



Città di Nardò
Provincia di Lecce

Servizio Segreteria generale

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL
CONSIGLIO COMUNALE
(approvato con delibera di C.C. n. 5 del 9/2/2015)**

PARTE I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

FINALITÀ

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal T.U.E.L. n. 267/00 – e successive modifiche - e dei principi stabiliti dallo Statuto.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Generale e dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari

Art. 2

INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Ogni questione sulla interpretazione delle norme del presente Regolamento viene esaminato dalla Conferenza dei Presidenti di Gruppo con l'ausilio del Segretario Generale.
1. Qualora nella Conferenza dei Presidenti dei Gruppi l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri, dai Presidenti dei Gruppi rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
2. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Presidenti dei Gruppi presenti in aula ed il Segretario Generale per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
3. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3

DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica normalmente cinque anni e comunque sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili previsti dalla normativa vigente e dallo Statuto Comunale.

Art. 4

LA SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita aula.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale, alla segreteria e ai dirigenti. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi di informazione, arredato e collocato in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività.
3. L'eventuale intitolazione dell'Aula Consiliare deve essere approvata con il voto favorevole di almeno 18 Consiglieri Comunali comprendendo nel computo il Sindaco.
4. La proposta di intitolazione deve essere sottoscritta da almeno 13 Consiglieri Comunali (nel computo è escluso il Sindaco), di cui almeno tre rappresentanti della minoranza.
5. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere eccezionale.
6. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
7. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede, sono esposte le bandiere della Repubblica e dell'Unione Europea.

CAPO II

CONSIGLIO COMUNALE – INSEDIAMENTO

ART. 5

PRIMA ADUNANZA – ADEMPIMENTI

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale successiva alle elezioni è convocata dal Sindaco neo-eletto ed è presieduta dal Consigliere anziano il quale, dopo la deliberazione di convalida degli eletti, invita i Consiglieri a procedere all'elezione del Presidente.
2. Il Presidente è eletto dal Consiglio fra i suoi componenti escluso il Sindaco, con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, espresso con scheda segreta.
3. Proclamato dal Consigliere anziano l'esito della votazione, l'eletto assume immediatamente la presidenza del Consiglio comunale, il quale, in conformità allo statuto, procede alla elezione dei Vice Presidenti che vengono eletti con un'unica votazione a scrutinio segreto, con voto limitato ad un solo nominativo di cui uno riservato alla minoranza.
Il Consigliere che ottiene il maggior numero di voti è nominato Vice Presidente Vicario con funzioni di sostituire il Presidente in caso di assenza di quest'ultimo. Il Consigliere che

ottiene il numero di voti immediatamente inferiore è nominato Vice Presidente, con funzioni di sostituzione del Vice Presidente Vicario in caso di assenza dello stesso e del Presidente. In caso di parità di voti ottenuti è vice Presidente vicario colui che in sede di elezione del Consiglio Comunale ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'Art. 72 c. 4 del T.U. delle leggi per la composizione e la elezione degli Organi delle amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. n. 570/60 e successive modifiche. Entrambi costituiscono, insieme con il Presidente, l'ufficio di Presidenza.

Il Presidente ed i Vice Presidenti restano in carica per l'intera durata del mandato del C.C. Tuttavia, a seguito di mozione di sfiducia proposta da un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, possono essere revocati dall'incarico con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. In tal caso il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente entro trenta giorni dalla presentazione della mozione di sfiducia. La votazione sulla proposta di revoca avviene a scrutinio segreto.

4. Conclusi gli adempimenti di cui ai precedenti commi il Sindaco effettua il giuramento davanti al Consiglio, pronunciando le parole: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana".
5. Dopo il giuramento il Sindaco comunica al Consiglio i componenti della Giunta comunale, dallo stesso nominati. Gli Assessori che ricoprono la carica di Consiglieri comunali cessano dalla stessa all'atto dell'accettazione della nomina a componenti della Giunta. Il Consiglio provvede alla loro immediata surrogazione con i primi non eletti della lista alla quale gli stessi appartenevano.
6. Il Consiglio comunale provvede, infine, alla elezione della Commissione elettorale comunale ai sensi dell'art.12 e seguenti del D.P.R. 20/3/67 n.223 e successive modifiche.

CAPO III

IL PRESIDENTE E I VICE PRESIDENTI

ART. 6

COMPETENZE

1. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede il Consiglio Comunale. In sua assenza o impedimento, il Consiglio è convocato e presieduto dal Vice Presidente Vicario. In assenza di entrambe le figure del Presidente e del Vicario è convocato e presieduto dal Vice Presidente. La prima seduta è convocata dal Sindaco.
2. Al Presidente, che rappresenta il consiglio comunale, competono:
 - a) la convocazione e la direzione dei lavori del Consiglio Comunale, secondo le modalità previste dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento;
 - b) la potestà di mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni;
 - c) la fissazione dell'o.d.g. del Consiglio Comunale, inserendo le questioni richieste dal Sindaco e dai Consiglieri Comunali;
 - d) la facoltà di sospendere o sciogliere l'adunanza;
 - e) l'allontanamento dall'uditorio, previ opportuni avvertimenti, di chiunque sia causa di disturbi o di disordine;
 - f) la scelta degli scrutatori, nel numero di tre, di cui almeno uno della minoranza;
 - g) la convocazione dei dirigenti e funzionari del Comune per assumere informazioni e consulenze sulle pratiche di competenza del C.C. e per la loro partecipazione alle attività funzionali del Consiglio e alle sedute dello stesso;
 - h) la convocazione e la presidenza della conferenza dei Presidenti dei gruppi e della Commissione per le modifiche allo Statuto e ai Regolamenti;
 - i) coordinamento delle Commissioni Consiliari;

3. Nelle manifestazioni pubbliche e nel cerimoniale il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio comunale della città e il suo distintivo è rappresentato da una fascia di color rosso con lo stemma della città di Nardò terminante a tricolore e frangia dorata da portare a tracolla;
4. Il Presidente tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni, assicurando adeguata e preventiva informazione negli argomenti da trattare.
5. Al Presidente spetta l'indennità di carica prevista dalla legge.

Art. 7

IL VICE PRESIDENTE VICARIO

1. Il Vice Presidente vicario collabora con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale e dell'ufficio allo stesso addetto, nei compiti di assistenza ai Consiglieri e in ogni altra attività della quale sia incaricato dal Presidente.
2. Il Vice Presidente Vicario sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e presidenza del Consiglio comunale, in caso di assenza e impedimento temporaneo e di momentanea assenza nel corso delle adunanze.
3. I Vice Presidenti partecipano alle sedute della commissione per le modifiche allo statuto e Regolamento del Consiglio Comunale di cui all'art.26 dello Statuto Comunale. In assenza del Presidente il vice Presidente Vicario convoca e presiede le Commissioni.
4. Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso, revoca del Presidente il Vice Presidente Vicario rimane in carica fino alla elezione del nuovo Presidente e del vice Presidente.

CAPO IV I GRUPPI CONSILIARI

Art. 8

ARTICOLAZIONI DEL CONSIGLIO

1. Sono organi del Consiglio Comunale:
 - L'Ufficio di Presidenza del Consiglio
 - le Commissioni Consiliari
 - la Conferenza dei Presidenti di Gruppo.

Art. 9

UFFICIO DI PRESIDENZA

1. L'Ufficio di Presidenza è composto dal Presidente, dal Vice Presidente vicario e dal vice Presidente. L'Ufficio di Presidenza viene presieduto e convocato dal Presidente o, in assenza, dal Vice Presidente Vicario.
2. L'Ufficio di Presidenza assolve le funzioni previste dallo Statuto e dal presente Regolamento.
3. I componenti l'Ufficio di Presidenza partecipano alle riunioni degli organi collegiali del Consiglio insieme con il Presidente.
4. Per l'espletamento delle proprie funzioni l'ufficio di Presidenza del consiglio si avvale del personale di cui all'art.79 del presente Regolamento.

5. Delle riunioni dell'ufficio di Presidenza viene redatto apposito verbale.

ART. 10

COSTITUZIONE

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. I Consiglieri eletti in una lista con più simboli, distinti o raggruppati, hanno facoltà di costituire gruppi per quanti sono i simboli rappresentati nella lista stessa.
2. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto alla Presidenza il nome del Presidente del gruppo, nella prima seduta del C.C. successiva a quella di insediamento. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Presidente del gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Presidente del gruppo il Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione alla Presidenza allegando la dichiarazione di accettazione del Presidente del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire il gruppo misto che elegge al suo interno il Presidente del gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto alla Presidenza da parte dei Consiglieri interessati.
6. I Consiglieri, che nel corso del mandato amministrativo escono dal gruppo consiliare prescelto, confluiscono in altro gruppo o nel gruppo misto ovvero possono costituire un nuovo gruppo con denominazione diversa da quelle esistenti, purchè composto da non meno di due Consiglieri.
7. I candidati Sindaci eletti Consiglieri comunali, ove non ritengono di aderire a nessun gruppo, confluiscono nel gruppo misto così come previsto dall'articolo 21 dello Statuto Comunale.
8. Contestualmente all'affissione all'albo pretorio, le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Presidenti dei gruppi consiliari in conformità all'Art. 125 c. 1° T.U..

