commissioni

1. I verbali delle sedute delle commissioni, redatti in forma digitale o comunque successivamente trascritti in forma digitale dal dipendente comunale assegnato, contengono soltanto il parere relativo a ogni singolo punto dell'ordine del giorno, dettato dal presidente a conclusione della discussione, nonché le opinioni, i pareri e le dichiarazioni di voto dei quali venga, dai singoli consiglieri, espressamente richiesta la verbalizzazione.

2. Il verbale viene approvato, di norma, nella stessa seduta.

3. Su richiesta preliminare di almeno un terzo dei componenti della commissione presenti alla seduta e purché lo consentano le dotazioni tecnologiche della sala in cui si riunisce la commissione, il presidente può disporre la redazione integrale del verbale.

4. Ogni consigliere esprime un voto individuale. Ogni singola proposta ottiene parere favorevole se in tal senso si pronuncia la maggioranza dei commissari effettivi presenti.

Art. 119

Richiesta di dati

1. Ogni commissione, in ordine agli argomenti a essa conferiti, può fare richiesta al presidente del consiglio perché sia sentito il parere di altra commissione.

2. Per l'adempimento dei propri compiti, ogni commissione può chiedere al sindaco e agli assessori, che sono tenuti a fornirli al più presto, chiarimenti, informazioni e notizie su atti e documenti d'ufficio.

3. Tali richieste saranno inoltrate dal segretario della commissione alla segreteria del comune.

CAPO III COMMISSIONI SPECIALI

Art. 120

Istituzione, composizione e funzionamento

1. Il consiglio può istituire commissioni temporanee speciali per fini di studio, nei seguenti casi:

- a) qualora serva approfondire il contenuto e l'impostazione di interventi, piani e progetti per la cui attuazione esistono atti di indirizzo o decisioni formali del consiglio stesso o della giunta

comunale, quando, per la complessità o per la vastità della materia trattata, la valutazione non potrebbe essere esaurita da una singola commissione consiliare permanente;

- b) qualora serva svolgere approfondimenti su materie o affari di rilevante interesse, al fine di mettere l'amministrazione comunale in condizione di assumere decisioni o atti di indirizzo.

2. Il consiglio può istituire commissioni temporanee speciali per fini di indagine, qualora serva effettuare accertamenti sull'attività dell'amministrazione

3. La composizione delle commissioni speciali deve rispecchiare l'equilibrio interno fra maggioranza e minoranza in consiglio comunale, non superando, di norma, i sette componenti. Il tempo massimo entro cui devono concludere i propri lavori e riferire al consiglio non deve superare i centoventi giorni, salvo specifica deroga espressamente prevista e motivata nell'atto istitutivo o successivamente concessa dal consiglio comunale a maggioranza dei consiglieri assegnati, previa richiesta espressa e motivata, illustrata al consiglio dal presidente della commissione interessata.

4. Le commissioni di cui al presente articolo possono essere costituite su proposta del sindaco, o del presidente del consiglio, oppure di un terzo dei consiglieri assegnati.

5. La deliberazione istitutiva della commissione speciale deve essere approvata a maggioranza dei consiglieri assegnati e deve contenere:

- a) l'indicazione dei nomi dei componenti;
- b) il compito specifico affidato alla commissione;
- c) il tempo massimo entro cui deve riferire al consiglio;
- d) la scelta di avvalersi della consulenza di dipendenti comunali o di esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, nominativamente indicati;
- e) il nome del dipendente comunale che assiste e supporta i lavori della commissione.

6. La relazione conclusiva dei lavori delle commissioni speciali deve essere trasmessa al sindaco, al presidente del consiglio, ai capigruppo e al segretario comunale entro il termine assegnato. In caso di valutazioni conclusive discordanti, la relazione deve farne adeguata menzione. Il presidente del consiglio, d'intesa con il sindaco, dispone l'iscrizione all'ordine del giorno del consiglio della conclusione dei lavori della commissione su relazione del coordinatore.

7. Per quanto concerne la composizione e il funzionamento delle commissioni speciali si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del presente regolamento riguardanti le commissioni permanenti, limitatamente agli aspetti non disciplinati dal presente articolo.

Art. 121

Commissione di controllo e garanzia

1. La commissione di garanzia e controllo, previa deliberazione istitutiva del consiglio comunale adottata a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, svolge funzioni speciali per l'esame di particolari problemi o questioni, per l'effettuazione di inchieste conoscitive sulle attività del comune, sulla erogazione dei servizi e sugli enti od organismi a cui partecipa il comune, al fine di fornire al consiglio comunale gli strumenti per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

2. La composizione sarà determinata su basi proporzionali fra maggioranza e minoranza, con attribuzione della presidenza alla minoranza.

3. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito di azione, nonché il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale.

4. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del presidente, il segretario generale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto del controllo o allo stesso connessi.

5. 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 revisore, del segretario generale, dei responsabili di area e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al consiglio della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione e di soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.

6. La redazione dei verbali delle commissioni viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore della stessa commissione.

7. 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 risultati direttamente o indirettamente connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

8. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni o agli atti che dovranno essere predisposti o adottati.

9. 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 generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

TITOLO VII ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI CONTROLLO

Art. 122

Controllo

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento di contabilità.

2. Con la periodicità stabilita dal Regolamento di contabilità e comunque almeno una volta entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio comunale verifica gli equilibri di bilancio, adottando i provvedimenti necessari per il mantenimento di detti equilibri.

3. Il Collegio dei Revisori dei Conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla normativa nazionale ed europea e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo:

- a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
- b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economica – finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sui risultati;
- c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
- d) riferendo immediatamente al Consiglio in merito a gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente;
- e) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
- f) redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto, nel quale attesta la corrispondenza del conto alle risultanze della gestione ed esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione stessa;
- g) partecipando, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo, e nella persona del Presidente, alle adunanze di cui al presente comma e, inoltre tutte le volte che il Collegio stesso o il Presidente del Consiglio lo reputino necessario per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 123

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla ripubblicazione nell'albo pretorio *on line*, dopo intervenuta l'esecutività della delibera consiliare di approvazione.

2. Il presente regolamento sostituisce ed abroga il precedente regolamento per il funzionamento del consiglio comunale e ogni altra precedente disposizione regolamentare con esso contrastante.

Art. 124

Diffusione

1. Copia del presente regolamento, a cura del segretario generale, sarà consegnata a tutti i consiglieri comunali in carica, a tutti i responsabili di area e ai componenti del collegio dei revisori dei conti.
2. Copie del presente regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
3. Copia del presente regolamento sarà pubblicato sul sito *web* istituzionale del comune.
4. Copia del presente regolamento è inviata, a cura del segretario generale, ai consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.