



COMUNE DI RESCALDINA
Città Metropolitana di Milano

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con Deliberazione CC n° 51 del 22/12/2023

In vigore dal 17/01/2024

INDICE

TITOLO I, ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	5
CAPO I, DISPOSIZIONI GENERALI.....	5
Art. 1 Finalità.....	5
Art. 2 Interpretazione del regolamento.....	5
Art. 3 Durata in carica.....	5
Art. 4 La sede delle adunanze.....	6
CAPO II, INSEDIAMENTO CONSIGLIO COMUNALE.....	6
Art. 5 Prima adunanza - Convocazione - Presidenza - Adempimenti.....	6
CAPO III, IL PRESIDENTE.....	7
Art. 6 Il Presidente - Compiti e funzioni.....	7
Art. 7 Presidente - Assenza od impedimento temporaneo - Funzioni vicarie.....	8
Art. 8 Presidenza - Rapporti con gli organi e l'organizzazione comunale.....	8
CAPO IV, STATUS DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E DEI CONSIGLIERI COMUNALI.....	9
Art. 9 Status del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri Comunali - Disciplina legislativa.....	9
Art. 10 Permessi e licenze.....	9
Art. 11 Aspettativa.....	10
Art. 12 Trasferimenti durante l'esercizio del mandato.....	10
Art. 13 Presidente del Consiglio Comunale - Indennità di funzione.....	10
Art. 14 Gettoni di presenza - Indennità di funzione.....	10
Art. 15 Oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi.....	11
Art. 16 Rimborso spese di viaggio.....	11
Art. 17 Partecipazione alle attività ed alle associazioni rappresentative degli enti locali.....	11
CAPO V, AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	12
Art. 18 Consiglio Comunale - Autonomia funzionale ed organizzativa.....	12
Art. 19 Funzioni organizzative ed amministrative.....	12
Art. 20 Funzioni contabili e finanziarie.....	13
Art. 21 Provvista di materiali d'uso e dotazioni di funzionamento.....	13
CAPO VI, I GRUPPI CONSILIARI.....	14
Art. 22 Costituzione.....	14
Art. 23 Conferenza dei Capigruppo.....	14
Art. 24 Capigruppo - Commissione - Permessi retribuiti.....	15
CAPO VII, COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.....	15
Art. 25 Istituzione - Composizione - Nomina.....	15
Art. 26 Presidenza e convocazione delle Commissioni.....	16
Art. 27 Organizzazione delle Commissioni.....	16
Art. 28 Competenze delle Commissioni.....	17
Art. 29 Segreteria delle Commissioni.....	17
CAPO VIII, COMMISSIONI SPECIALI.....	17
Art. 30 Commissione Consiliare permanente di Controllo e Garanzia - Istituzione.....	17
Art. 31 Commissione Consiliare permanente di Controllo e Garanzia - Composizione e funzionamento.....	18
Art. 32 Commissioni di indagine.....	18
TITOLO II, I CONSIGLIERI COMUNALI.....	20
CAPO I, MANDATO ELETTIVO - DISCIPLINA.....	20
Art. 33 Proclamazione della elezione.....	20
Art. 34 Convalida degli eletti.....	20
Art. 35 Cause di ineleggibilità e incompatibilità.....	21
CAPO II, ESERCIZIO DELLE FUNZIONI.....	21
Art. 36 Entrata e durata in carica.....	21
Art. 37 Divieto di mandato imperativo.....	21
Art. 38 Responsabilità personale.....	22
Art. 39 Comportamento nell'esercizio delle funzioni. Divieto di incarichi e consulenze e di acquisto di beni del Comune.....	22
Art. 40 Obbligo di astensione.....	22

Art. 41 Condizioni di pari opportunità.....	22
Art. 42 Dimissioni.....	23
Art. 43 Rimozione - Decadenza - Sospensione dalla carica.....	23
Art. 44 Consiglieri Comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze.....	23
Art. 45 Surrogazione dei Consiglieri cessati dalla carica.....	24
Art. 46 Consigliere Comunale - Sospensione dalla carica – Sostituzione.....	24
CAPO III, CONSIGLIERI COMUNALI: PREROGATIVE E DIRITTI.....	25
Art. 47 Partecipazione alle adunanze del Consiglio.....	25
Art. 48 Richiesta di convocazione del Consiglio.....	25
Art. 49 Diritto d’iniziativa.....	25
Art. 50 Interrogazioni e mozioni.....	26
Art. 51 Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi.....	27
Art. 52 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti.....	27
CAPO IV, NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI.....	28
Art. 53 Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali – Divieti.....	28
Art. 54 Funzioni di rappresentanza.....	29
Art. 55 Deleghe del Sindaco.....	29
TITOLO III, LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	30
CAPO I, CONVOCAZIONE.....	30
Art. 56 Competenza.....	30
Art. 57 Convocazione - Avviso – Consegna.....	30
Art. 58 Avviso di convocazione - Consegna – Termini.....	31
Art. 59 Ordine del giorno.....	31
CAPO II, ORDINE DELLE ADUNANZE.....	32
Art. 60 Deposito degli atti.....	32
Art. 61 Adunanze di prima convocazione.....	33
Art. 62 Adunanze di seconda convocazione.....	33
Art. 63 Adunanze di seconda convocazione – Modalità.....	33
CAPO III, ADUNANZE - PUBBLICITÀ.....	34
Art. 64 Adunanze pubbliche.....	34
Art. 65 Adunanze segrete.....	34
Art. 66 Adunanze “aperte”.....	35
CAPO IV, DISCIPLINA PER LA RIPRESA E DIFFUSIONE AUDIOVISIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	35
Art. 67 principi e modalità.....	35
Art. 68 Informazione.....	35
Art. 69 Videoriprese e diffusione da parte di terzi.....	36
Art. 70 Oggetto e limiti.....	36
Art. 71 Personale incaricato.....	37
CAPO V, DISCIPLINA DELLE ADUNANZE.....	37
Art. 72 Comportamento dei Consiglieri.....	37
Art. 73 Ordine della discussione.....	37
Art. 74 Partecipazione degli assessori.....	38
Art. 75 Comportamento del pubblico.....	38
Art. 76 Ammissione di funzionari e consulenti in aula.....	38
Art. 77 Istanze dei cittadini a risposta immediata.....	39
CAPO VI, ORDINE DEI LAVORI.....	39
Art. 78 Comunicazioni – Interrogazioni.....	39
Art. 79 Ordine di trattazione degli argomenti.....	40
Art. 80 Discussione - Norme generali.....	41
Art. 81 Questione pregiudiziale o sospensiva.....	41
Art. 82 Fatto personale.....	42
Art. 83 Termine dell’adunanza.....	42
CAPO VII, PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE: IL VERBALE.....	42
Art. 84 La partecipazione del Segretario.....	42
Art. 85 Il verbale dell’adunanza - Redazione e firma.....	43
Art. 86 Verbale - Deposito - Rettifiche – Approvazione.....	43

TITOLO IV, FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	45
CAPO I, INDIRIZZI POLITICO-AMMINISTRATIVI.....	45
Art. 87 Criteri e modalità.....	45
Art. 88 Attività di controllo del Consiglio Comunale.....	46
CAPO II, COMPETENZE DEL CONSIGLIO.....	46
Art. 89 La competenza esclusiva.....	46
Art. 90 Conflitti di attribuzione.....	47
CAPO III, LE DELIBERAZIONI.....	47
Art. 91 Forma e contenuti.....	47
Art. 92 Approvazione - Revoca – Modifica.....	48
CAPO IV, LE VOTAZIONI.....	48
Art. 93 Modalità generali.....	48
Art. 94 Votazioni in forma palese.....	49
Art. 95 Votazione per appello nominale.....	49
Art. 96 Votazioni segrete.....	50
Art. 97 Sistema elettronico di votazione e di rilevazione presenze.....	50
Art. 98 Modalità della votazione palese con sistema elettronico.....	51
Art. 99 Esito delle votazioni.....	51
Art. 100 Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	51
CAPO V, DISPOSIZIONI SPECIALI PER LO SVOLGIMENTO IN MODALITÀ TELEMATICA DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE COMMISSIONI CONSILIARI E DELLA GIUNTA COMUNALE.....	52
Art. 101 Generalità sedute a distanza.....	52
Art. 102 Requisiti tecnici.....	52
Articolo 103 Convocazione.....	53
Articolo 104 Partecipazione alle sedute.....	53
Art. 105 Accertamento del numero legale.....	53
Art. 107 Regolazione degli interventi.....	54
Art. 108 Votazioni.....	54
Art. 109 Votazioni a scrutinio segreto.....	54
Art. 110 Verbale.....	55
Art. 111 Sedute della Giunta, delle Commissioni consiliari e dei Capigruppo.....	55
Art. 112 Norme di rinvio.....	55
TITOLO V, LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL' AMMINISTRAZIONE.....	56
CAPO I, ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE: PROMOZIONE – RAPPORTI.....	56
Art. 113 Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni.....	56
CAPO II, LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI.....	56
Art. 114 La consultazione dei cittadini.....	56
Art. 115 Il referendum consultivo.....	57
Art. 116 Il referendum abrogativo.....	57
TITOLO VI, CESSAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	58
Art. 117 Motivi – Effetti.....	58
TITOLO VII, DISPOSIZIONI FINALI.....	58
Art. 118 Entrata in vigore – Diffusione.....	58

**TITOLO 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 dei principi fissati dal Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni, e dallo Statuto del Comune.
2. Il regolamento si ispira ai principi di autonomia funzionale ed organizzativa dei quali il Consiglio Comunale è dotato secondo l'art. 38 del Testo Unico.

**Art. 2
Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, in forma scritta, al Presidente del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente incarica il Segretario Generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.
3. Qualora nella Conferenza l'interpretazione non ottenga l'unanimità, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante le adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Qualora la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto delle eccezioni a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo e terzo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

**Art. 3
Durata in carica**

1. Il Consiglio Comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio secondo normativa vigente, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad

adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Art. 4

La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la Sede Comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale e al Segretario Generale. Una parte della sala è riservata al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Su proposta del Presidente del Consiglio, la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio nei luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità, ovvero per gravi motivi di ordine pubblico o di forza maggiore.
4. Per la prima seduta successiva alle elezioni il Sindaco può stabilire una sede diversa da quella municipale.
5. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
6. In occasione delle riunioni del Consiglio Comunale e per il tempo in cui questo esercita la sua funzione, all'esterno della sede comunale è esposta la bandiera Regionale, unitamente a quella della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea.

CAPO II, INSEDIAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

Art. 5

Prima adunanza - Convocazione - Presidenza - Adempimenti

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima adunanza del Consiglio, successiva all'elezione, è convocata e presieduta dal Sindaco sino all'elezione del Presidente del Consiglio, ove ci si avvalga della facoltà di nominarlo.
3. Il Sindaco invita il Consiglio, prima di deliberare sugli altri aspetti, ad esaminare la condizione degli eletti a norma del Capo II del Titolo III del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267 ed a dichiarare la incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità di essi qualora sussistano cause fra quelle ivi previste, secondo la procedura di cui all'art. 69 del Testo Unico citato.
4. Dopo l'adozione, a voti palesi, della deliberazione di convalida degli eletti, qualora si intenda procedere alla nomina del Presidente del Consiglio, ai sensi dell'art. 14 dello Statuto Comunale, il Sindaco invita i Consiglieri a procedere all'elezione. In tal caso il Presidente è eletto dal Consiglio

fra i Consiglieri non componenti la Giunta Comunale, con il voto della maggioranza dei consiglieri presenti, espresso con scheda segreta.