ART. 11

LA CONFERENZA DEI PRESIDENTI DEI GRUPPI

1. I Presidenti dei gruppi consiliari costituiscono la Commissione consiliare permanente denominata "Conferenza dei Presidenti dei gruppi", coordinata dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. La Conferenza dei Presidenti dei gruppi è organismo consultivo del Presidente del Consiglio concorrendo, su sua richiesta o per propria iniziativa, a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio.
3. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Presidenti dei gruppi, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza. Alla riunione partecipa il Sindaco.
4. Per le decisioni ed i pareri della Conferenza dei Presidenti dei gruppi che comportino votazioni, ciascun Presidente di gruppo esercita il diritto di voto proporzionalmente al

- numero dei Consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Presidente del Consiglio non prende parte alle votazioni.
5. La Conferenza dei Presidenti dei gruppi esercita le funzioni alla stessa attribuite dal presente Regolamento ed in particolare:
 - a) provvede all'interpretazione di norme del Regolamento quando ciò sia, con adeguata motivazione, richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati;
 - b) concorre, con il Presidente ed il Sindaco, alla programmazione periodica dei lavori del Consiglio comunale ed alla formulazione dei singoli Ordini del giorno;
 - c) può essere invitata a partecipare alle riunioni indette dal Presidente del Consiglio e dal Sindaco per la trattazione di argomenti relativi ai rapporti politico-amministrativi fra gli organi del Comune;
 - d) esprime parere sul preventivo annuale delle spese relative all'attività del Consiglio Comunale e per il funzionamento dell'ufficio del Consiglio e dei Gruppi consiliari regolarmente costituiti;
 - e) esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento dal Consiglio con appositi incarichi;
 6. Ai Presidenti dei gruppi consiliari ed al Presidente del Consiglio devono pervenire, entro cinque giorni lavorativi dalla loro adozione, l'elenco delle delibere della Giunta. Le determinazioni dirigenziali sono comunicate settimanalmente ai Presidenti dei gruppi consiliari e al Presidente del Consiglio comunale.
 7. La Conferenza dei Presidenti dei gruppi è convocata e coordinata dal Presidente del Consiglio che stabilisce l'ordine dei lavori.
 8. L'avviso di convocazione deve essere notificato almeno 24 ore prima della riunione. Alla riunione possono partecipare, se richiesto, il Segretario Generale, i dirigenti, il Collegio dei Revisori e tecnici e professionisti incaricati dall'Ente.
 9. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da parte del Sindaco o da almeno due Presidenti di gruppo.
 10. La riunione della Conferenza dei Presidenti dei gruppi è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica, purchè appartenenti a diversi gruppi consiliari.
 11. I Presidenti dei gruppi consiliari hanno facoltà di delegare, per iscritto, un Consigliere del loro gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
 12. Il Segretario della Conferenza dei Presidenti dei gruppi è indicato dal Presidente del Consiglio.
 13. Delle riunioni della Conferenza dei Presidenti dei gruppi viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario della conferenza.
 14. La carica di Presidente di gruppo è incompatibile con quella di Presidente del Consiglio, salvo che non sia l'unico eletto di una lista.
 15. Ai Presidenti dei gruppi consiliari presenti alle riunioni aventi ad oggetto la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale e di coordinamento delle attività delle Commissioni Consiliari non compete il gettone di presenza, stante la loro finalità limitata alla preparazione dell'attività del Consiglio.

ART. 12

COMPONENTI DELLA CONFERENZA – PRESIDENTI DEI GRUPPI CONSILIARI PERMESSI RETRIBUITI

1. I componenti della Conferenza dei Presidenti dei gruppi hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni della Conferenza per tutta la durata della loro partecipazione e per il tempo necessario per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro fruendo di permessi retribuiti.

2. I Presidenti dei gruppi consiliari, oltre ai permessi retribuiti di cui al precedente comma, hanno diritto di assentarsi dai rispettivi posti di lavoro per un massimo di 24 ore lavorative al mese, fruendo di permessi retribuiti.

CAPO V

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART. 13

COSTITUZIONE

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni permanenti costituite da Consiglieri comunali nominati con provvedimento del C.C. su designazione dei gruppi che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi.
2. Il numero, le competenze, la loro composizione numerica e le modalità di funzionamento sono previste da apposito regolamento.
3. I pareri delle Commissioni sono obbligatori in tutte le materie di competenza del C.C. fatta eccezione per gli argomenti da inserire all'o.d.g. di sedute del C.C. convocate d'urgenza e adeguatamente motivate.
4. E' istituita la Commissione di Controllo e di Garanzia, la cui presidenza è assegnata a un rappresentante dell'opposizione.
5. La prima seduta delle Commissioni consiliari, permanenti e speciali è convocata e presieduta dal Presidente del C.C. fino alla elezione dei rispettivi Presidenti.

CAPO VI

I CONSIGLIERI SCRUTATORI

ART.14

DESIGNAZIONE E FUNZIONI

1. La regolarità delle votazioni palesi per alzata di mano o con schede elettroniche ed il loro esito sono accertate dal Presidente e dal Segretario. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dopo aver designato numero tre Consiglieri scrutatori, di cui uno della minoranza, dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei tre Consiglieri scrutatori.
2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

4. Una volta verificato l'esito della votazione a scrutinio segreto le schede vengono distrutte.

PARTE II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

MANDATO ELETTIVO – DISCIPLINA

ART. 15

DISPOSIZIONI DI LEGGE E NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. Il comportamento dei Consiglieri Comunali nell'esercizio delle loro funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei dirigenti e responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.
3. Ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune. L'espletamento degli incarichi predetti non è causa di ineleggibilità o di incompatibilità a ricoprire cariche presso il Comune ma costituisce un divieto che i Consiglieri hanno l'obbligo di osservare.
4. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della delibera devono assentarsi dalla riunione richiedendo al Segretario che faccia risultare tale loro assenza dal verbale. Si osservano le disposizioni stabilite dalla legge per i piani urbanistici.
5. Il Consiglio comunale assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nell'adozione dei provvedimenti di sua competenza.
6. Il consiglio assicura condizioni di pari opportunità nelle nomine relative al Presidente ed ai Vice Presidenti e promuove la presenza di entrambi i sessi fra i componenti delle Commissioni consiliari permanenti e degli altri organi collegiali che sono di sua competenza, negli indirizzi per le nomine e designazioni da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti nonché nelle nomine, espressamente riservate dalla legge al Consiglio, dei propri rappresentanti.
7. Le missioni dei consiglieri comunali devono essere autorizzate dal Presidente del Consiglio.

CAPO II

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 16

ENTRATA IN CARICA – CONVALIDA

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale – amministrativo; ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal T.U.E.L. 267/00 e successive modificazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dal T.U.E.L. 267/00 e successive modificazioni.
4. I Consiglieri comunali, ai sensi dell'articolo 28 e 29 dello Statuto Comunale, hanno l'obbligo di rendere nota la loro situazione reddituale ed il Comune ha l'obbligo di pubblicare tali dati.

ART. 17

DIMISSIONI

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale, indirizzate al Consiglio, devono essere consegnate dal dimissionario al Segretario Generale o, in sua assenza, al Vice Segretario, che dovranno accertarne l'autenticità prima di acquisirle al protocollo.
2. In caso di impedimento del Consigliere le dimissioni saranno ricevute presso il suo domicilio direttamente dal suddetto Dirigente.
3. Le stesse devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione.
4. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'Art. 141, comma 3 T.U.E.L.

ART. 18

DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'Art. 60 T.U.E.L. 267/00 e successive modificazioni. Il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi di legge
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal T.U.E.L. 267/00 e successive modificazioni, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio comunale gliela contesta e attiva la procedura di cui all'Art. 69 del T.U.E.L. . A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiono atti contrari alla Costituzione, o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
4. I Consiglieri comunali, ai sensi dell'art.11, comma 1, lettera a) del decreto legislativo n.235/2012, per determinati reati, possono essere sospesi dalla carica dal Prefetto. Se in seguito la condanna diviene definitiva, il Consigliere comunale sospeso decade di diritto dalla carica.
5. Il Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4 convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi, adotta le deliberazioni conseguenti e procede alla surrogazione con il primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto previo accertamento dell'inesistenza di cause di ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità.
6. I Consiglieri che senza giustificato motivo non intervengono per tre sedute consecutive alle riunioni del Consiglio Comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decadono dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per iscritto dal Consigliere al Presidente entro il giorno fissato per la seduta.
Il Presidente, prima di sottoporre al C.C. la proposta di decadenza , notifica la contestazione delle assenze effettuate e non giustificate chiedendo relative giustificazioni nel termine di 10 giorni.
Il Presidente, udito il parere della Conferenza dei Presidenti dei gruppi, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto.
La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale a norma del Regolamento interno anche nei casi in cui ricorrono impedimenti, incompatibilità o incapacità contemplati dalla legge.
Nel caso di sospensione dalla carica di un Consigliere, adottata ai sensi dell'art.59 D. Lgs.267/00 e successive modificazioni, il Consiglio procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza dell'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. Qualora sopravvenga la decadenza, si procede alla surrogazione.
7. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'Art. 81 del T.U. 16 maggio 1960, n. 570, previo accertamento della insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

ART. 19

CONSIGLIERE COMUNALE – SOSPENSIONE DALLA CARICA – SOSTITUZIONE

1. I Consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene nei loro confronti, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dall'art.58 T.U.E.L. 267/00.

2. Il Prefetto, ricevuta dall'autorità giudiziaria comunicazione di provvedimenti che comportano la sospensione dalla carica elettiva, previsti dalle disposizioni di cui al primo comma, provvede a notificare tali provvedimenti al Consiglio comunale, in persona del Presidente. Il Presidente dispone la notifica di copia del provvedimento al Consigliere sospeso e procede alla convocazione urgente del Consiglio comunale.
3. Il Consiglio comunale prende atto del provvedimento che comporta la sospensione dalla carica e procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.
4. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del Comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.

CAPO III

DIRITTI

ART. 20

DIRITTO DI INIZIATIVA

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilito dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente il quale la trasmette al Segretario comunale per la istruttoria di cui all'Art. 49 della legge T.U.E.L. 267/00 e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completa dell'istruttoria amministrativa, può essere trasmessa dal Presidente alla commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva di copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Presidenti dei gruppi. Qualora la medesima proposta viene su richiesta di almeno cinque Consiglieri confermata la stessa è sottoposta all'esame del Consiglio Comunale e votazione del Consiglio. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzione del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti, per le proposte per le quali non è previsto il parere del Collegio dei Revisori dei Conti, sono presentati, in iscritto, al Presidente del Consiglio, entro il secondo giorno precedente a quello della

seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Sindaco per conoscenza e al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario e i Dirigenti interessati, su richiesta del Presidente, esprimono parere nell'ambito delle loro competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione può essere adottata senza tener conto dell'emendamento facendo salva la possibilità di esaminare lo stesso sotto forma di integrazione e/o modifica della deliberazione adottata nell'adunanza successiva.
7. Gli emendamenti che richiedono il parere del Collegio dei Revisori dei Conti devono essere depositati almeno 72 ore prima della seduta del Consiglio Comunale di prima convocazione e presentati per iscritto.
Gli emendamenti sugli atti di programmazione urbanistica e finanziaria devono essere presentati per iscritto e depositati almeno 72 ore prima della seduta del Consiglio Comunale di prima convocazione.

ART. 21

DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI E MOZIONI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. Le interrogazioni sono presentate al Presidente, che ne trasmette copia al Sindaco, e vanno inserite nel primo Consiglio comunale utile sempre che siano presentate prima del giorno di convocazione e comunque non oltre trenta giorni dalla data di presentazione. Sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.
3. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
4. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante il Question Time, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio.
Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro cinque giorni da quello di presentazione.
5. Nelle sedute straordinarie del Consiglio comunale, sentita la Conferenza dei Presidenti di Gruppo, possono essere inserite e discusse, seguendo le modalità di presentazione previste dall'articolo 56 del presente Regolamento, le interrogazioni.
La loro trattazione non può durare più di sessanta minuti, al termine dei quali le interrogazioni non discusse vengono riportate nella seduta successiva.
6. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.
7. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti ed ai quali partecipa. La

mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

ART. 22

RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Presidente la richiesta dei Consiglieri o del Sindaco che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni deve essere osservato quanto stabilito dagli Artt. 20 e 21 del presente regolamento.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'Art. 39 T.U.E.L. L. 267/00.

ART. 23

DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'Art. 43 T.U.E.L. 267/00 e all'Art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai Dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. I Consiglieri comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.
4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

ART. 24

DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio, della Giunta, delle determinazioni dei Dirigenti e responsabili di uffici e

- servizio, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco e dai Dirigenti o responsabili, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione e comunque di tutti gli atti e documenti in possesso dell'Amministrazione.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso l'ufficio di Segreteria Generale che la trasmette all'ufficio competente perché sia data ad essa esito entro il termine di cui al comma successivo. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.
 3. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel quale caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggiore termine per il rilascio a cura del Dirigente competente.
 4. Al fine di perseguire l'obiettivo del risparmio della spesa, le copie vengono di norma rilasciate su supporto informatico o inviate via e-mail al Consigliere Comunale richiedente; nell'ipotesi di atti deliberativi o determine direttamente scaricabili dal sito comunale il diritto di accesso è soddisfatto con l'indicazione che il documento è scaricabile sul sito comunale.
 5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n.1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità a n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

CAPO IV

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 25

CONSIGLIERI COMUNALI – ASPETTATIVE, PERMESSI RETRIBUITI, LICENZE

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di disporre del tempo per l'esercizio del mandato elettivo e di conservare il posto di lavoro. Gli eletti che sono lavoratori dipendenti, pubblici e privati, possono essere collocati, a richiesta, in aspettativa non retribuita per tutto il periodo di espletamento del mandato ovvero hanno diritto di fruire di permessi retribuiti e non retribuiti con le modalità ed i limiti stabiliti, rispettivamente, dagli artt. 79, 80 e 81 della legge 267/00. Gli eletti che sono militari di leva, richiamati o svolgono il servizio sostitutivo previsto dalla legge, hanno diritto di fruire delle licenze previste dal secondo comma dell'art.79 della citata legge n.267/00.
2. Nel caso in cui i Consigli si svolgono in orario serale, i Consiglieri lavoratori dipendenti e militari hanno diritto di non riprendere il lavoro od il servizio prima delle ore otto del giorno successivo; nel caso in cui la riunione del Consiglio si protragga oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal lavoro e dal servizio per l'intera giornata successiva.
3. Quando l'adunanza del Consiglio, regolarmente convocata, non viene tenuta per mancanza del numero legale, hanno diritto al permesso retribuito ed alle licenze per il tempo strettamente necessario per la partecipazione a ciascuna seduta i Consiglieri, lavoratori dipendenti e militari, che risultano presenti nel momento in cui viene dichiarata non valida la riunione e dal relativo verbale risultano presenti all'appello effettuato dal Segretario comunale.
4. I Consiglieri comunali lavoratori dipendenti ed i militari di leva, richiamati od in servizio sostitutivo, facenti parte della Conferenza dei Presidenti dei gruppi, delle Commissioni consiliari permanenti comprese quelle di controllo e garanzia, per la pari opportunità e

d'indagine nonché delle commissioni comunali previste per legge, hanno diritto di assentarsi dal lavoro e dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi dei quali fanno parte, per l'effettiva durata della loro partecipazione. Il diritto di assentarsi comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro.

Art.26

PRESIDENTE E CONSIGLIO COMUNALE – INDENNITÀ DI FUNZIONE GETTONI DI PRESENZA – DISCIPLINA

1. Al Presidente del Consiglio comunale spetta l'indennità di funzione nella misura stabilita con decreto del Ministero dell'Interno, con le eventuali variazioni dalla stessa deliberate dal Comune. L'indennità è dimezzata qualora il Presidente sia lavoratore dipendente e non abbia richiesto di fruire dell'aspettativa non retribuita.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e commissioni, nella misura stabilita con decreto del Ministero dell'Interno, con le eventuali variazioni dello stesso, deliberate dal Consiglio. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un consigliere può superare l'importo pari ad un quarto dell'indennità massima di funzione prevista per il Sindaco dal decreto del Ministero dell'Interno.
3. La partecipazione del Consigliere alle sedute del Consiglio comunale, delle Commissioni di ogni genere, della Conferenza dei Presidenti di Gruppo e di qualunque altra articolazione funzionale del Consiglio formalmente istituita, con eccezione dei Gruppi Consiliari, si considera effettiva ai fini di legge solo nel caso in cui il Consigliere risulti presente, nel periodo intercorrente fra l'ora di convocazione e la conclusione della seduta, per almeno la metà del periodo di tempo compreso fra l'inizio dei lavori ed il termine della seduta stessa, purchè sia presente almeno ad una parte dei lavori dell'organo.
4. La effettiva durata della partecipazione viene rilevata mediante l'appello iniziale o, nel caso di entrata precedente/successiva all'appello, mediante sottoscrizione e contestuale segnatura dell'orario da parte del Consigliere interessato, su apposito registro/foglio di presenza tenuto dal segretario verbalizzante. Sul medesimo registro/foglio presenze dovrà essere sottoscritta, riportandone l'orario a cura del Consigliere interessato, l'uscita che avvenga prima della conclusione della seduta. In carenza di sottoscrizione si deve intendere che il Consigliere è stato presente sino alla conclusione della seduta. E' fatta salva, in ogni caso, la facoltà del Presidente del Consiglio Comunale e/o delle Commissioni Consiliari, anche su richiesta di uno o più componenti, di disporre apposita verifica.

Art.27

PRESIDENTE E CONSIGLIERI COMUNALI RIMBORSO SPESE – ASSICURAZIONE

1. I Consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune – definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento – hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, dall'abitazione o dal luogo di lavoro alla sede comunale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio, delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
2. I Consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché il rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'eventuale apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni ed alle attività

degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale ed internazionale.

3. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto dispone il quinto comma dell'art. 86 T.U.E.L. 267/00, può deliberare di assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

Art. 28

RESPONSABILITÀ PERSONALE

1. Il Consigliere comunale è responsabile esclusivamente dei voti espressi a favore di provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. Dal verbale devono risultare i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro o si sono astenuti su ogni deliberazione, per la loro esenzione da responsabilità stabilita dall'art.1 della legge 14 gennaio 1994, n.20, modificato dall'art.3 del D.L. 23/10/1996, n.543, convertito dalla legge 20/12/1996, n.639 e succ.mod.
3. In conformità a quanto stabilito dalle norme di legge indicate dal precedente comma, nel caso di atti che rientrano nella competenza propria degli uffici tecnici ed amministrativi la responsabilità non si estende ai Consiglieri comunali. Ogni deliberazione del Consiglio che non sia mero atto d'indirizzo deve comprendere i pareri stabiliti dall'art.49 T.U.E.L. n.267/00.