5. Proclamato l'esito della votazione da parte del Sindaco, l'eletto assume immediatamente la presidenza del Consiglio.

6. Conclusi gli adempimenti di cui ai precedenti commi il Sindaco effettua il giuramento avanti al Consiglio, pronunciando le parole: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

7. Dopo il giuramento il Sindaco comunica al Consiglio i componenti della Giunta comunale, dallo stesso nominati. Si procede in conseguenza alla elezione della Commissione elettorale comunale ai sensi delle vigenti norme di legge.

8. Durante l'adunanza di insediamento si procede alla costituzione dei Gruppi e alla nomina dei capigruppo.

CAPO III, IL PRESIDENTE

Art. 6

Il Presidente - Compiti e funzioni

1. Il Presidente rappresenta, convoca, presiede e dirige i lavori e le attività del Consiglio Comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità. Tutela il ruolo attribuito al Consiglio, organo elettivo di governo con rappresentanza generale della comunità, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo secondo i principi stabiliti dal Testo Unico e dallo Statuto, promuovendo gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio con la popolazione e con gli organismi di partecipazione.

2. Il Presidente del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

3. Il Presidente promuove l'esercizio delle funzioni proprie del Consiglio Comunale, previste dalle Leggi, dal D.Lgs. 267/2000, dallo Statuto Comunale e dal presente Regolamento; realizza, con il Sindaco, il raccordo fra l'attività di indirizzo e di controllo politico amministrativo e di adozione degli atti fondamentali attribuiti dalla legge al Consiglio, e l'attività di governo e di amministrazione della quale il Sindaco, rappresentante dell'ente e della comunità locale, è responsabile.

4. Il Presidente del Consiglio:

- assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- nomina ed insedia le Commissioni consiliari, cura l'attività delle stesse per gli atti che devono essere sottoposti all'Assemblea;
- promuove da parte del Consiglio le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze previste dallo Statuto e, in conformità allo stesso, l'attribuzione alle opposizioni della presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzione di controllo o di garanzia, ove costituite;

- attiva l'istruttoria prevista dall'art. 49 del Testo Unico sulle deliberazioni d'iniziativa dell'Assemblea e dei Consiglieri nell'ambito delle competenze che la legge ha riservato al Consiglio;
 - programma le adunanze del Consiglio Comunale e, favorendo la previa consultazione della Conferenza dei Capigruppo, ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte dell'Assemblea, del Sindaco, della Giunta, delle Commissioni e dei singoli Consiglieri, che risultano istruite ai sensi di legge;
 - cura rapporti periodici del Consiglio con l'organo di revisione che collabora con il Consiglio stesso nelle funzioni previste dall'art. 239 del Testo Unico;
 - promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri Comunali previsti dagli artt. 43 e 44 del Testo Unico, dallo Statuto e dal regolamento;
 - adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dal Testo Unico, dallo Statuto e dal regolamento.
5. Qualora non si proceda alla nomina del Presidente del Consiglio, il Sindaco assume le funzioni di Presidente secondo quanto previsto dallo Statuto, dal Regolamento e dalle vigenti norme di legge.

Art. 7

Presidente - Assenza od impedimento temporaneo - Funzioni vicarie

1. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le funzioni vicarie sono svolte dal Consigliere anziano (che ha avuto più voti personali e di lista) e in sua assenza dal Consigliere che occupa il posto immediatamente successivo nella graduatoria di anzianità.

Art. 8

Presidenza - Rapporti con gli organi e l'organizzazione comunale

1. I rapporti politico-amministrativi sono tenuti dal Presidente del Consiglio con il Sindaco e con gli Assessori preposti a sovrintendere a specifiche attività del Comune.
2. Alle riunioni per la trattazione degli argomenti di rilevante interesse per il Comune possono essere invitati dal Presidente del Consiglio, d'intesa con il Sindaco, rispettivamente i componenti della Conferenza dei Capigruppo e i membri della Giunta comunale o quelli fra essi che sono delegati all'esercizio di compiti oggetto della riunione e con gli stessi connessi.
3. Per la costituzione, le dotazioni di risorse, locali, attrezzature, personale per l'Ufficio, il Presidente richiede gli interventi necessari al Sindaco ed agli Assessori delegati agli specifici settori interessati. A tali richieste è dato esito con priorità ed in misura adeguata alle necessità di funzionamento del Consiglio.
4. I rapporti operativi con i responsabili dell'organizzazione e della gestione sono tenuti dal responsabile di Segreteria.

CAPO IV, STATUS DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 9

Status del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri Comunali - Disciplina legislativa

1. Lo "status" del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri Comunali è regolato dalle disposizioni del Capo IV, Titolo III, parte prima, del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267, che disciplinano il regime delle aspettative, dei permessi e delle indennità degli amministratori Comunali e, per la misura delle indennità, dalla disciplina in vigore.
2. Nel presente capo sono comprese, con le necessarie distinzioni, le disposizioni di diverso tenore, relative sia allo "status" del Presidente sia a quello dei Consiglieri e quelle che regolano, con identica disciplina, le due cariche.

Art. 10

Permessi e licenze

1. I lavoratori dipendenti, pubblici e privati, componenti i Consigli Comunali, hanno diritto di assentarsi dal servizio per il tempo strettamente necessario per la partecipazione a ciascuna seduta dei rispettivi Consigli e per il raggiungimento del luogo di svolgimento.
2. Nel caso in cui il Consiglio si svolga in orario serale, il Presidente ed i Consiglieri che sono lavoratori dipendenti hanno diritto di non riprendere il lavoro prima delle ore 8 del giorno successivo. Nel caso in cui i lavori del Consiglio si protraggano oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva.
3. Il Presidente ed i Consiglieri Comunali, lavoratori dipendenti che fanno parte, quali componenti, delle Commissioni Consiliari formalmente istituite, delle Commissioni Comunali previste per legge, della Conferenza dei Capigruppo, previste dallo Statuto e dal regolamento consiliare, hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi di cui fanno parte, compreso il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale ha diritto, oltre ai permessi in precedenza indicati, di assentarsi dal posto di lavoro per un massimo di 24 ore lavorative al mese, fruendo di permessi retribuiti.
5. Le assenze dal servizio di cui ai precedenti commi sono retribuite dal datore di lavoro. Gli oneri per i permessi retribuiti dei lavoratori dipendenti da privati e da enti pubblici economici sono a carico del Comune presso il quale i lavoratori esercitano le funzioni pubbliche indicate nel presente articolo, secondo quanto dispone l'art. 80 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.
6. Il Presidente ed i Consiglieri Comunali, lavoratori dipendenti, hanno diritto ad ulteriori permessi, non retribuiti, sino ad un massimo di 24 ore lavorative mensili, qualora risultino necessari per l'espletamento del mandato.
7. L'attività ed i tempi di effettuazione del mandato, per i quali il Presidente ed i Consiglieri Comunali richiedono ed ottengono permessi dal datore di lavoro, devono essere prontamente e puntualmente documentati mediante attestazione dell'ente.

Art. 11
Aspettativa

1. Il Sindaco, il Presidente del Consiglio Comunale, nonché i membri della Giunta, che siano lavoratori dipendenti, possono essere collocati a richiesta in aspettativa non retribuita per tutto il periodo di espletamento del mandato. Il periodo di aspettativa è considerato come servizio effettivamente prestato, nonché come legittimo impedimento per il compimento del periodo di prova.
2. I Consiglieri, se a domanda collocati in aspettativa non retribuita per il periodo di espletamento del mandato, assumono a proprio carico l'intero pagamento degli oneri previdenziali, assistenziali e di ogni altra natura previsti dall'articolo 86 del D.Lgs 267/2000.

Art. 12
Trasferimenti durante l'esercizio del mandato

1. Il Presidente del Consiglio ed i Consiglieri Comunali, lavoratori dipendenti, pubblici e privati, non possono essere soggetti, se non per consenso espresso, a trasferimenti durante l'esercizio del mandato. La richiesta dei predetti lavoratori di avvicinamento al luogo in cui viene svolto il mandato amministrativo deve essere esaminata dal datore di lavoro con criteri di priorità.

Art. 13
Presidente del Consiglio Comunale - Indennità di funzione

1. Al Presidente del Consiglio Comunale è attribuita l'indennità di funzione secondo le modalità previste dall'art. 82 del Testo Unico e nella misura determinata per legge. L'indennità di funzione è dimezzata per i lavoratori dipendenti che non hanno richiesto l'aspettativa e, quindi, anche per il Presidente del Consiglio Comunale che si trovi in tale condizione.
2. Ai soli fini dell'applicazione delle norme relative al divieto di cumulo tra pensioni e redditi, le indennità di funzione non sono assimilabili ai redditi di lavoro di qualsiasi natura.
3. Al Presidente del Consiglio Comunale, al quale viene corrisposta l'indennità di funzione, non è dovuto alcun gettone per la partecipazione a sedute degli organi collegiali del medesimo ente, sia di Commissioni che di quell'organo costituiscono articolazioni interne ed esterne.
4. La misura dell'indennità di funzione del Presidente del Consiglio Comunale è stabilita secondo le disposizioni di legge.

Art. 14
Gettoni di presenza - Indennità di funzione

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione ai Consigli, alle Commissioni Consiliari ed alle Commissioni Comunali previste per legge, secondo le modalità di legge.
2. Ai soli fini dell'applicazione delle norme relative al divieto di cumulo tra pensioni e redditi, i gettoni di presenza, ancorché corrisposti a titolo di indennità di funzione, non sono assimilabili ai redditi di lavoro di qualsiasi natura.
3. La misura delle indennità di funzione e dei gettoni di presenza è stabilita con decreto del Ministro dell'interno, nel rispetto dei criteri di cui all'art. 82 comma 8 del d.lgs 267/2000.
4. 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 prevista per il Sindaco in base alla legge.

Art. 15

Oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi

1. L'amministrazione locale prevede a proprio carico, dandone comunicazione tempestiva ai datori di lavoro, il versamento degli oneri assistenziali, previdenziali e assicurativi ai rispettivi istituti per il sindaco e per gli assessori che siano collocati in aspettativa non retribuita ai sensi dell'articolo 86 comma 1 del D.Lgs 267/2000.

2. Il Comune provvede a rimborsare al datore di lavoro la quota annuale di accantonamento per l'indennità di fine rapporto entro i limiti di un dodicesimo dell'indennità di carica annua da parte dell'ente e per l'eventuale residuo da parte dell'amministratore interessato.

3. L'Ente, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, ai sensi del D.Lgs. 78/2010, può assicurare i propri amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato. Il rimborso delle spese legali per gli amministratori locali è ammissibile, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, nel limite massimo dei parametri stabiliti dal decreto di cui all'articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247, nel caso di conclusione del procedimento con sentenza di assoluzione o di emanazione di un provvedimento di archiviazione, in presenza dei seguenti requisiti:

a) assenza di conflitto di interessi con l'ente amministrato;

b) presenza di nesso causale tra funzioni esercitate e fatti giuridicamente rilevanti;

c) assenza di dolo o colpa grave.