Art. 29

DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO

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

Art.30

PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Presidente del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare l'aula, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

Art. 31

ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.

2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

CAPO V
NOMINA ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 32
NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art.67 T.U.E.L. 267/00
3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica con voto espresso per schede segrete.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Presidente di gruppo comunicare alla Presidenza del Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

Art. 33
FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Presidente e da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene insieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. La delegazione consiliare viene costituita dal Presidente.

Art. 34
DELEGHE DEL SINDACO

1. Il Sindaco, in attuazione dell'art.34 comma 8, lett.h) dello Statuto Comunale, fatto salvo il rispetto dei principi e precetti legislativi in materia di organizzazione degli enti locali, può prevedere la delegabilità ad un Consigliere comunale di alcune competenze, che non comportino l'adozione di atti a rilevanza esterna e compiti di amministrazione attiva, limitate ad approfondimenti collaborativi per l'esercizio diretto delle predette funzioni da parte del Sindaco che ne è titolare.

PARTE III^

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
CONVOCAZIONE

Art. 35
COMPETENZA

1. La convocazione del Consiglio comunale compete ed è effettuata dal Presidente nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, la convocazione è disposta dal Vice Presidente vicario o in caso di sua assenza o impedimento dal Vice Presidente.
2. La prima seduta del Consiglio comunale successiva all'elezione deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione.
Il Segretario Generale, entro tre giorni dalla proclamazione degli eletti, comunica all'interessato la qualità di consigliere nominato in base ai dati ufficiali.

Art.36
AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora della seduta e della sede ove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgono in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima seduta.
3. L'avviso di convocazione indica se la seduta è ordinaria, o straordinaria e precisa se la seduta viene convocata d'urgenza. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta ordinaria per l'approvazione dello statuto – del bilancio – del conto consuntivo, assestamento generale di bilancio e strumentazione urbanistica generale. Il Consiglio è convocato in seduta straordinaria negli altri casi.
4. Le sedute ordinarie e straordinarie hanno luogo su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri assegnati al comune.
5. Le sedute devono aver luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta di cui al comma precedente con l'inserimento all'ordine del giorno delle questioni proposte. Quando viene richiesta la convocazione d'urgenza, motivata, la seduta deve aver luogo entro 5 giorni dalla presentazione della richiesta. In caso di inosservanza di detto obbligo, provvede il Prefetto in via sostitutiva, previa diffida, ai sensi dell'art.39 del T.U.E.L. 267/00
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria la seduta valutati dalla Conferenza dei Presidenti di Gruppo.
7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se la seduta ha carattere ordinario, straordinario o straordinario d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 37
ORDINE DEL GIORNO

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

2. Spetta al Presidente redigere, rettificare od integrare l'ordine del giorno a seguito di apposita richiesta del Sindaco, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 20 e 21 del presente regolamento.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art.47 del presente regolamento. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 38

AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA – MODALITÀ

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, salvo quanto previsto dal comma 5 del presente articolo, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale.
2. Il messo rimette alla Segreteria Generale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, Il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
5. Su richiesta scritta dei Consiglieri contenente le indicazioni necessarie, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno possono essere fatti pervenire agli stessi con sistemi informatici, telegrafici ed elettronici del quale il Comune è dotato. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di Posta Elettronica ordinaria o certificata comunicata dal Consigliere. La Conferenza dei Presidenti di gruppo può disporre che tale modalità sia integrata da altre forme di comunicazione volte a diffondere l'avvenuta convocazione delle sedute, come l'invio di brevi messaggi di testo (SMS) al telefono cellulare dei consiglieri ovvero l'inoltro della convocazione anche ad altri indirizzi di posta elettronica ordinaria aggiuntivi a quelli previsti dal presente articolo. L'avviso di convocazione viene contestualmente pubblicato sul sito internet della Città di Nardò, assolvendo in tal modo gli obblighi di pubblicazione. Ove per cause di forza maggiore la spedizione telematica non potesse avere luogo, si procederà a recapitare l'avviso di convocazione per mezzo del messo comunale.

Art. 39

AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA – TERMINI

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato, con le modalità previste dal precedente articolo, ai Consiglieri almeno cinque giorni interi, liberi e non lavorativi per l'Ente prima di quello stabilito per la riunione. I giorni festivi anche intermedi non si computano ai fini del rispetto dei termini di convocazione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avere almeno tre giorni liberi, interi e non lavorativi per l'Ente prima di quello stabilito per la riunione.
3. Per le adunanze convocate in seduta straordinaria d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti. E' sempre data possibilità di effettuare aggiunzioni all'ordine del giorno purchè consegnati nei termini previsti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al terzo comma e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art.40

ORDINE DEL GIORNO – PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque e nei tre giorni precedenti quello della riunione, Il Segretario Generale è responsabile che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze – inclusi quelli aggiuntivi – viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
 - al Presidente del Collegio dei revisori dei conti;
 - agli organi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto e dall'apposito regolamento;
 - ai Dirigenti comunali;
 - agli organi di informazione, stampa e radiotelevisione, che hanno sede o uffici di corrispondenza nel Comune;
 - al Sindaco dei ragazzi;
 - al Presidente del Consiglio dei ragazzi;
4. Il Presidente dà comunicazione dell'adunanza con la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno, l'ora di convocazione del C.C. ed il relativo ordine del giorno. Tale affissione deve avvenire in tempo utile.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art.41

DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art.49 del T.U.E.L. n.267/00, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
4. Le proposte relative all'approvazione delle modifiche allo Statuto, del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo, devono essere depositate presso la segreteria comunale e comunicate ai Presidenti dei gruppi consiliari almeno 10 giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà essere iniziato l'esame.
5. Gli atti e le relazioni concernenti gli argomenti sono depositati presso la segreteria a disposizione dei Consiglieri.

Art.42

ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsi trenta minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei

Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente scioglie la seduta. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

Art. 43

ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza di numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purchè intervengano almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare il Sindaco.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, salva diversa previsione legislativa o statutaria, i seguenti atti:
 - La costituzione di istituzioni o di aziende speciali;
 - Lo statuto delle aziende speciali;
 - La partecipazione a società di capitali;
 - L'assunzione diretta di pubblici servizi;
 - La disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
 - Il conto consuntivo;
 - I regolamenti;
 - L'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
 - La contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionali;
 - I bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
 - Le variazioni di bilancio;
 - L'assestamento generale di bilancio;
 - L'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei Conti;
 - La costituzione delle commissioni consiliari.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti in cui la consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art.39. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso in cui essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
7. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
8. Quando l'urgenza lo richiede, all'ordine del giorno di una adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e

trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 39 del presente regolamento.

9. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Art.44

PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI

1. Gli Assessori partecipano alle riunioni del Consiglio comunale, per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni loro richiesti, tramite il Presidente, dal Consiglio, senza diritto di voto.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e della maggioranza per le votazioni.

Art.45

DELIBERAZIONI DA ADOTTARE A MAGGIORANZA QUALIFICATA

1. La deliberazione del bilancio di previsione annuale, pluriennale e la relazione previsionale, i programmi di opere pubbliche, la contrazione di muti e l'emissione di prestiti obbligazionari, devono essere adottate con voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune (n.13), computando a tale scopo anche il Sindaco.

CAPO III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art.46

ADUNANZE PUBBLICHE

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.47.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.
3. Il Comune assicura la più ampia e imparziale informazione sull'attività del Consiglio comunale pubblicizzando, con le iniziative più adeguate, il programma dei lavori delle sedute del Consiglio e delle sue articolazioni, il loro svolgimento, le decisioni assunte, e le iniziative promosse dal Consiglio, dalla Presidenza, dalle commissioni e dai gruppi consiliari.
4. Il Consiglio Comunale assume, in base a criteri approvati dalla Conferenza dei Presidenti di gruppo ispirandosi a principi di obiettività dell'informazione e di pluralismo informativo, idonee iniziative per favorire e promuovere la pubblicità dei lavori del Consiglio mediante trasmissioni radiofoniche, televisive e informatiche, dirette o registrate, dedicate alle sue adunanze.

5. Le riprese audiovisive dei lavori del Consiglio Comunale sono consentite soltanto all'ente attraverso apposito impianto, alle emittenti radiofoniche e televisive accreditate . E' vietata ogni altra attività privata di registrazione sotto forma di audio e video delle medesime adunanze, salvo l'ipotesi prevista nei successivi commi 17-18-19-20 del presente articolo. Le registrazioni audio e video effettuate dall'ente possono essere duplicate al fine di garantire il diritto di accesso di cittadini, Consiglieri ed Assessori comunali, nel rispetto delle disposizioni previste dai successivi commi 13-14-15-16 del presente articolo.
6. Per particolari motivi, il Presidente dell'Assemblea può autorizzare riprese audiovisive delle sedute da parte di altri soggetti, nel rispetto delle disposizioni previste dai successivi commi 17-18-19-20.
7. Le emittenti radiofoniche e televisive accreditate che avvalendosi di un proprio operatore intendono effettuare trasmissioni in diretta, o registrazioni, dei lavori del Consiglio Comunale, devono darne preventiva comunicazione al Presidente del Consiglio.
8. Gli operatori professionali di emittenti radiofoniche e televisive e gli operatori accreditati possono effettuare riprese audiovisive o fotografie soltanto dalla posizione appositamente individuata dal Presidente. E' assolutamente vietato effettuare riprese audiovisive o fotografie da altre postazioni.
9. Il Presidente ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta circa la possibilità di riprese audiovisive e della successiva o contestuale trasmissione delle immagini. Al tal fine è fatto obbligo all'Amministrazione di affiggere specifici avvisi, cartelli o contrassegni all'ingresso ed all'interno della sala.
10. I soggetti che eseguono le videoriprese ed i responsabili del trattamento dei dati e della loro eventuale diffusione avranno l'obbligo di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di privacy ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., di diritto del lavoro ed altra normativa in materia. Resta in ogni caso a carico di tali soggetti ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.
11. I soggetti di cui sopra si impegnano a non disturbare od arrecare pregiudizio allo svolgimento dei lavori durante le riprese e, successivamente, a non utilizzare le immagini a scopo di lucro, a non esprimere opinioni o commenti nel corso delle riprese, a non manipolare artificiosamente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto all'essenza ed al significato delle opinioni espresse.
12. Il Presidente, nell'ambito dei poteri riconosciutigli per il mantenimento dell'ordine dell'adunanza, può non ammettere oppure ordinare la sospensione delle riprese per problemi logistici ovvero qualora ciò possa intralciare l'ordinato svolgimento dei lavori.
13. Qualora un cittadino, ovvero un Consigliere od un Assessore comunale intendano ottenere copia della registrazione delle sedute effettuata dall'ente dovranno presentare richiesta scritta, indicando lo scopo e le eventuali modalità di trasmissione e diffusione delle registrazioni.
14. Il richiedente dovrà dichiarare di non utilizzare le registrazioni per fini commerciali, di utilizzare il materiale registrato per le finalità dichiarate, di non manipolare artificiosamente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto all'essenza ed al significato delle opinioni espresse.
15. La pubblicazione su altri siti delle registrazioni, anche solo in parte, è consentita esclusivamente se accompagnata dalla chiara citazione della fonte.
16. Le limitazioni e le prescrizioni relative all'utilizzo delle registrazioni, previste dai 2 commi precedenti, si applicano anche nell'ipotesi in cui i filmati delle sedute siano scaricati (download) direttamente dal sito della Città.

17. Il Presidente dell'Assemblea può autorizzare riprese audiovisive delle sedute da parte di altri soggetti che abbiano presentato preventiva richiesta di autorizzazione, secondo la procedura prevista dai commi successivi.

18. La richiesta deve essere presentata in forma scritta al Presidente del Consiglio e deve essere firmata dalla persona fisica che intende realizzare le riprese.

Il richiedente deve dichiarare:

- i propri dati identificativi;
- i dati identificativi del responsabile del trattamento e dell'eventuale diffusione dei dati;
- le modalità delle riprese;
- le finalità perseguite;
- le modalità di trasmissione e diffusione delle riprese;
- l'impegno a rispettare le disposizioni del presente regolamento e della normativa in materia, nonché l'assunzione della responsabilità in caso di violazione delle stesse.

19. Le richieste di autorizzazione per effettuare riprese audio e video devono essere presentate entro l'inizio della seduta.

20. Il Presidente, in apertura di seduta, valutata la sussistenza dei requisiti sopra indicati, informa l'assemblea circa le riprese ammesse e dà motivata comunicazione di quelle non ammesse.

Art.47

ADUNANZE SEGRETE

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

Art.48

ADUNANZE "APERTE"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentito il Sindaco e la conferenza dei Presidenti dei gruppi, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art.4 del presente regolamento .
2. Tali adunanze hanno carattere "straordinario" ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra

- invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze “aperte” del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linee di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art.49

COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente mantiene l'ordine e assicura l'osservanza delle leggi dello Statuto e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e delle procedure delle deliberazioni.
2. Il Presidente dirige e modera la discussione sugli argomenti all'ordine dei lavori, fa osservare il Regolamento del Consiglio, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni.
3. Il Presidente ha facoltà di sospendere la seduta, ove non ricorrano le condizioni di cui al punto 1°, al fine di consultare la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.

Art.50

COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. Per rispetto alla funzione ed al pubblico che assiste alle adunanze, i Consiglieri si presenteranno in abito consono indossando la giacca.
2. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi. Dovranno essere attenti alle relazioni svolte evitando di leggere giornali e riviste in sede di adunanza.
3. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possono offendere l'onorabilità di persone.
4. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
5. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. In caso di persistenza nel comportamento sconveniente, il Presidente può disporre l'allontanamento dall'aula di tale Consigliere fino alla fine dell'argomento in discussione.
6. Anche indipendentemente da precedenti richiami, la esclusione del Consigliere o la censura possono essere disposte dal Presidente quando un Consigliere provochi tumulti o disordini nell'Assemblea o passi ad oltraggio o vie di fatto.
7. La censura implica, oltre all'esclusione immediata dall'aula l'interdizione di rientrarvi per la durata della seduta. La censura è disposta dall'Ufficio di Presidenza, udite le spiegazioni del Consigliere ed eventualmente sentita la Conferenza dei Presidenti di Gruppo.
8. Nel caso in cui un Consigliere si ritenga gravemente offeso dalle espressioni di un altro Consigliere, il Presidente, su richiesta dell'interessato, può nominare un giuri d'onore composto da tre Consiglieri. Il giuri, sentiti i Consiglieri coinvolti, presenta, entro il termine di cinque giorni, una propria relazione scritta al Consiglio comunale. Nella relazione del giuri, sulla quale non è ammessa la discussione, deve essere contenuta la proposta di

sanzione disciplinare ovvero quella di archiviazione del procedimento, da sottoporre seduta stante alle definitive determinazioni dell'Ufficio di Presidenza.

9. Nel caso in cui sia un componente l'Ufficio di Presidenza a provocare quanto stabilito dal c.6°, lo stesso oltre a ricadere nelle sanzioni disposte, decade di fatto dall'Ufficio di Presidenza.
10. L'utilizzo dei cellulari è consentito, a condizione che siano disattivate le relative suonerie.

Art.51

ORDINE DELLA DISCUSSIONE

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei Presidenti dei gruppi.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà di parlare seduti.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art.52

COMPORAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni, e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine due di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei Presidenti dei gruppi, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. L'utilizzo dei cellulari è consentito, a condizione che siano disattivate le relative suonerie.
8. L'utilizzo del cellulare o di qualsiasi altra apparecchiatura per fotografare, registrare o filmare l'adunanza è consentito esclusivamente secondo quanto previsto dall'articolo 46

del presente Regolamento.

9. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, d'intesa con la conferenza dei Presidenti dei gruppi, fa predisporre la illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze

Art.53

AMMISSIONE DI FUNZIONARI, COLLEGIO REVISORI E CONSULENTI IN AULA

1. Il Presidente, per le esigenze proprie, o del Sindaco o della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali e il Collegio dei Revisori dei Conti perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti e il Collegio dei Revisori vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesto.

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

Art.54

MOZIONE D'ORDINE

1. Ogni Consigliere può presentare una mozione d'ordine, consistente in un richiamo all'osservanza, relativamente all'andamento dei lavori, di una norma di legge, dello Statuto, del presente regolamento ovvero di altri regolamenti comunali.
2. Tale richiesta ha la precedenza su ogni altra. Il Presidente decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine e, se la ritiene ammissibile, decide su di essa, salvo opposizione.
3. In caso di opposizione alla decisione del Presidente sul merito della mozione d'ordine, il Consiglio decide con la maggioranza dei Consiglieri presenti, sentito eventualmente un Consigliere a favore e uno contro, per non più di tre minuti ciascuno.

Art.55

COMUNICAZIONI

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità, preliminari, il Presidente ed il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo gli interventi del Presidente e del Sindaco, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute da parte del Presidente, del Sindaco e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

ART.56
INTERROGAZIONI “QUESTION TIME”

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 21 del presente Regolamento, per le interrogazioni si istituisce anche il “Question time”.
2. Le interrogazioni vanno presentate in forma scritta e depositate in segreteria.
3. L'esame delle interrogazioni avviene in ordine cronologico di presentazione. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si rinvia nella seduta successiva.
4. Entro le 72 ore precedenti alla data di convocazione del Consiglio Comunale si possono presentare interrogazioni che rivestono carattere d'urgenza.
5. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
6. L'interrogazione è sinteticamente illustrata dal presentatore, con riferimento al testo depositato nei termini previsti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare la parola al Sindaco o ad un suo delegato o all'Assessore competente.
7. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
8. L'interrogante ha facoltà di replicare per dichiarare se sia soddisfatto o meno per non più di tre minuti.
9. Quando il Consigliere interrogante richiede risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco e/o dall'Assessore competente entro dieci giorni dalla richiesta.
10. La trattazione delle interrogazioni nel “Question time” non può durare più di 180 minuti.
11. Trascorsi trenta minuti dall'ora di convocazione del Consiglio comunale ed, eseguito l'appello non si è raggiunto il numero legale previsto, si intende deserta l'adunanza.
12. La Conferenza dei Presidenti di Gruppo valuta la possibilità di discussione seguendo le procedure indicate nel presente articolo o in quelle previste dall'articolo 21 del presente Regolamento.