4. Il Presidente del Consiglio, lavoratore dipendente collocato, a richiesta, in aspettativa non retribuita, può richiedere al proprio istituto di previdenza il riconoscimento, ai fini della pensione, della contribuzione facoltativa, con le procedure ed entro i termini dagli stessi stabiliti con circolari inviate a tutti i comuni.

Art. 16

Rimborso spese di viaggio

1. Agli amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dal Comune, è dovuto esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nelle misure fissate dalle norme vigenti.

2. I componenti della Giunta Comunale e il Presidente del Consiglio vengono autorizzati a tal fine dal Sindaco. I Consiglieri vengono autorizzati dal Presidente del Consiglio.

3. La liquidazione del rimborso delle spese è effettuata dal responsabile competente, su richiesta dell'interessato, corredata della documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione.

Art. 17

Partecipazione alle attività ed alle associazioni rappresentative degli enti locali

1. Le disposizioni in precedenza illustrate relative alla posizione, al trattamento e ai permessi dei lavoratori chiamati a funzioni elettive si applicano per la partecipazione dei rappresentanti degli enti locali, compreso il Presidente del Consiglio ed i Consiglieri Comunali, alle associazioni internazionali, nazionali e regionali tra enti locali. La spesa che l'ente ritiene di sostenere per la partecipazione alle riunioni e alle attività nazionali e regionali delle associazioni fa carico al bilancio comunale.

CAPO V, AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 18

Consiglio Comunale - Autonomia funzionale ed organizzativa

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa secondo i principi affermati dall'art. 38 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.
2. Il Consiglio Comunale fissa, con il presente regolamento, le modalità per la fornitura dei servizi, attrezzature e risorse finanziarie occorrenti per la sua attività.
3. Con il regolamento il Consiglio disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il suo funzionamento e per quello dei Gruppi consiliari regolarmente costituiti.
4. Quando non è istituito l'Ufficio del Consiglio Comunale le funzioni organizzative ed amministrative del Consiglio sono esercitate dall'autonomo servizio di segreteria dello stesso, previsto dall'ordinamento degli uffici e servizi, nell'ambito dell'area amministrativa.

Art. 19

Funzioni organizzative ed amministrative

1. Il Servizio Segreteria, secondo le direttive del Presidente del Consiglio Comunale, provvede:
 - a) agli adempimenti amministrativi relativi alla convocazione del Consiglio Comunale ed a disporre il recapito degli inviti, completi dell'ordine del giorno, alla pubblicazione all'albo pretorio, alla trasmissione a tutti i destinatari ed alle forme di pubblicità previste dallo Statuto, dal presente regolamento e dalle vigenti norme di legge. Provvede inoltre ad esperire la procedura di seconda convocazione nel caso di diserzione della prima adunanza e di rinvio ad una successiva;
 - b) alla verifica dell'istruttoria delle proposte di deliberazioni, delle risposte alle interrogazioni ed alle istanze di sindacato ispettivo, alle relazioni allo stesso presentate dall'Organo di revisione contabile. Il Responsabile verifica la loro completezza e richiede ai proponenti eventuali integrazioni e chiarimenti;
 - c) al ricevimento degli schemi di deliberazione e proposte trasmessi al Presidente dalla Giunta, dalla Conferenza dei Capigruppo, dai singoli Consiglieri e dai singoli Gruppi, con l'eventuale documentazione di cui sono corredati ed alla loro istruttoria con acquisizione di eventuali pareri e documenti mancanti;
 - d) al tempestivo deposito, anche in modalità digitale, degli atti di cui alle lettere b) e c) a disposizione dei Consiglieri per le adunanze del Consiglio, per il periodo indicato nell'avviso di convocazione, secondo quanto stabilito dal presente regolamento;
 - e) all'invio ai Consiglieri ed all'Amministrazione delle comunicazioni inerenti i lavori e le funzioni di competenza del Consiglio;
 - f) alla conservazione dei verbali delle adunanze del Consiglio ricevuti dal Segretario Comunale, completi della trascrizione integrale dei testi registrati delle discussioni;
 - g) all'assistenza ai lavori del Consiglio per coadiuvare il Segretario nell'esercizio delle sue funzioni;
 - h) all'assistenza ai singoli Consiglieri per superare eventuali difficoltà verificatesi nell'esercizio del loro mandato;
 - i) alla pubblicazione all'Albo Pretorio delle deliberazioni;
 - l) a rilasciare ai gruppi, alle Commissioni ed ai singoli Consiglieri Comunali copia informale di proposte di deliberazione depositate per l'esame del Consiglio, con esclusione delle copie degli atti

tecnici, finanziari e di altra natura, allegati a corredo e documentazione delle proposte, dei quali i predetti prendono visione dal momento del deposito.

Art. 20

Funzioni contabili e finanziarie

1. I Responsabili dei servizi competenti, secondo le norme vigenti e le direttive del Presidente del Consiglio Comunale provvedono:

- a) a rilasciare ai componenti del Consiglio lavoratori dipendenti le certificazioni prescritte ai fini della fruizione dei permessi retribuiti e non retribuiti, conservandone copia, insieme con eventuali certificazioni sostitutive dallo stesso rilasciate, relative ai tempi di accesso e di rientro al luogo di lavoro;
- b) a verificare le richieste di rimborso rimesse dai datori di lavoro di cui all'art. 80 del Testo Unico modificato dall'art. 2 bis del D.L. 27 dicembre 2000, n. 392, convertito dalla legge 28 febbraio 2001, n. 26, per i permessi retribuiti con le copie delle certificazioni, facendo rilevare eventuali irregolarità relative ai tempi considerati ed alle retribuzioni addebitate e a trasmettere, ove la richiesta risulti regolare o sia regolarizzata, al servizio competente gli atti per la liquidazione;
- c) alla liquidazione al Presidente dell'indennità di funzione;
- d) alla determinazione e liquidazione dei gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri in relazione alla loro partecipazione alle adunanze del Consiglio e delle Commissioni consiliari;
- e) alla verifica ed eventuale liquidazione, in base all'attestazione resa dall'interessato ed acquisita in atti dei rimborsi delle spese di viaggio per l'accesso dall'abitazione o sede di lavoro al Comune per partecipare alle adunanze del Consiglio, Commissioni consiliari permanenti e per gli altri impegni connessi alle cariche ricoperte;
- f) a predisporre le autorizzazioni del Presidente per le missioni dei Consiglieri fuori della sede del Comune ed i rendiconti delle spese sostenute direttamente dal Presidente, per attività relative ai lavori del Consiglio o agli stessi connessi effettuando la liquidazione di quanto dovuto;
- g) ad effettuare l'inserimento delle somme corrisposte e delle ritenute effettuate nella dichiarazione ai fini tributari.

Art. 21

Provvista di materiali d'uso e dotazioni di funzionamento

1. Il Responsabile del Servizio di Segreteria, nell'ambito delle risorse previste nel bilancio ed attribuite all'ufficio dal Piano Esecutivo della Gestione, provvede alla provvista e manutenzione ordinaria del materiale d'uso, attrezzature e dotazioni di funzionamento, per le attività ed i locali del Consiglio Comunale, della Conferenza dei Capigruppo consiliari e delle Commissioni consiliari permanenti.

2. Le spese per le provviste e gli interventi di cui al precedente comma sono disposte dal Responsabile del servizio con proprie determinazioni, nell'ambito delle risorse previste nel Bilancio e nel Piano Esecutivo di Gestione, provvedendo di regola alla scelta del contraente secondo normativa vigente.

CAPO VI, I GRUPPI CONSILIARI

Art. 22 **Costituzione**

1. La costituzione dei Gruppi consiliari è normata dallo Statuto e dal presente Regolamento. Il Gruppo è costituito dai Consiglieri proclamati eletti appartenenti ad una lista, qualunque ne sia il numero.
2. La costituzione dei Gruppi e la nomina dei Capigruppo avviene durante l'adunanza di insediamento. In mancanza di comunicazione, sarà considerato Capogruppo il Consigliere che all'interno della lista ha riportato la cifra individuale più alta. Per i Gruppi costituiti dall'unico consigliere eletto di una lista, lo stesso ha le funzioni e le prerogative dei Capigruppo.
3. Successivamente alla costituzione dei Gruppi consiliari, nel corso dell'esercizio del mandato, il Consigliere che intenda appartenere ad un Gruppo diverso da quello espresso dalla lista nella quale è stato eletto deve darne comunicazione al Capogruppo del Gruppo dal quale si distacca ed al Segretario Comunale il quale provvederà all'immediata comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di consenso del Capogruppo del Gruppo al quale eventualmente aderisce.
4. Successivamente alla costituzione dei Gruppi consiliari, nel corso dell'esercizio del mandato, possono essere costituiti altri Gruppi con un minimo di due Consiglieri, salvo i casi di Gruppi che si riconoscano in partiti o Gruppi politici rappresentati in Parlamento
5. Il Consigliere o i Consiglieri che nel corso dell'esercizio del mandato si distaccano dal Gruppo in cui sono stati eletti e non aderiscono ad altri Gruppi confluiscono in un Gruppo consiliare misto. Il Gruppo consiliare misto è unico ed i suoi componenti vengono convocati alle Commissioni Consiliari ed alla Conferenza dei capigruppo alle quali partecipano per fini consultivi senza diritto di voto. Non è previsto il gettone di presenza.
6. La Conferenza dei Capigruppo provvede alla attribuzione ai Gruppi Consiliari regolarmente costituiti di servizi, attrezzature e risorse, entro i limiti consentiti dalle disponibilità complessive di bilancio.

Art. 23 **Conferenza dei Capigruppo**

1. I Capigruppo consiliari costituiscono una Commissione Consiliare permanente, coordinata dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. La Conferenza dei Capigruppo 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. Per le decisioni ed i pareri della Commissione che comportino votazioni, ciascun Capogruppo esercita diritto di voto proporzionalmente al numero dei Consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Presidente del Consiglio non prende parte alle votazioni.
4. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni alla stessa attribuite dal presente regolamento ed in particolare:
 - a) provvede all'interpretazione di norme del regolamento secondo le modalità di cui all'art. 2;

- b) concorre, con il Presidente ed il Sindaco, alla programmazione periodica dei lavori del Consiglio Comunale;
 - 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) presenta al Presidente del Consiglio schemi di deliberazione e proposte per l'esame e le decisioni dell'assemblea consiliare;
 - e) esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio, con appositi incarichi.
5. La Conferenza è convocata e coordinata dal Presidente del Consiglio che stabilisce l'ordine dei lavori ai quali prende parte, senza partecipare alle eventuali votazioni.
6. Per la validità delle sedute della Commissione, e qualora si debba procedere ad una votazione, i pesi assegnati ad ogni componente rimangono in ogni caso proporzionali alla composizione del Consiglio Comunale.
7. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del loro Gruppo a partecipare a riunioni della Commissione, quando siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
8. Delle riunioni della Commissione viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del responsabile del servizio di segreteria o da un funzionario designato.

Art. 24

Capigruppo - Commissione - Permessi retribuiti

1. I componenti della Conferenza dei Capigruppo consiliari hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni della Commissione 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.