ART. 57
ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato dal Presidente su richiesta del Sindaco o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere nè deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, nè modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria

la preventiva iscrizione all'ordine del giorno: Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal terzo comma del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.

4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quando essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale
5. Il Presidente ed il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art.58

DISCUSSIONE – NORME GENERALI

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Presidente dei gruppi – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o dell'Assessore da lui delegato.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
4. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Presidente del gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Presidenti dei gruppi, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art.59

EMENDAMENTI

1. Gli emendamenti a proposte di deliberazione sono presentati per iscritto, prima della seduta ovvero, eccezionalmente, durante la seduta, anche nel corso della discussione sulla proposta di delibera oggetto dell'emendamento.
2. Gli emendamenti vengono depositati, prima della seduta, presso la Segreteria comunale e immediatamente comunicati al Presidente del Consiglio nonché, da questi, al Sindaco.
3. Gli emendamenti presentati prima della discussione sulla proposta oggetto di emendamento vengono letti dal Presidente prima dell'inizio della discussione; gli emendamenti presentati durante la discussione vengono letti dal Presidente, appena

possibile, a meno che non siano stati letti dallo stesso presentatore nel corso del suo intervento.

4. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Presidente reputi appropriato.
5. Ogni Consigliere può intervenire una sola volta sullo stesso emendamento e tale intervento non può superare i tre minuti.
6. Il Sindaco, tre Presidenti di gruppo, o cinque Consiglieri possono chiedere al Consiglio che la proposta oggetto di emendamenti venga rinviata ad una seduta successiva. In caso di urgenza, il Presidente può sospendere la seduta per il tempo strettamente necessario alla valutazione degli emendamenti.
7. Gli emendamenti che richiedono il parere del Collegio dei Revisori dei Conti devono essere depositati almeno 72 ore prima della seduta del Consiglio Comunale di prima convocazione e presentati per iscritto.
Gli emendamenti sugli atti di programmazione urbanistica e finanziaria devono essere presentati per iscritto e depositati almeno 72 ore prima della seduta del Consiglio Comunale di prima convocazione.

Art.60

QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente – o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri – un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.
4. Il Presidente può disporre il ritiro di uno o più argomenti posti all'ordine del giorno prima che sia iniziata la discussione, senza discussione, su richiesta del Sindaco.

Art.61

FATTO PERSONALE

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una Commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La Commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazioni.

Art.62
TERMINE DELL'ADUNANZA

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata al Presidente dalla conferenza dei Presidenti dei gruppi.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di una adunanza, ad unanimità dei presenti, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita, ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri presenti che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione. In tal caso l'avviso di proseguimento viene notificato ai soli consiglieri che non sono presenti al termine dell'adunanza.

PARTE IV

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

POLITICO - AMMINISTRATIVO

CAPO I

INDIRIZZI POLITICO-AMMINISTRATIVI

Art.63
CRITERI E MODALITÀ

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti e le decisioni fondamentali che ne guidano l'attività:
 - a) Con gli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente lo statuto, i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
 - b) Con la partecipazione alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco entro il termine e secondo le modalità stabilite dallo statuto, ai sensi dell'art.42 comma 3 T.U.E.L. 267/00;
 - c) Con l'approvazione dei bilanci annuale, pluriennale, della relazione previsionale e la programmatica e di ogni atto della programmazione finanziaria;

- d) Con l'approvazione degli atti di programmazione urbanistica, dei lavori ed opere pubbliche e degli altri provvedimenti di programmazione e definizione degli obiettivi dell'attività del Comune attribuiti alla sua competenza;
 - e) Con la determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
 - f) Con gli indirizzi stabiliti per la nomina e designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;
 - g) Con la espressione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del Sindaco degli orari della attività;
 - h) Con la definizione dei compiti degli organismi di decentramento e partecipazione;
 - i) Con gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - j) Per ogni altra attività, funzione ed intervento per i quali la legge e lo statuto dispongono l'esercizio da parte del Consiglio delle funzioni di indirizzo;
 - k) Con eventuali indirizzi orientativi espressi con ordini del giorno o mozioni sulle attività e funzioni esercitate dal Comune;
 - l) Con la valutazione dell'esito di referendum consultivi e la determinazione degli indirizzi di attuazione.
2. Il Presidente sottopone al parere delle Commissioni consiliari competenti per materia – stabilendo il termine entro il quale ciascuna Commissione deve pronunciarsi, scaduto il quale l'argomento viene sottoposto alle decisioni del Consiglio – gli argomenti sui quali il Consiglio Comunale deve esprimere i propri indirizzi ed orientamenti.

Art.64

ATTIVITÀ DI CONTROLLO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale esercita la funzione di controllo dell'attività del comune, su quella delle istituzioni e delle aziende, attraverso:
 - a) La verifica periodica, secondo i tempi stabiliti dal regolamento, dello stato di attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
 - b) Il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;
 - c) La verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
 - d) L'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata;
 - e) la relazione annuale del collegio dei revisori dei conti;
 - f) La verifica della coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con i programmi e gli indirizzi del Consiglio;
2. Resta fermo il diritto di tutti i Consiglieri comunali di effettuare le attività conoscitive previste dal secondo comma dell'art.43 del T.U.E.L. 267/00 e quelle di sindacati ispettivo di cui al secondo comma dell'art.44 T.U.E.L. n.267/00;
3. Il Consiglio si avvale inoltre per il suo controllo sull'attività del Comune delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico-finanziaria.
4. Nell'esercizio dell'attività di controllo del Presidente, le Commissioni consiliari Permanenti, Speciali o di Indagine, oltre che al Nucleo di controllo Interno, per la sua attività, possono chiedere al Collegio dei Revisori relazioni specifiche sulla regolarità delle procedure contabili e finanziarie seguite dalle unità organizzative dell'Amministrazione Comunale.
5. Quando un terzo dei Consiglieri ovvero almeno quattro componenti di una Commissione Permanente ne facciano richiesta scritta e motivata, il Presidente del consiglio, o il Presidente della Commissione, dispone l'audizione in Consiglio Comunale o in Commissione del Collegio dei Revisori.
6. Ove vengano riscontrate gravi irregolarità nella gestione di unità organizzative o delle istituzioni comunali, il Collegio dei revisori trasmette una relazione urgente al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale e, tramite questi, alla conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari. Il Presidente convoca il Consiglio non oltre dieci giorni dal ricevimento della relazione.

7. Il Collegio dei Revisori, di propria iniziativa, può trasmettere al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale e, tramite questi, alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, pareri o proposte circa l'ordinamento contabile e finanziario, l'ordinamento degli uffici e del personale, l'organizzazione dei servizi pubblici locali, fermo restando quanto previsto dallo Statuto Comunale.

CAPO II

COMPETENZE DEL CONSIGLIO

Art.65

LA COMPETENZA ESCLUSIVA

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art.42 del T.U.E.L. 267/00 con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.
3. Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza , provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art.42 del T.U.E.L. 267/00, limitatamente alle variazioni di bilancio.

CAPO III

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

IL VERBALE

ART. 66

1. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.
2. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario Generale esprime parere consultivo giuridico-amministrativo ed informazioni e notizie su argomenti che l'Assemblea consiliare sta esaminando.

ART. 67

IL VERBALE DELL'ADUNANZA – REDAZIONE E FIRMA

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione si provvede, secondo quanto stabilito dall'Art. 97 del D.lgs 267/2000, a cura del Segretario Generale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte nel corso delle discussioni sono riportati in modo sintetico, esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Generale.
9. Tutto l'andamento delle adunanze del Consiglio Comunale, le discussioni, gli interventi relativi ai motivi per cui i Consiglieri sono favorevoli o contrari ad una proposta di deliberazione viene registrato con idonei apparecchi su nastri magnetici o apposito sistema di stenotipia elettronica. Tali nastri e/o verbali costituiscono il "resoconto dell'adunanza consiliare" e, ai sensi dell'Art. 22, 2° comma della legge 7 agosto 1990 n. 241, sono considerati, a tutti gli effetti, documento amministrativo. I medesimi sono allegati alle deliberazioni del Consiglio Comunale e devono essere conservati in forma elettronica secondo la normativa vigente per almeno 5 anni decorrenti dalla data della seduta.
10. I nastri di cui al comma 9 sono custoditi dal Segretario Generale sotto la sua personale responsabilità e degli stessi, che fanno fede fino a querela di falso, può essere rilasciato duplicato a richiesta dei Consiglieri e di chiunque vi abbia interesse.

Art. 68

VERBALE – DEPOSITO – RETTIFICHE - APPROVAZIONE

1. Il verbale delle sedute consiliari viene sottoposto all'esame del Consiglio Comunale per l'approvazione nella seduta successiva e comunque non oltre 60 giorni.
2. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
3. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
4. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Generale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
5. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.
Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi sono opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano e/o con schede elettroniche, la proposta di rettifica.

6. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto del verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica.
Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Generale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
7. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Generale.
8. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri è disposto dal Segretario Generale.

PARTE V

LE DELIBERAZIONI

CAPO I

COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Art. 69

CONFLITTI DI ATTRIBUZIONE

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio comunale e della Giunta comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una Commissione costituita dal Sindaco, che la convoca e la presiede, dal Presidente del Consiglio, dal Segretario Generale e dai Presidenti della Commissione consiliare permanente preposta alle materie istituzionali e di quella specifica oggetto del conflitto. La decisione è adottata dalla Commissione con riferimento alle norme del T. U. E. L. 267/00, dello Statuto e del presente Regolamento. La decisione della Commissione è definitiva e viene comunicata dal Presidente al Consiglio comunale, e dal Sindaco alla Giunta.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo al quale la Commissione ha riconosciuto la competenza.

CAPO II

LE DELIBERAZIONI

ART. 70

FORMA E CONTENUTI

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nelle deliberazione. Gli impegni di spesa non

possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

3. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario Generale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Responsabile dell'ufficio del Consiglio comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono, nell'ambito delle sue funzioni.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli adempimenti si pronuncia il Segretario Generale per quanto di sua competenza secondo l'art.69 e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Generale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
8. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 139 T. U. E. L. 267/00, o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

ART. 71

APPROVAZIONE – REVOCA – MODIFICA

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

CAPO III

LE VOTAZIONI

Art. 72

MODALITA' GENERALI

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, per alzata di mano e/o mediante l'uso delle schede elettroniche in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può avere luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legalità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) La votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) Le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) Per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese.
 - b) Per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale dei lavori pubblici e delle altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

ART. 73

VOTAZIONI PALESI

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o mediante schede elettroniche.

Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata. In caso di impossibilità o mancato funzionamento delle schede elettroniche il Presidente dispone la votazione per alzata di mano.

Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.

Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Generale, il Presidente ne proclama il risultato.

La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da uno solo dei Consiglieri, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al

controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.

I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono devono essere registrati a verbale.

Art. 74

VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

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

ART. 75

VOTAZIONI SEGRETE

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente, all’inizio della trattazione dell’argomento per la quale la stessa è prevista, procede alla nomina di tre scrutatori, scelti fra i Consiglieri presenti, dei quali uno appartiene ai gruppi di minoranza.
2. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
3. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di formato e colore, prive di segni di riconoscimento;
 - b) Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;
 - c) I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando nell’ordine di scritturazione del primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli Statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisamente espresse le norme che disciplinano l’elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente con l’assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l’immediata ripetizione.

10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.
11. Tutte le votazioni riguardanti persone sono espresse in forma segreta, salvo che non intervenga proposta determinata da sottoporre a votazione contenente unitariamente i nominativi delle persone da eleggere.

Art. 76

ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Salvo che i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale di intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il consiglio ha approvato" oppure "il consiglio non ha approvato"
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

ART. 77

DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

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

P A R T E VI

DOTAZIONE,UFFICIO E SERVIZI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

Art. 78

DISCIPLINA

1. Il presente capo disciplina l'organizzazione e il funzionamento dell'ufficio e dei servizi del Consiglio Comunale e delle relative dotazioni logistiche, strumentali, organiche e finanziarie, ai sensi e per gli effetti di cui all'Art. 38 del T.U.E.L. e dell'Art. 23 dello Statuto comunale.

Art. 79

UFFICIO DEL CONSIGLIO – DOTAZIONE ORGANICA

1. Sono ufficio e servizi del Consiglio comunale l'unità organizzativa che assicura il supporto tecnico amministrativo al Consiglio comunale, al Presidente del Consiglio, all'Ufficio di presidenza, ai Gruppi consiliari, alle Commissioni consiliari e alle consulte per le attività di loro competenza.
2. L'ufficio e i servizi di cui sopra costituiscono una struttura autonoma denominata "Ufficio del Consiglio" che dipende funzionalmente dal Presidente del Consiglio comunale.
3. Al servizio dell'Ufficio del Consiglio non sono attribuite competenze e funzioni di altri uffici e servizi dell'Amministrazione Comunale.
4. Il Presidente del Consiglio individua, con proprio provvedimento, sentito il Segretario Generale e la Conferenza dei Presidenti dei gruppi, le competenze e le attribuzioni dell'Ufficio del Consiglio.
5. All'Ufficio del Consiglio sono assegnate massimo due unità di personale: fra queste il Presidente del Consiglio, con proprio provvedimento, individua una unità a cui affidare il compito di responsabile dell'Ufficio di Presidenza.
6. Sono altresì assegnate 2 unità di personale – una per i gruppi di minoranza e una per i gruppi di maggioranza per le attività funzionali dei Gruppi stessi.
7. La modifica nonché l'assegnazione di competenze all'Ufficio del Consiglio sono disposte con provvedimento del Presidente del Consiglio sentiti i Presidenti dei gruppi consiliari e il Segretario Generale.
8. Il personale di cui al presente articolo verrà individuato all'inizio di ogni consiliatura utilizzando di norma il personale dell'Area di riferimento.

Art. 80

DOTAZIONE LOGISTICA

1. La dotazione logistica del Consiglio Comunale comprende l'Aula consiliare, l'ufficio del Presidente del Consiglio, i locali da destinare all'ufficio del Consiglio, ai Gruppi consiliari, uno per la minoranza e uno per la maggioranza, e alle Commissioni.

2. L'utilizzo dell'Aula consiliare per attività diverse da quelle istituzionali dell'Assemblea, del Sindaco e della Giunta, è autorizzato dal Presidente del Consiglio.
3. Eventuali modifiche alle dotazioni logistiche attribuite alla data di entrata in vigore del presente Regolamento potranno essere effettuate dal Sindaco su proposta del Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Presidenti dei gruppi.
4. L'utilizzo di ogni altro spazio o locale della sede municipale e degli uffici periferici del Comune, per esigenze collegate alle attività dell'Assemblea e dei suoi servizi, è autorizzato dal Sindaco su richiesta del Presidente del Consiglio.
5. I Gruppi consiliari regolarmente costituiti possono utilizzare, gratuitamente, per le loro attività istituzionali pubbliche di comunicazione, spazi e locali di proprietà comunale, con esclusione di uffici comunali, scuole, mercati e altre strutture date in concessione, con richiesta al Presidente del Consiglio e autorizzazione del Sindaco.

Art. 81

CONSIGLIO COMUNALE – ATTRIBUZIONE RISORSE PER ATTIVITÀ E FUNZIONAMENTO

1. Nel bilancio comunale è inserito apposito intervento e successivamente è istituito apposito P.E.G., gestito dal Dirigente o Funzionario incaricato, su indirizzo del Presidente del Consiglio, per la dotazione di mezzi finanziari per il funzionamento e le attività del Consiglio, della Presidenza del Consiglio, delle Commissioni e dei Gruppi Consiliari, nonché per l'esercizio delle funzioni di rappresentanza e per l'organizzazione di iniziative.
2. Il Presidente del Consiglio, sentito l'ufficio di Presidenza, formula le relative proposte di stanziamento a bilancio.
3. Al di fuori dei casi previsti per l'utilizzo del Fondo a render conto, gli atti autorizzativi necessari per l'effettuazione delle spese sono adottati dal Dirigente responsabile del P.E.G.
4. Qualora l'atto autorizzativo rientri nella competenza della Giunta comunale, la relativa deliberazione viene proposta dal Sindaco su richiesta del Presidente del Consiglio.

Art. 82

GRUPPI CONSILIARI – RISORSE FINANZIARIE

1. Nell'ambito degli stanziamenti del P.E.G., su proposta del Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Presidenti dei gruppi, sono attribuite a ciascun Gruppo consiliare risorse finanziarie sulla base di una quota fissa uguale per ogni Gruppo e di una proporzionale alla consistenza numerica di ciascun Gruppo.
2. L'utilizzo di tali risorse, per ogni gruppo, è determinata dal Presidente dei gruppi ed è gestito dall'Agente contabile, a render conto, di cui al comma 3 del precedente art. 79, entro il limite di spesa previsto dal succitato art. 93 del Regolamento di contabilità. Per le spese eccedenti il limite previsto, gli atti autorizzativi sono adottati dal Responsabile del P.E.G.

Art. 83

GRUPPI CONSILIARI – TIPOLOGIA SPESE

1. La tipologia delle spese consentite ai Gruppi è la seguente:
 - spese per manifestazioni politico-istituzionali del Gruppo consiliare (noleggio sale, organizzazione tavole rotonde);
 - spese per la stampa, spedizione e affissione di materiale informativo, manifesti, inviti relativi all'attività del Gruppo consiliare;
 - rimborso quote, spese di trasporto o pagamento fatture, per partecipazione a convegni, congressi, corsi di aggiornamento, manifestazioni;

- sottoscrizioni di abbonamenti a riviste e pubblicazioni utili per l'espletamento del mandato;
- acquisto del materiale di cancelleria non fornito;
- acquisto di piccola strumentazione informatica e piccoli oggetti per arredo uffici, e nei limiti delle risorse attribuite a ogni Gruppo di cui al precedente art. 80.
- tutte le tipologie di spesa, ove non effettuabili mediante l'utilizzo del fondo di cui al precedente art. 80, devono eseguirsi con le procedure previste dall'Art. 3 del vigente regolamento di contabilità.