CAPO VII, COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 25

Istituzione - Composizione – Nomina

1. Il Consiglio Comunale procede all'istituzione al suo interno di Commissioni permanenti stabilendone il numero, le competenze e la composizione.
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri che rappresentano, con criterio proporzionale, tutti i Gruppi, ai sensi delle vigenti norme di legge.
3. Le Commissioni consiliari sono composte da un componente per ciascun Gruppo di opposizione ed un massimo di tre componenti per il Gruppo di maggioranza.
4. Per la validità delle sedute delle Commissioni e qualora si debba procedere ad una votazione, i pesi assegnati ad ogni componente delle Commissioni rimangono in ogni caso proporzionali alla composizione del Consiglio Comunale.
5. Il Sindaco, il Presidente del Consiglio e gli Assessori Comunali non fanno parte delle Commissioni permanenti.

6. Nel caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo consiliare di appartenenza può designare, tramite il Presidente del Consiglio, un nuovo rappresentante e il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.

7. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle riunioni da un altro Consigliere del suo Gruppo non già membro della stessa Commissione.

Art. 26

Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. I Presidenti delle Commissioni permanenti sono eletti dalle stesse tra i propri componenti, con votazione palese, a maggioranza dei voti rappresentati.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che è tenuta entro dieci giorni da quello della nomina.

3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce un componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare le funzioni di Vicepresidente.

4. Il Presidente della Commissione comunica al Presidente del Consiglio la propria nomina entro cinque giorni dall'adozione del relativo provvedimento. Il Presidente del Consiglio rende note la nomina e la designazione predette al Consiglio Comunale e al Sindaco.

5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

6. La convocazione è effettuata dal Presidente, anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di Gruppi che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo del Comune.

7. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da inviare ai componenti della Commissione almeno tre giorni antecedenti il giorno stabilito per la riunione. Per il computo dei predetti termini si applica, quale principio generale dell'ordinamento giuridico, l'art. 155 Codice di Procedura Civile.

8. Entro lo stesso termine, la convocazione è inviata al Presidente del Consiglio, al Sindaco e ai Presidenti delle Consulte e pubblicata all'Albo Pretorio comunale.

9. L'avviso di convocazione viene consegnato secondo le modalità indicate da ciascun Consigliere per le convocazioni del Consiglio.

Art. 27

Organizzazione delle Commissioni

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per trattare argomenti che comportano apprezzamento del comportamento, della moralità e dello stato di salute di persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del Comune.

2. Il Sindaco, il Presidente del Consiglio ed i membri della Giunta possono partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione, alle riunioni di tutte le Commissioni, senza diritto di voto.

3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso l'Ufficio competente almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

4. I Presidenti delle Consulte costituite ai sensi del relativo regolamento, o loro delegati muniti di apposita delega, hanno diritto di intervento sui punti all'ordine del giorno inerenti il settore di competenza o lo svolgimento delle proprie attività. La Commissione, su proposta del Presidente della stessa, decide sull'ammissibilità della richiesta di intervento.

5. In sede di Commissione i Presidenti di cui al comma precedente formalizzano già, se lo ritengono opportuno, la richiesta di intervento nel Consiglio Comunale nel quale verrà eventualmente trattato il punto all'ordine del giorno. In tale circostanza il Presidente della Commissione informa il Presidente del Consiglio Comunale che, a sua volta, ne dà comunicazione durante la Conferenza dei Capigruppo, la quale, su proposta dello stesso, si pronuncia in merito all'inerenza della richiesta di intervento con il punto all'ordine del giorno. In caso di diniego il Presidente del Consiglio Comunale dovrà darne comunicazione motivata.

Art. 28

Competenze delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale e concorrono alle funzioni d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuite dal Testo Unico. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare accertamenti conoscitivi relativi all'attuazione dei programmi e dei progetti, ed al funzionamento di servizi, di aziende, di istituzioni e di altri organismi del Comune.

2. Le Commissioni provvedono, nell'ambito delle competenze loro attribuite, all'esame preliminare di atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente o richiesti dalle Commissioni.

3. Le Commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. L'istruttoria è curata dal servizio di segreteria comunale.

Art. 29

Segreteria delle Commissioni

1. Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono svolte da un membro della Commissione, il quale provvede agli adempimenti necessari al funzionamento della Commissione, redige il verbale sommario delle riunioni che viene sottoscritto dai componenti presenti e cura la registrazione audio della seduta.

2. Copie dei verbali sommari delle riunioni e le registrazioni audio delle sedute delle Commissioni sono depositati presso la Segreteria e accessibili su richiesta.

CAPO VIII, COMMISSIONI SPECIALI

Art. 30

Commissione Consiliare permanente di Controllo e Garanzia – Istituzione

1. E' istituita la Commissione di Garanzia e Controllo prevista dall' art. 19 dello Statuto.

2. Alla Commissione compete la prerogativa di esaminare specifiche richieste di verifica e controllo sottoposte dai membri della Giunta e del Consiglio Comunale e di tutte le Commissioni istituite nel Comune.

3. Nel caso si riscontrassero delle anomalie o delle esigenze di chiarimenti, le stesse dovranno essere dettagliatamente riportate nell'apposito verbale che sarà inviato ai soggetti che hanno emesso gli atti. Il soggetto che ha emesso l'atto dovrà dare riscontro alla richiesta entro 10 giorni dal ricevimento alla Commissione stessa, che ne prenderà visione nella prima seduta utile.

Art. 31

Commissione Consiliare permanente di Controllo e Garanzia – Composizione e funzionamento

1. La Commissione è composta ai sensi del disposto di cui all'art. 25 comma 3 del presente Regolamento. La Commissione è istituita dal Consiglio Comunale che provvederà alla surroga di ciascun commissario in caso di dimissioni o cessazioni per qualsiasi causa.

2. La presidenza spetta ad un rappresentante della minoranza. Nella prima seduta, presieduta dal Presidente del Consiglio, da convocare entro 10 giorni dalla nomina dei membri della Commissione, la Commissione nominerà il Presidente, il quale designerà poi il Vicepresidente.

3. Il Presidente convoca, avvalendosi degli uffici Comunali, la Commissione e ne determina l'ordine di trattazione degli argomenti.

4. Ciascun membro della Commissione può richiedere l'inserimento di un argomento attinente i compiti della commissione, dandone comunicazione al Presidente affinché venga inserito nella prima seduta utile.

5. Le funzioni di segretario sono svolte da un membro della commissione. Di ogni seduta della Commissione verrà redatto apposito verbale, sottoscritto al termine della stessa. Copia del verbale verrà inviata al Sindaco e al Presidente del Consiglio affinché possano prenderne conoscenza e provvedere per eventuali incombenze di competenza.

6. Ai componenti della Commissione spetta il riconoscimento del gettone di presenza per la partecipazione ai lavori della stessa.

7. La Commissione si riunisce in apposito locale del Comune.

8. Le sedute della Commissione non sono pubbliche.

Art. 32

Commissioni di indagine

1. Su proposta del Presidente del Consiglio, su richiesta di almeno due quinti dei Consiglieri in carica o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dall'organo di revisione economico finanziaria, il Consiglio Comunale può costituire, al suo interno, Commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 44, secondo comma del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi di governo, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, costituisce la Commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente, rappresentante della minoranza consiliare.

3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del suo Presidente i responsabili degli uffici e servizi sono tenuti a mettere a disposizione della

Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine o alla stessa connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione del Sindaco e di membri del Consiglio e della Giunta, dell'organo di revisione economico-finanziaria, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione delle adunanze e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario del servizio di segreteria, su proposta del Presidente della commissione.

6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'indagine che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.

7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle decisioni che l'organo o il dirigente competente dovrà adottare, entro un termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione fra gli atti riservati dell'archivio dell'ente.

**TITOLO II,
I CONSIGLIERI COMUNALI**

**CAPO I,
MANDATO ELETTIVO - DISCIPLINA**

Art. 33

Proclamazione della elezione

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. Nessuno può presentarsi come candidato a Consigliere in più di due Comuni quando le elezioni si svolgono nella stessa data. I Consiglieri Comunali in carica non possono candidarsi, rispettivamente, alla medesima carica in altro Consiglio Comunale.
3. Il candidato che sia eletto contemporaneamente Consigliere in due Comuni deve optare per una delle cariche entro cinque giorni dall'ultima deliberazione di convalida. Nel caso di mancata opzione rimane eletto nel Consiglio del Comune in cui ha riportato il maggior numero di voti in percentuale rispetto al numero dei votanti ed è surrogato nell'altro Consiglio.
4. La rinuncia alla candidatura presentata dopo la votazione per l'elezione del Consiglio Comunale e prima della proclamazione degli eletti è sempre ammessa. Deve essere effettuata per scritto dall'interessato, con firma autenticata, e di essa viene preso atto al momento della proclamazione degli eletti, proclamando eletto colui che segue nell'ordine di lista il rinunciatario.
5. Il Presidente dell'Ufficio Centrale Elettorale, effettuato il riepilogo dei risultati delle votazioni nelle diverse sezioni, determina gli eletti e procede alla loro proclamazione alla carica di Consiglieri Comunali.
6. Il Sindaco entro tre giorni dalla chiusura delle operazioni di scrutinio, pubblica i risultati delle elezioni e li notifica agli eletti.

Art. 34

Convalida degli eletti

1. Il Consiglio Comunale, nella seduta successiva alla elezione, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto ed anche se non sono stati presentati reclami, esamina le condizioni degli eletti e dichiara la ineleggibilità di essi quando sussista una delle cause previste dalla legge, provvedendo alle sostituzioni conseguenti.
2. La convalida riguarda anche il Sindaco in quanto membro del Consiglio, a tutti gli effetti. Ove il predetto non risulti convalidabile si determina la necessità del rinnovo della consultazione elettorale.
3. Le deliberazioni adottate in materia di eleggibilità dal Consiglio Comunale, possono essere impugnate da qualsiasi cittadino elettore del Comune, o da chiunque altro vi abbia diretto interesse, davanti al Tribunale civile della circoscrizione territoriale in cui è compreso il Comune.

L'impugnativa è proposta con ricorso che deve essere depositato alla cancelleria entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data finale di pubblicazione della delibera oppure dalla data di notifica di essa, quando sia necessaria.

Art. 35

Cause di ineleggibilità e incompatibilità

1. Quando nel corso del mandato sia rilevata l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini previsti dall'art. 60 del Testo Unico, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato.
2. Nel caso che successivamente all'elezione si verifichi una delle cause di ineleggibilità previste dal Titolo III, capo II, del Testo Unico n. 267/2000, ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio la contesta al Consigliere interessato e attiva la procedura di cui all'art. 69 del Testo Unico. 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.

CAPO II, ESERCIZIO DELLE FUNZIONI

Art. 36

Entrata e durata in carica

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione.
2. In caso di surrogazione i Consiglieri entrano in carica appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni da parte di un Consigliere – che sono irrevocabili – deve procedere alla surrogazione con le modalità di cui al presente regolamento.
3. I Consigli Comunali durano in carica per il periodo previsto dalle norme vigenti.
4. La scadenza dei componenti del Consiglio è simultanea. Chi surroga un Consigliere che ha cessato anzitempo di far parte del Consiglio, rimane in carica fino a quando lo sarebbe rimasto il Consigliere surrogato.