Art.84

ASSOCIAZIONE DEGLI EX CONSIGLIERI COMUNALI

1. In attuazione di quanto previsto dall'articolo 30 dello Statuto Comunale, l'Amministrazione Comunale deve garantire all'Associazione idonea sede nel Palazzo di Città.
2. L'Amministrazione dovrà supportare l'attività amministrativa connessa alle finalità dell'Associazione.
3. Per la realizzazione di specifiche iniziative volte all'attuazione delle finalità e degli scopi previsti dal proprio statuto, l'Associazione potrà accedere all'erogazione di contributi, secondo i criteri e con le modalità fissate dalla Conferenza dei Presidenti di Gruppo.
4. All'Associazione incombe l'obbligo di predisporre annualmente la rendicontazione dell'impiego delle somme ricevute. L'associazione dovrà altresì illustrare annualmente alla Conferenza dei Presidenti di Gruppo il programma delle attività previste, nonché presentare una relazione sull'attività svolta.

PARTE VII

LA GIUNTA COMUNALE

CAPO I

ART. 85

NOMINA – COMUNICAZIONE AL CONSIGLIO

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale, tra cui il Vice Sindaco, nel numero stabilito dallo Statuto, entro i limiti fissati dalla legge.
2. Il provvedimento di nomina è notificato agli interessati che ne restituiscono copia con la dichiarazione di accettazione della carica, con firma autenticata dal Segretario Generale.
3. La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere comunale. Qualora un Consigliere comunale assuma la carica di Assessore nella rispettiva Giunta cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina ed al suo posto subentra il primo dei non eletti. I cittadini nominati Assessori devono essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale. Gli stessi con l'atto di cui al precedente comma, dichiarano l'accettazione della carica e di essere in possesso dei predetti requisiti di compatibilità ed eleggibilità. Se successivamente alla nomina vengono

sollevate eccezioni di ineleggibilità o incompatibilità, si applicano le disposizioni stabilite dal T.U. EE.LL. n.267/2000.

4. Non possono far parte della Giunta Comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini al 3° grado del Sindaco.
5. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale la composizione della Giunta, nella prima seduta successiva all'elezione, dopo la convalida degli eletti.

ART.86

CESSAZIONE DALLA CARICA

1. I componenti della Giunta Comunale cessano dalla carica nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso.
2. Il Sindaco può revocare, con atto motivato, uno o più Assessori, notificando agli stessi il relativo provvedimento.
3. Il Sindaco procede alla sostituzione dei membri della Giunta cessati dalla carica per i motivi di cui ai precedenti commi, con le modalità previste dall'art.85.
4. Dei provvedimenti di cui ai precedenti commi, il Sindaco dà motivata comunicazione al Consiglio Comunale, nella prima adunanza successiva alla loro adozione.

ART.87

COMPETENZE E DIVIETI

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco all'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non rientrano nelle competenze previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei funzionari – dirigenti. Esercita le funzioni previste dalla legge e dallo Statuto.
2. Si applica ai componenti della Giunta Comunale il divieto di incarichi e consulenze previsto dal T.U. EE.LL. N.267/2000.

P A R T E V I I I

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 88

ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.
4. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri Comunali in carica.
5. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
6. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
7. Il Presidente dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al Collegio dei revisori dei Conti, agli enti, aziende,

- istituzioni, società, consorzi dipendenti o ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.
8. Il Segretario Generale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.

INDICE

Parte I Organizzazione del Consiglio Comunale	Pag. 3
Capo I – DISPOSIZIONI GENERALI	3
Art. 1 – Finalità	3
Art. 2 – Interpretazione del Regolamento	3
Art. 3 – Durata in carica del Consiglio	3
Art. 4 – La sede delle adunanze	4
Capo II – CONSIGLIO COMUNALE – INSEDIAMENTO	4
Art. 5 – Prima adunanza – adempimenti	4
Capo III – IL PRESIDENTE E I VICE PRESIDENTI	5
Art. 6 – Competenze	5
Art. 7 – Il Vice Presidente Vicario	6
Capo IV – I GRUPPI CONSILIARI	6
Art. 8 – Articolazioni del Consiglio	6
Art. 9 – Ufficio di Presidenza	6
Art.10- Costituzione	7
Art.11 - La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi	7
Art.12 - Componenti della conferenza-presidenti dei gruppi consiliari Permessi retribuiti	8
Capo V – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI	9
Art.13 -Costituzione	9
Capo VI – I CONSIGLIERI SCRUTATORI	9
Art.14-Designazione e funzioni	9
Parte II - I Consiglieri Comunali	10
Capo I – MANDATO ELETTIVO – DISCIPLINA	10
Art.15- Disposizioni di legge e norme generali di comportamento	10
Capo II – INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO	11

Art.16-Entrata in carica – Convalida	11
Art.17-Dimissioni	11
Art.18-Decadenza e Rimozione dalla carica	11
Art.19-Consigliere Comunale-Sospensione dalla carica-Sostituzione	12
Capo III – DIRITTI	Pag. 13
Art.20-Diritto di iniziativa	13
Art.21-Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni	14
Art.22-Richiesta di convocazione del Consiglio	15
Art.23-Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi	15
Art.24-Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	15
Capo IV – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO	16
Art.25-Consiglieri Comunali – aspettative, permessi retribuiti, licenze	16
Art.26-Presidente del Consiglio Comunale –Indennità di funzione- Gettoni di presenza – Disciplina	17
Art.27-Presidente e Consiglieri comunali Rimborso spese – Assicurazione	17
Art.28-Responsabilità personale	18
Art.29-Divieto di mandato imperativo	18
Art.30-Partecipazione alle adunanze	18
Art.31-Astensione obbligatoria	18
Capo V – NOMINA ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI	18
Art.32-Nomina e designazioni di Consiglieri Comunali	18
Art.33-Funzioni rappresentative	19
Art.34-Deleghe del Sindaco	19
Parte III – Funzionamento del Consiglio Comunale	19
Capo I – CONVOCAZIONE	19
Art.35-Competenza	19
Art.36-Avviso di convocazione	20
Art.37-Ordine del Giorno	20
Art.38-Avviso di convocazione – Consegna – Modalità	21
Art.39-Avviso di convocazione – Consegna – termini	21
Art.40-Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione	22
Capo II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE	23
Art.41-Deposito degli atti	23
Art.42-Adunanze di prima convocazione	23
Art.43-Adunanze di seconda convocazione	24
Art.44-Partecipazione degli assessori	25
Art.45-Delibere da adottare a maggioranza qualificata	25
Capo III – PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE	25
Art.46-Adunanze pubbliche	25/26
Art.47-Adunanze segrete	27
Art.48-Adunanze “aperte”	27

Capo IV – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE	28
Art.49-Compiti e poteri del Presidente	28
Art.50-Comportamento dei Consiglieri	28
Art.51-Ordine della discussione	29
Art.52-Comportamento del pubblico	29
Art.53-Ammissione di funzionari, Collegio Revisori e consulenti in aula	30
Capo V – ORDINE DEI LAVORI	Pag. 30
Art.54-Mozione d’ordine	30
Art.55-Comunicazioni	30
Art.56 – Interrogazioni “Question time”	31
Art.57-Ordine di trattazione degli argomenti	31
Art.58-Discussione – Norme generali	32
Art.59-Emendamenti	32
Art.60-Questione pregiudiziale e sospensiva	33
Art.61-Fatto personale	33
Art.62-Termine dell’adunanza	34
Parte IV – Esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo	34
Capo I – INDIRIZZI POLITICO-AMMINISTRATIVI	34
Art.63-Criteri e modalità	34
Art.64-Attività di controllo del Consiglio comunale	35
Capo II – COMPETENZE DEL CONSIGLIO	36
Art.65-La competenza esclusiva	36
Capo III – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE	36
Art.66- Il verbale	36
Art.67-Il verbale dell’adunanza –Redazione e firma	36
Art.68-Verbale-Deposito-Rettifiche-Approvazione	37
Parte V – Le deliberazioni	38
Capo I – COMPETENZA DEL CONSIGLIO	38
Art.69-Conflitti di attribuzione	38
Capo II – LE DELIBERAZIONI	38
Art.70-Forma e contenuti	38
Art.71-Approvazione-Revoca-Modifica	39
Capo III – LE VOTAZIONI	39
Art.72-Modalità generali	39
Art.73-Votazioni palesi	40
Art.74-Votazione per appello nominale	41
Art.75-Votazioni segrete	41
Art.76-Esito delle votazioni	42
Art.77-Deliberazioni immediatamente eseguibili	42

Parte VI – Dotazione, Ufficio e servizi del Consiglio comunale	43
Capo I	43
Art.78- Disciplina	43
Art.79-Ufficio del Consiglio – Dotazione organica	43
Art.80-Dotazione logistica	Pag. 43
Art.81-Consiglio Comunale –Attribuzione risorse per attività e funzionamento	44
Art.82-Gruppi consiliari – Risorse Finanziarie	44
Art.83-Gruppi Consiliari tipologia spese	44
Art.84-Associazione degli ex Consiglieri Comunali	45
Parte VII – La giunta comunale	45
Capo I	45
Art.85-Nomina- Comunicazione al Consiglio	45
Art.86-Cessazione dalla carica	46
Art.87-Competenze e divieti	46
Parte VIII – Disposizioni finali	46
Art.88-Entrata in vigore e diffusione	46