Art. 37

Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta l'intera comunità ed esercita le sue funzioni nell'esclusivo interesse della stessa.
2. Non può essere dato ai Consiglieri Comunali mandato imperativo; se è dato, non è vincolante.
3. Nell'adempimento delle loro funzioni i Consiglieri Comunali hanno pertanto piena libertà d'azione, d'espressione, d'opinione e di voto.

Art. 38
Responsabilità personale

1. Il Consigliere Comunale è responsabile esclusivamente dei voti espressi a favore dei 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 ottobre 1996, n. 543, convertito dalla legge 20 dicembre 1996, n. 639.
3. In conformità a quanto stabilito dalle norme 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 che in buona fede li abbiano approvati od autorizzati. Ogni deliberazione del Consiglio che non sia mero atto d'indirizzo deve comprendere i pareri stabiliti dall'art. 49 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 39
Comportamento nell'esercizio delle funzioni.
Divieto di incarichi e consulenze e di acquisto di beni del Comune

1. 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.
2. 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.
3. I Consiglieri Comunali non possono, secondo quanto dispone l'art. 1471 del Codice Civile, essere compratori, nemmeno all'asta pubblica, né direttamente né per interposta persona, di beni del Comune e degli enti ed organismi dallo stesso dipendenti, affidati alla loro cura. L'acquisto è nullo.

Art. 40
Obbligo di astensione

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

Art. 41
Condizioni di pari opportunità

1. Il Consiglio Comunale assicura condizioni di pari opportunità fra uomo e donna nell'adozione dei provvedimenti di loro competenza.

2. Il Consiglio assicura condizioni di pari opportunità nelle nomine relative al Presidente 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.

Art. 42 **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale, indirizzate al Consiglio, devono essere presentate personalmente al protocollo dell'ente.

Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni .

Le dimissioni 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 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 del Testo Unico.

Art. 43 **Rimozione - Decadenza - Sospensione dalla carica**

1. I Consiglieri Comunali possono essere rimossi dalla carica, con decreto del Ministro dell'Interno, quando compiano atti contrari alla Costituzione, per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.

2. In attesa del decreto del Ministro dell'Interno, il Prefetto può sospendere i Consiglieri qualora sussistano motivi di grave ed urgente necessità.

3. Il Consigliere Comunale è sospeso e decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla Legge. Nel periodo di sospensione i soggetti sospesi, ove non sia possibile la sostituzione ovvero fino a quando non sia convalidata la supplenza, non sono computati al fine della verifica del numero legale, nè per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.

4. La sospensione cessa di diritto di produrre effetti decorsi diciotto mesi. Nel caso in cui l'appello proposto dall'interessato avverso la sentenza di condanna sia rigettato anche con sentenza non definitiva, decorre un ulteriore periodo di sospensione che cessa di produrre effetti trascorso il termine di dodici mesi dalla sentenza di rigetto.

5 I Consiglieri Comunali decadono di diritto dalla carica dalla data del passaggio in giudicato della sentenza di condanna o da quella in cui diventa definitivo il provvedimento che applica la misura di prevenzione.

Art. 44 **Consiglieri Comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene per tre sedute consecutive alle riunioni del Consiglio Comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma,

decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate dal Consigliere al Presidente.

3. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Presidente di notificare contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze documentate anche con attestazioni sostitutive, salvo, se possibile, verifica d'ufficio. Il Presidente sottopone al Consiglio, nei successivi dieci giorni, le giustificazioni presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese.

4. Quando sia stata 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, previo accertamento, per il nuovo eletto, dell'inesistenza di cause di incandidabilità ed ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità previste dal vigente Testo Unico.

Art. 45

Surrogazione dei Consiglieri cessati dalla carica

1. Il Consiglio Comunale, avuta conoscenza dei provvedimenti di cui al secondo e quarto comma dell'art. 44 adotta le deliberazioni conseguenti, prendendo atto della decadenza dalla carica del Consigliere al quale tali provvedimenti si riferiscono e procede alla surrogazione con il primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento, per il nuovo eletto, dell'inesistenza di condizioni di incandidabilità, ineleggibilità od incompatibilità previste dal Testo Unico vigente.

2. Le deliberazioni di cui al primo comma del presente articolo ed al quarto comma dell'art. 46 sono dichiarate immediatamente eseguibili ed il Consigliere eletto assume immediatamente la carica.

Art. 46

Consigliere Comunale - Sospensione dalla carica – Sostituzione

1. Nel caso di sospensione di un Consigliere per i motivi di cui all'art. 11 del D.Lgs. 31 dicembre 2012 n.235, il Consiglio Comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione ne prende atto 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 dei voti.

2. 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.

3. Il Consiglio Comunale prima di deliberare l'incarico di supplenza verifica che per il candidato al quale lo stesso deve essere conferito non sussista alcuna delle condizioni di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità previste dal vigente Testo Unico. La deliberazione d'incarico viene dichiarata dal Consiglio immediatamente eseguibile.

4. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione del Consigliere sostituito. Qualora sopravvenga la decadenza dello stesso si procede alla sua surrogazione con le modalità di cui al precedente art. 45.

CAPO III, CONSIGLIERI COMUNALI: PREROGATIVE E DIRITTI

Art. 47

Partecipazione alle adunanze del Consiglio

1. Il Consigliere Comunale, in caso di assenza, deve far pervenire giustificazione mediante comunicazione scritta o verbale al Presidente del Consiglio, il quale provvede a darne notizia all'assemblea consiliare.
2. La giustificazione può essere fornita anche mediante una comunicazione fatta al Presidente del Consiglio dal Capogruppo al quale appartiene il Consigliere assente. Della giustificazione è presa nota a verbale.

Art. 48

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 richieda almeno 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. Le richieste del Sindaco di cui ai precedenti comma hanno carattere straordinario e sono determinate da particolari motivi. La programmazione ordinaria delle adunanze del Consiglio e la determinazione degli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno viene concordata fra il Presidente ed il Sindaco tempestivamente, in modo da consentire il miglior funzionamento del Consiglio Comunale.
4. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale effettuerà soltanto un dibattito generale, senza adottare deliberazioni, i Consiglieri proponenti devono allegare la relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso in cui sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'approvazione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 49, 50 e 38 del presente regolamento.
5. Nel caso di 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 del Testo Unico.

Art. 49

Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio Comunale.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dal Testo Unico e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto e corredata di una relazione illustrativa, è sottoposta al Presidente il quale la trasmette al Sindaco per la valutazione da parte della Giunta, previa acquisizione dei pareri di cui all'art. 49 del Testo Unico. La proposta di deliberazione, completata dalle valutazioni espresse dalla Giunta, viene dal Presidente trasmessa alla Commissione consiliare competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso in cui la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta all'assemblea. La comunicazione è inviata per conoscenza al Sindaco. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio 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 proposte di correzioni di forma, di modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo dello schema di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di modifica di limitata entità possono essere presentate, per iscritto o verbalmente, al Presidente nel corso 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 ed al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere consultivo nell'ambito delle sue competenze.

Art. 50 **Interrogazioni e mozioni**

1. I Consiglieri, nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui al terzo comma dell'art. 43 del Testo Unico, hanno diritto di presentare per scritto al Presidente interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto.
2. Le interrogazioni sono presentate per scritto e sono firmate dai proponenti.
3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del Consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra, previsto dall'art. 43 del Testo Unico. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data per scritto. Se il Consigliere interessato lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunicate al Consiglio nella prima adunanza.
4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco 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 ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, 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 Presidente chiede al

Sindaco se può dare risposta immediata qualora disponga degli elementi necessari. In caso contrario il Sindaco si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro trenta giorni da quello di presentazione.

6. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente, firmate dal Consigliere proponente, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione, purché presentate entro la Conferenza dei Capigruppo di programmazione del Consiglio Comunale.

7. La mozione consiste in una proposta al Consiglio Comunale riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio stesso, del Sindaco o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per le deliberazioni.

Art. 51

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, delle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. Secondo quanto stabilito dall'art. 43 del Testo Unico, e dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali in data 9 giugno 1998, per esercitare il diritto di accesso di cui al precedente comma, è sufficiente che nella richiesta i Consiglieri Comunali rappresentino l'effettiva utilità delle notizie e delle informazioni per l'esercizio del mandato elettivo.

3. Il diritto di accesso è esercitato dai Consiglieri Comunali, con le modalità e per le finalità di cui ai precedenti commi, per le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta e per le determinazioni emesse dai dirigenti e dai responsabili degli uffici e servizi, inclusi i relativi atti preparatori.

4. I Consiglieri Comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla Legge e dai divieti di divulgazione dei dati particolari, di cui all'art. 9 del GDPR- Regolamento 2016/679.

5. Il diritto di cui al presente articolo non si estende a quanto è soggetto al segreto delle indagini penali ed alla segretezza di particolare corrispondenza stabilita per legge o regolamento in conformità all'art. 10 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267 ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

6. I Consiglieri Comunali esercitano i diritti di cui al presente articolo richiedendo le informazioni e la consultazione degli atti al Servizio Segreteria e, direttamente, ai responsabili preposti agli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi che li detengono.

7. L'ufficio di Segreteria Comunale fornisce a richiesta dei Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi Comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, nel quale sono precisate le funzioni esercitate, l'ubicazione, il dipendente responsabile ed il suo sostituto, i giorni e l'orario nel quale 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.

Art. 52

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri Comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso relative all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia delle deliberazioni del Consiglio, della Giunta e delle determinazioni dei dirigenti e responsabili di uffici e servizi, dei verbali delle Commissioni Consiliari permanenti e delle altre Commissioni Comunali, 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.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso l'Ufficio di Segreteria Comunale che la trasmette all'ufficio competente attivandosi perché sia data ad essa esito entro il termine di cui al comma successivo. La richiesta è presentata su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni non festivi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il responsabile dell'ufficio competente, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato e l'Ufficio di Segreteria Comunale, comunicando per scritto i motivi che non consentono il rilascio.
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 e, per lo stesso motivo, in esenzione dei diritti di segreteria in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.
6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere Comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché il diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è titolare, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

CAPO IV, NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 53

Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali – Divieti

1. Nei casi in cui la Legge, lo Statuto o i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o Commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi è nominato dal Consiglio ai sensi dell'art. 42, secondo comma, lett. m), del Testo Unico.
2. La nomina è effettuata dal Consiglio Comunale, in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.

3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza del Consiglio 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.

4. Si osservano le disposizioni stabilite dallo Statuto e dal presente regolamento per assicurare condizioni di pari opportunità ai sensi dell'art. 6, terzo comma, del Testo Unico.

Art. 54

Funzioni di rappresentanza

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare 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 con il Sindaco e con la Giunta Comunale.

3. La delegazione consiliare viene costituita dal Presidente

Art. 55

Deleghe del Sindaco

Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per Gruppi di materie e può, altresì, modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno, ai sensi della normativa vigente e dello Statuto Comunale.

**TITOLO III,
LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I,
CONVOCAZIONE**

**Art. 56
Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale compete ed è effettuata dal Presidente. Nel caso di assenza od impedimento del Presidente la convocazione è disposta dal Sindaco.
2. Per la prima seduta successiva alle elezioni la convocazione è disposta dal Sindaco neo-eletto, secondo quanto previsto dal precedente art. 5.
3. La convocazione disposta dal Presidente su richiesta di un quinto dei Consiglieri o del Sindaco, ai sensi dell'art. 39, secondo comma, del Testo Unico, è regolata dal precedente art. 48.

**Art. 57
Convocazione - Avviso – Consegna**

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi per iscritto, contenenti la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri a parteciparvi. Nel caso in cui siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso del giorno di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione, per quelle successive alla prima, che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
2. Quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili il Consiglio è convocato d'urgenza osservando i termini ridotti di convocazione stabiliti per queste adunanze dall'art. 58.
3. Per le adunanze di seconda convocazione si osservano le procedure previste dal successivo capo II.
4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio.
5. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, cui è allegato l'ordine del giorno, è inviato in via telematica all'indirizzo di posta elettronica che ciascun Consigliere comunicherà al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Generale.
6. Ai Consiglieri che rinunciano espressamente all'invio per via telematica, l'avviso di convocazione verrà consegnato nel luogo di residenza o nel domicilio eletto in Rescaldina, a cura di un Messo Comunale. Qualora il Consigliere non risieda nel territorio comunale e non abbia eletto domicilio in tale ambito territoriale, la consegna è effettuata tramite deposito di copia dell'avviso di convocazione presso la Segreteria Generale con contestuale comunicazione telefonica o telematica dell'avvenuto deposito.

7. In caso di impossibilità tecnica da parte degli uffici dell'Amministrazione Comunale ad inviare l'avviso di convocazione ai sensi del comma 5, lo stesso è consegnato a ciascun Consigliere a norma del comma 6.

Art. 58

Avviso di convocazione - Consegna – Termini

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni ordinarie e sessioni d'urgenza.
2. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno tre giorni antecedenti il giorno stabilito per la riunione. Per il computo dei predetti termini si applica, quale principio generale dell'ordinamento giuridico, l'art. 155 Codice di Procedura Civile.
3. In caso di sessione convocata in via d'urgenza la convocazione può aver luogo con preavviso di almeno 24 ore, ma ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente a seguito di richiesta della maggioranza dei presenti.
4. Nella convocazione e nelle deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale riunito in via d'urgenza deve essere sempre esplicitamente indicata la ragione contingibile che ne ha determinato l'urgenza medesima.
5. Per le adunanze di seconda convocazione, che si tengono in giorno diverso dalla prima, l'avviso deve essere consegnato almeno due giorni liberi precedenti quello nel quale è indetta la riunione.
6. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione sia rinviata ad altro giorno dallo stesso stabilito. L'avviso del rinvio viene comunicato solo ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
8. 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. 59

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 stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi terzo e quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate nella gestione è iscritto dal Presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che contenga indicazione d'urgenza.
6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto. In corrispondenza di ciascun punto

all'ordine del giorno deve essere indicata, se prevista, l'eventuale presenza dell'intervento del Presidente delle Consulte di cui al comma 8 dell'art. 26.

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

8. L'ordine del giorno delle adunanze è pubblicato all'albo del Comune nei termini previsti per la convocazione. Il responsabile della segreteria deve assicurarsi che tale pubblicazione risulti esposta nei giorni suddetti.

9. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie sono pubblicati all'Albo Comunale almeno 24 ore prima della riunione.

10. Entro i termini stabiliti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso e dell'ordine del giorno viene inviata dall'Ufficio Segreteria:

- all'organo di revisione economico finanziaria in conformità a quanto dispone il secondo comma dell'art. 239 del Testo Unico;
- agli organi d'informazione – stampa e radiotelevisione – che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune;
- alla Prefettura;
- alle Forze dell'Ordine.

CAPO II, ORDINE DELLE ADUNANZE

Art. 60

Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria in formato cartaceo o in formato digitale secondo modalità in uso nel Comune nei termini previsti per la convocazione. 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 nei termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 153, quinto comma, del Testo Unico, 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 o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

3. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

4. Il Regolamento di Contabilità stabilisce le modalità ed i termini per il deposito del DUP, del Bilancio di Previsione e del Rendiconto di gestione e relativi allegati nonché di altri documenti contabili previsti dalle normative vigenti.

5. Il Regolamento di Contabilità stabilisce altresì modalità e termini per la presentazione di emendamenti ai documenti di cui al precedente comma.

Art. 61
Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, compreso il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il Segretario Comunale accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale. Quando i Consiglieri non sono inizialmente presenti nel numero indicato nel precedente comma, il Presidente dispone che l'appello sia rinnovato quando ritiene che tale numero sia stato raggiunto.
3. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei Consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello devono darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando constata che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 30 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti permane inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima di una votazione non sono computati nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 62
Adunanze di seconda convocazione

1. Nel caso in cui la prima adunanza del Consiglio Comunale sia andata deserta o nulla per mancanza del numero legale dei Consiglieri per la stessa necessario, la seconda convocazione si tiene:
 - in altro giorno, già previsto nell'invito di convocazione, dandone avviso ai Consiglieri assenti alla prima convocazione;
 - in altro giorno, da fissare successivamente all'adunanza in prima convocazione risultata deserta, riconvocando il Consiglio;
2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare il Sindaco.
3. Le modalità relative alla seconda convocazione sono stabilite dal successivo art. 63.

Art. 63
Adunanze di seconda convocazione – Modalità

1. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati

assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

2. Quando l'adunanza di seconda convocazione viene rinviata a data da definirsi, il giorno e l'ora della seduta sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con le stesse modalità previste agli artt. 57 e 58. Nel caso in cui l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello di prima convocazione. 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 in caso d'urgenza, può essere comunicata a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti può essere deciso il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 58 del presente regolamento.

CAPO III, ADUNANZE - PUBBLICITÀ

Art. 64

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 65.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

Art. 65

Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali, delle capacità professionali e delle condizioni di salute di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza senza indicazioni riferite nominativamente a persone.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità, condizioni di salute 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, il Segretario Comunale e il Responsabile dell'Ufficio Segreteria, vincolati dal segreto d'ufficio.

Art. 66
Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano condizioni particolari o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi, come previsto 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, delle circoscrizioni, 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 e della cittadinanza, 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 impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

CAPO IV,
DISCIPLINA PER LA RIPRESA E DIFFUSIONE
AUDIOVISIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 67
principi e modalità

1. Il Comune di Rescaldina, perseguendo finalità di trasparenza e pubblicità, disciplina l'attività di ripresa audiovisiva e diffusione delle sedute del Consiglio Comunale.
2. Le riprese audiovisive sono effettuate direttamente dal Comune e diffuse in diretta streaming attraverso il sito istituzionale del Comune al fine di una più ampia comunicazione e pubblicità ai cittadini dell'attività del Consiglio Comunale.
3. Le presenti norme integrano le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa, conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia.
4. Per quanto non espressamente disciplinato col presente regolamento si applicano le disposizioni di cui al Codice in materia di protezione dei dati personali.

Art. 68
Informazione

1. Vengono affissi avvisi chiari e sintetici all'accesso di ingresso alla sala consiliare e nella sala stessa, ai fini dell'informazione dei partecipanti, ivi compresi eventuali relatori e dipendenti con funzioni di assistenza, dell'esistenza delle videocamere e della successiva diffusione.

Art. 69
Videoriprese e diffusione da parte di terzi

1. Fatte salve le riprese e la diffusione delle sedute consiliari effettuate direttamente dal Comune, i soggetti terzi che intendano eseguire l'attività di videoripresa e diffusione delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale devono presentare apposita istanza di autorizzazione diretta al Presidente del Consiglio, nella quale dovranno essere chiaramente evidenziati:

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

2. Il Presidente del Consiglio Comunale, raccolta la comunicazione, può rilasciare al richiedente l'autorizzazione ad effettuare le riprese.

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

4. I soggetti autorizzati alle riprese audiovisive si impegnano a non disturbare o arrecare pregiudizio durante la ripresa, a non utilizzare le immagini a scopo di lucro, a utilizzare il materiale registrato all'unico scopo per cui la ripresa è stata autorizzata, a non esprimere opinioni o commenti durante le riprese, a non manipolare artificiosamente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto l'essenza ed il significato delle opinioni espresse.

Art. 70
Oggetto e limiti

1. Per garantire la diffusione di immagini e di informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite, le riprese hanno ad oggetto unicamente gli interventi dei relatori e dei componenti del Consiglio Comunale sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

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

3. Le registrazioni delle sedute, diffuse su internet tramite pagina web, in diretta streaming o su rete televisiva, restano disponibili sul sito istituzionale del Comune per un periodo non inferiore a un anno a far data da ciascuna seduta consiliare, fatte salve diverse disposizioni di legge.

4. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati sensibili e giudiziari, per tutelare la riservatezza dei soggetti presenti e oggetto del dibattito, sono vietate le riprese audiovisive ogni qualvolta le discussioni consiliari hanno per oggetto dati di tale natura o più in generale dati che presentino rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato.

5. Il Presidente del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art.39, D.Lgs. 267/2000, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute del Consiglio, ha il potere di limitare la ripresa, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione, ed eventualmente di far sospendere le riprese, ove lo consideri opportuno e nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare.

Art. 71
Personale incaricato

1. Le operazioni di registrazione video ed audio vengono effettuate da un addetto al Servizio informatico o da altro incaricato all'uopo individuato.

CAPO V, DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 72
Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento.

Art. 73
Ordine della discussione

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il Gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo. Il Sindaco prende posto al tavolo della presidenza, a fianco del Presidente.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente.
3. Debbono essere evitate le discussioni fra i Consiglieri. Ove esse avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a coloro che stanno partecipando alla discussione, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare. Il presente comma si applica anche agli interventi dei Presidenti delle organizzazioni di cui al comma 4 dell'art. 27.

Art. 74
Partecipazione degli assessori

1. Gli Assessori esterni partecipano alle adunanze 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 delle maggioranze per le votazioni.

Art. 75
Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, manifesti, 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 degli agenti di Polizia Locale.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o 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, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 76
Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari Comunali 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 vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Art. 77

Istanze dei cittadini a risposta immediata

1. All'inizio di ogni seduta ordinaria, e per non oltre trenta minuti, verrà data risposta alle istanze, domande, richieste di chiarimento o proposte presentate dai cittadini, al Sindaco o alla Giunta, su argomenti di interesse della collettività.
2. Tali richieste dovranno pervenire in forma scritta, essere protocollate e indirizzate al Presidente del Consiglio Comunale, che ne decide sull'ammissibilità. In caso di diniego il Presidente dovrà darne risposta motivata. Le richieste dovranno contenere le generalità del richiedente e la specifica richiesta di risposta ai sensi del presente articolo. La Conferenza dei Capigruppo, in caso di esistenza delle stesse, dovrà prenderne atto per la definizione dell'orario di convocazione del Consiglio Comunale.
La convocazione del Consiglio Comunale dovrà riportare dell'esistenza di istanze dei cittadini a risposta immediata con l'indicazione della fascia oraria massima nella quale il complesso delle stesse verranno trattate.
3. Alle istanze verrà data risposta in Consiglio qualora l'interrogante sia presente in aula e dia lettura alla domanda. Non è ammessa alcuna forma di delega. Il Sindaco dà risposta all'istanza o domanda ad un Assessore incaricato di provvedervi. La risposta dev'essere effettuata nel tempo di cinque minuti. Alla risposta può replicare solo il cittadino interrogante per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro tre minuti.
4. Durante il periodo considerato dal presente articolo, la presenza dei Consiglieri non è conteggiata ai fini della validità della seduta.
5. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo Statuto, il Bilancio Preventivo, il Rendiconto, il Piano di Governo del Territorio e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione delle istanze di cui al presente articolo.
6. La verbalizzazione dell'attività di cui ai commi precedenti del presente articolo viene effettuata a cura del Segretario Generale o di chi ne fa le veci, in via di estrema sintesi.

CAPO VI, ORDINE DEI LAVORI

Art. 78

Comunicazioni – Interrogazioni

1. All'inizio dell'adunanza, conclusa la parte regolamentata dall'articolo 77 e concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e del Sindaco, in dieci minuti per ogni argomento trattato.
3. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per non più di cinque minuti.
4. La trattazione delle interrogazioni avviene all'inizio della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.

5. La trattazione delle interrogazioni viene effettuata nell'ordine in cui sono iscritte all'ordine del giorno. Se il Consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare l'interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
6. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, per un tempo contenuto entro cinque minuti, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Quando l'interrogazione ha per oggetto il funzionamento ed i lavori del Consiglio, il Presidente dà risposta all'interrogante. Negli altri casi invita il Sindaco a dare risposta alla interrogazione o a demandare ad un Assessore incaricato di provvedervi. La risposta deve essere effettuata nel tempo di dieci minuti.
7. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro cinque minuti.
8. 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.
9. Le interrogazioni relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
10. Le interrogazioni riguardanti un argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
11. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti ai sensi dell'articolo 50 comma 5, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Sindaco o l'Assessore, su invito del Presidente, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso in cui non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata, per iscritto, entro 15 giorni dall'adunanza.
12. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, comunque riservando almeno trenta minuti alle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.
13. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo Statuto, il Bilancio Preventivo, il Rendiconto, il Piano di Governo del Territorio e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di interrogazioni né le istanze di cui all'articolo 77.
14. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro 15 giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

Art. 79

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, conclusa la procedura di cui all'art. 77, le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta 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.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo l'eventuale discussione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

3. Il Presidente e il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 80

Discussione - Norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta comunale è lo stesso Sindaco od un Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dal Presidente e dai Consiglieri sono i proponenti.

2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, se nessuno domanda la parola, la proposta viene posta in votazione.

3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Capogruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il Gruppo – può effettuare un primo intervento di non più di dieci minuti ed ulteriori due successivi per cinque minuti ad intervento.

4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione due sole volte, per non più di cinque minuti ciascuno.

5. 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.

6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e gli eventuali interventi conclusivi dei Capigruppo di cui al terzo comma, dichiara conclusa la discussione.

7. Dichiarata conclusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione 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 Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti, ognuno, entro il limite di tempo sopra stabilito.

8. Al numero di interventi previsti dai commi precedenti si aggiunge un ulteriore intervento di cinque minuti per ogni Consigliere per le discussioni generali relative allo Statuto, al Documento Unico di Programmazione, al Bilancio Preventivo, al Rendiconto, ai Regolamenti ed ai Piani di Governo del Territorio e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 81

Questione pregiudiziale o 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 o 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. Qualora il ritiro o il rinvio di un argomento sia chiesto dallo stesso proponente, non si procede a votazione e il Presidente dichiara il ritiro o la sospensione.

Art. 82

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 precisare 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.

Art. 83

Termine dell’adunanza

1. L’ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita all’inizio del mandato amministrativo, udita la Conferenza dei Capigruppo.

2. Il Consiglio può decidere, all’inizio o nel corso di un’adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari 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.

CAPO VII, PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE: IL VERBALE

Art. 84

La partecipazione del Segretario

1. Il Segretario Comunale 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 utile o necessario o sia richiesto dalla maggioranza dei Consiglieri Comunali assegnati, il Segretario Comunale esprime parere consultivo giuridico-amministrativo e fornisce informazioni e notizie su argomenti che l’Assemblea Consiliare sta esaminando, nell’ambito delle sue competenze.

Art. 85

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 provvede, secondo quanto stabilito dall'art. 97, comma 4, lett. a) del Testo Unico, il Segretario Comunale.
3. La verbalizzazione costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva 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. Del procedimento verbale può fare parte anche la registrazione delle adunanze del Consiglio Comunale che può essere effettuata a mezzo di apposito impianto. In tal caso la registrazione avviene in forma integrale mediante il sistema di stenotipia. I supporti contenenti le registrazioni sono conservati presso gli uffici del Consiglio Comunale, disponibili all'ascolto da parte dei componenti il Consiglio, degli assessori e dei dirigenti del Comune; anche la trascrizione della precitata registrazione può fare parte del procedimento verbale delle deliberazioni consiliari.
5. Quando non ha luogo la registrazione della seduta, come indicato al precedente comma, gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati interamente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima che siano pronunciati al Consiglio.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano arrecare danno alle persone. Deve essere espressa nel verbale la motivazione della decisione adottata.
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 Segretario Comunale.

Art. 86

Verbale - Deposito - Rettifiche – Approvazione

1. Il verbale viene trasmesso ai Consiglieri almeno cinque giorni prima dell'adunanza nella quale sarà sottoposto ad approvazione.
2. 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.
3. Le richieste di modifica di lieve entità vengono apportate direttamente sul verbale per il quale viene richiesta la modifica; in caso di modifiche sostanziali, le richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale. Nel caso di precisazioni, le stesse vengono annotate nel nuovo verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, può intervenire un consigliere per ogni gruppo consiliare, oltre al Sindaco o all'Assessore alla partita interessato dalla richiesta di modifica, ciascuno per non più di

tre minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica. Le rettifiche non possono in ogni caso alterare il senso degli interventi medesimi.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.

6. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono conservati agli atti a cura della segreteria comunale.

**TITOLO IV,
FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I,
INDIRIZZI POLITICO-AMMINISTRATIVI**

**Art. 87
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 ordinamenti del decentramento, 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 terzo, del Testo Unico;
 - c) con l'approvazione dei bilanci e di ogni altro 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 dalla legge;
 - 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 l'espressione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del Sindaco degli orari delle 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;
 - l) con l'esercizio delle funzioni di indirizzo per ogni altra attività, funzione ed intervento quando la Legge o lo Statuto lo dispongano;
 - m) con eventuali indirizzi orientativi espressi con ordini del giorno o mozioni sulle attività e funzioni esercitate dal Comune;
 - n) con la valutazione dell'esito di referendum consultivi e propositivi e la determinazione degli indirizzi di attuazione.

Art. 88
Attività di controllo del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale esercita la funzione di controllo dell'attività del Comune, delle istituzioni, delle aziende e di enti, associazioni ed organismi dallo stesso dipendenti, 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 dell'organo di revisione economico-finanziaria;
 - f) la verifica della coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con i programmi e gli indirizzi del Consiglio.
2. L'attività di controllo politico amministrativo è esercitata dal Consiglio Comunale che si avvale delle Commissioni Consiliari, ciascuna nell'ambito delle proprie competenze, della Commissione di Controllo e Garanzia e, quando necessario, delle Commissioni d'indagine.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di effettuare l'attività conoscitiva e di sindacato ispettivo di cui all'art. 43 del Testo Unico informando il Presidente di quanto viene da loro accertato e valutando con lo stesso se sussistano le condizioni per riferire all'assemblea, in relazione alla rilevanza - o meno - dell'esito della loro attività.
4. Il Consiglio si avvale, inoltre, per il suo controllo sull'attività del Comune, delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico-finanziaria

CAPO II, COMPETENZE DEL CONSIGLIO

Art. 89
La competenza esclusiva

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del Testo Unico, 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 dalle altre disposizioni del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267 e da leggi generali ad esso successive.
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 Testo Unico, limitatamente alle variazioni di bilancio.

Art. 90
Conflitti di attribuzione

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta Comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una Commissione costituita dal Presidente del Consiglio, dal Sindaco e dal Segretario Comunale. La decisione è adottata dalla Commissione con riferimento alle norme del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267, dello Statuto e del presente regolamento. La decisione della Commissione è definitiva e viene dal Presidente comunicata al Consiglio Comunale ed alla Giunta.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la Commissione ha riconosciuto la competenza.

CAPO III, LE DELIBERAZIONI

Art. 91
Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
3. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, i pareri sono espressi dal dipendente, individuato tra gli altri responsabili, quale sostituto o quale responsabile ad interim, oppure, infine, dal Segretario Generale ex art. 97, co. 4, lett b) del D.Lgs. 267/2000.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Responsabile dell'Ufficio competente, il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio 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 è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario Comunale provvede alle variazioni conseguenti ed il testo modificato viene dallo stesso letto al Consiglio prima della votazione.
7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

8. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici, di cui all'art. 139 del Testo Unico, devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella premessa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 16 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendolo constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta del Comune e l'indicazione del tempo trascorso.

Art. 92

Approvazione - Revoca – Modifica

1. Il Consiglio Comunale, approvandole con le modalità di cui al successivo capo IV, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema posto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione delle motivazioni che determinano la volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata.
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 costitutesi od acquisite, pregiudizio a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.

CAPO IV, LE VOTAZIONI

Art. 93

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.
2. 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.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - 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 dell'atto deliberativo;

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per i regolamenti il Presidente comunica su quali articoli i Consiglieri hanno presentato prima dell'adunanza proposte di modifica o soppressione e riferisce i pareri in merito a tali proposte espressi dalla Giunta e dai dirigenti o responsabili che ne hanno curato l'istruttoria. 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 contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio corredato dagli allegati previsti dalla normativa e le determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

8. 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. 94

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o con le modalità di cui al successivo art. 97. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.

2. Qualora si votasse 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.

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

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

5. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro la deliberazione o si sono astenuti.

Art. 95

Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.

2. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario.

3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 96

Votazioni segrete

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento per il quale la stessa è prevista, procede alla nomina di tre scrutatori, scelti fra i Consiglieri presenti, dei quali uno appartenente ai Gruppi di minoranza.

2. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.

3. Nelle votazioni a mezzo di schede che prevedano l'iscrizione di uno o più nominativi, si procede come di seguito:

a) le schede sono predisposte dalla Segreteria Comunale, in bianco, uguali di colore e formato, 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 scritti sulla scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.

4. Quando la Legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e/o di ambedue i sessi e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei 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 ed al Segretario Comunale, 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 proclama il risultato, comunicandolo al Consiglio

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 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 l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

Art. 97

Sistema elettronico di votazione e di rilevazione presenze.

1. La sala del Consiglio può essere dotata di un sistema elettronico di voto che consente, oltre alla registrazione degli interventi, di:

a) rilevare le presenze;

b) prenotare gli interventi;

c) effettuare le votazioni.

2. In caso di impianto in condizioni di funzionalità, la verifica del numero legale avverrà tramite l'inserimento della tessera di riconoscimento. I Consiglieri che abbandonano definitivamente l'aula sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale.

3. Il Presidente può decidere, in relazione al verificarsi di non funzionalità dell'impianto o in presenza di particolari condizioni e/o situazioni, di procedere per quanto indicato ai sopracitati punti a), b), c), con modalità manuale.

Art. 98

Modalità della votazione palese con sistema elettronico

1. I componenti il Consiglio, all'apertura della votazione, una volta confermata la propria presenza in aula mediante l'impianto, possono digitare, entro il tempo assegnato, il tasto per l'espressione del voto positivo, negativo o di astensione.

2. I componenti il Consiglio presenti ai lavori, ma che non partecipano al voto, sono considerati assenti al voto.

3. Al termine del tempo fissato, il Presidente dichiara chiusa la votazione e comunica il risultato .

4. In condizioni di funzionalità dell'impianto elettronico/automatico di votazione si rende superflua la richiesta di votazione per appello nominale, in quanto il sistema registra automaticamente il voto di ogni singolo Consigliere.

Art. 99

Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle Leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore superiore alla metà dei votanti.

2. Gli astenuti, le schede bianche o nulle, qualora si voti con scheda, si computano per determinare il numero dei votanti.

3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.

4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione di cui al comma precedente 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.

5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede che prevedano l'iscrizione di uno o più nominativi viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 100

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con successiva, separata ed autonoma deliberazione resa a voto della maggioranza dei componenti.

CAPO V, DISPOSIZIONI SPECIALI PER LO SVOLGIMENTO IN MODALITÀ TELEMATICA DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE COMMISSIONI CONSILIARI E DELLA GIUNTA COMUNALE

Art. 101

Generalità sedute a distanza

1. In caso di impossibilità per il Consiglio Comunale di adunarsi nella propria sede istituzionale presso il Palazzo Comunale, il Presidente del Consiglio può convocare il Consiglio Comunale in seduta "a distanza" da svolgersi in videoconferenza con la possibilità per tutti i componenti di intervenire da luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune.

In caso di impossibilità del Segretario Comunale, o del suo sostituto, ad essere presente di persona, lo stesso si collegherà in videoconferenza garantendo lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 97, Tuel. Presso la sede comunale deve essere assicurata l'assistenza tecnica necessaria a garantire la funzionalità della seduta.

2. Qualora gli strumenti informatici a disposizione lo consentano, le sedute possono avere luogo in forma mista, con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica che mediante collegamento alla piattaforma informatica. In questo caso occorre dare atto della contestualità della partecipazione tra i Consiglieri presenti e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta, evidenziando a verbale eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori dell'Assemblea.

3. Le sedute, in via convenzionale, si intendono effettuate sempre presso la sede istituzionale del Comune.

4. La seduta del Consiglio è resa pubblica mediante un collegamento dedicato in streaming e/o altra forma equivalente.

5. Le medesime disposizioni, ove compatibili, si applicano anche alle sedute delle Giunta Comunale e delle Commissioni Consiliari e dei Capigruppo, con le precisazioni di cui all'articolo 111.

Art. 102

Requisiti tecnici

1. La piattaforma telematica utilizzata deve consentire:

- a) la verifica visiva, da parte del Segretario Generale, dell'identità dei soggetti partecipanti;
- b) la possibilità per tutti i soggetti coinvolti di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
- c) un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
- d) la segretezza delle sedute, quando prevista;

e) la sicurezza dei dati e delle informazioni.

2. La piattaforma deve sempre garantire al Segretario Generale la completa visione e percezione dello svolgimento della seduta.

Articolo 103 **Convocazione**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale convoca le sedute con le modalità previste dal presente Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolge la seduta con l'espressa indicazione del ricorso alla videoconferenza. Al momento della convocazione della seduta saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una chat con videochiamata in simultanea o di programmi reperibili in rete o direttamente dall'Amministrazione.

3. Alla seduta in videoconferenza possono essere invitati a partecipare, con le modalità ritenute più opportune, anche i Responsabili dei servizi e figure esterne.

Articolo 104 **Partecipazione alle sedute**

1. Ai partecipanti, nel rispetto dei principi del presente regolamento, è consentito collegarsi da qualsiasi luogo.

2. Ciascun partecipante alle sedute in videoconferenza del Consiglio è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso, dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione impiegato.

3. I partecipanti da remoto devono un comportamento decoroso e consono alla funzione svolta e all'immagine dell'Amministrazione.

Art. 105 **Accertamento del numero legale**

1. All'inizio della seduta, mediante riscontro a video ed appello nominale, vengono accertati dal Segretario Generale:

a) l'identità dei Consiglieri;

b) la sussistenza del numero legale, ai fini della validità della seduta.

2. I partecipanti devono rispondere all'appello per chiamata nominale attivando videocamera e microfono per consentire la propria identificazione.

3. La procedura di identificazione può essere ripetuta ogni qualvolta il Presidente o il Segretario ne ravvisino l'esigenza.

4. Il Segretario Generale, ad inizio seduta, accerta l'insussistenza di problemi tecnici nell'utilizzo della piattaforma telematica. In caso di riscontro di problemi tecnici, il Segretario Generale invita il Presidente del Consiglio alla riconvocazione della seduta.

5. Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà.

Art. 106 **Problemi di natura tecnica durante le sedute**

1. Il Presidente del Consiglio assume le determinazioni necessarie nei casi di insorgenza di problematiche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza.
2. I problemi di natura tecnica possono essere presenti sin dall'inizio della seduta oppure sorgere durante il suo svolgimento.
3. Il Presidente può dare corso ugualmente alla seduta, o proseguire la stessa se già in corso, se il numero legale è garantito. In tal caso, il soggetto impossibilitato è considerato come assente giustificato.
4. Se il problema tecnico può essere risolto, in breve tempo e senza particolari oneri, dal personale in servizio, il Presidente del Consiglio può sospendere la seduta per il tempo strettamente necessario alla risoluzione del problema.
5. Nel caso in cui venga meno, nel corso della seduta, il numero legale dei componenti, il Presidente dichiara deserta la seduta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

Art. 107

Regolazione degli interventi

1. In relazione a ciascun argomento all'ordine del giorno il Presidente invita i Consiglieri ad iscriversi alla discussione, con le modalità dallo stesso indicate. Per quanto riguarda il numero dei Consiglieri che chiedono di intervenire e la durata dei rispettivi interventi, ed eventuale diritto di replica, si osservano le modalità del presente Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri, previa ammissione del Presidente del Consiglio, attivano il microfono per l'intervento. Il microfono deve rimanere disattivato durante gli altri interventi.

Art. 108

Votazioni

1. Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Presidente pone in votazione lo stesso.
2. Il voto è espresso per chiamata nominale.
3. La piattaforma deve consentire l'accertamento della identità dei votanti e l'espressione del voto.
4. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di natura tecnica, si rinvia alla disciplina di cui all'art. 106 del presente Capo.

Art. 109

Votazioni a scrutinio segreto

1. Ferma restando la regola della votazione in forma palese, per i casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto, la piattaforma deve garantire l'espressione del voto in forma tale da rendere non riconducibile il voto al soggetto che lo ha espresso. Ciò può avvenire anche tramite l'utilizzo di schede/modelli telematici preimpostati dagli uffici e che garantiscano la segretezza del votante.

Art. 110

Verbale

1. Il verbale della seduta deve dar atto che la seduta si è svolta in videoconferenza.

Art. 111

Sedute della Giunta, delle Commissioni consiliari e dei Capigruppo

1. Le disposizioni del presente Capo, ove compatibili, si applicano anche alle sedute della Giunta Comunale (che sono riservate) e delle Commissioni Consiliari e dei Capigruppo.
2. Le proposte di deliberazione di Giunta, predisposte dai Responsabili di Servizio, devono essere preventivamente trasmesse a mezzo e-mail ai componenti della Giunta. Tali proposte devono essere munite dei pareri di regolarità tecnica/contabile e della eventuale ed ulteriore documentazione necessaria alla discussione.
3. Per le Commissioni Consiliari non risulta necessaria la presenza del Segretario Generale.
4. Le convocazioni della Giunta avvengono senza particolari formalità, con specifiche modalità ritenute opportune dal Sindaco. Le convocazioni delle Commissioni Consiliari e dei Capigruppo avvengono secondo le modalità previste dal presente Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale. Nel caso di sedute totalmente in modalità telematica la partecipazione dei cittadini è assicurata previa richiesta al Presidente della Commissione.

Art. 112

Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Capo, è fatto espresso rinvio alle disposizioni contenute nel presente Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale e alle disposizioni di legge vigenti.

**TITOLO V,
LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE**

**CAPO I,
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE: PROMOZIONE –
RAPPORTI**

Art. 113

Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

1. Il Consiglio Comunale promuove, in conformità allo Statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune con le iniziative a tal fine ritenute idonee secondo l'apposito regolamento comunale.
2. Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Presidente alla Commissione Consiliare competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, al Consiglio Comunale che adotta le decisioni che rientrano nell'ambito della sua competenza od esprime indirizzi al Sindaco per le valutazioni ed i provvedimenti da adottarsi dallo stesso o dalla Giunta.
3. La Commissione Consiliare invita i presentatori dell'istanza, o una loro delegazione, a partecipare alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta e a fornire chiarimenti e illustrazioni.
4. Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.

**CAPO II,
LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

Art.114

La consultazione dei cittadini

1. In conformità a quanto stabilito dallo Statuto il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta del Sindaco o della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici Comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2. La consultazione può essere effettuata mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione guidata dal Presidente e dal Sindaco e composta da rappresentanti del Consiglio Comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.

3. La consultazione può aver luogo anche con l'invio a ciascun interessato di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.

4. L'Ufficio di Segreteria Comunale cura l'organizzazione delle consultazioni, l'invio di eventuali questionari e lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio Comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

Art. 115

Il referendum consultivo

1. Il referendum consultivo è un istituto di consultazione dei cittadini previsto dalla legge e disciplinato dallo Statuto e dallo speciale regolamento ad esso relativo, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, inerenti programmi, piani, progetti, interventi o altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità.

2. I referendum consultivi sono indetti dal Sindaco a seguito di deliberazione del Consiglio Comunale o su iniziativa promossa da un determinato numero di elettori, con le modalità stabilite nello Statuto o regolamento speciale sopra richiamato.

3. Per i referendum consultivi indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, la stessa fissa il testo da sottoporre agli elettori.

4. Il Consiglio Comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, nel termine stabilito dallo Statuto e dal regolamento speciale e con le modalità negli stessi previste, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

Art. 116

Il referendum abrogativo

1. Il referendum abrogativo è un istituto di consultazione dei cittadini, previsto e disciplinato dallo Statuto e dallo speciale regolamento ad esso relativo. Quando la proposta sottoposta a referendum comporta l'abrogazione di norme o di atti generali Comunali o di parte degli stessi, essi devono essere precisamente specificati.

2. I referendum abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del numero di elettori ed altri soggetti previsto dallo Statuto, sentita la Commissione prevista dallo Statuto.

3. Non sono ammessi i referendum abrogativi per le norme statutarie e per gli atti politici o di indirizzo o comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

4. L'organizzazione del referendum è disciplinata dall'apposito regolamento comunale.

5. Nel caso di esito positivo del referendum il Consiglio adotta i provvedimenti conseguenti secondo quanto disciplinato dallo Statuto e dallo speciale regolamento ad esso relativo.

TITOLO VI, CESSAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 117 **Motivi – Effetti**

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto ed il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, secondo quanto dispone l'art. 52, secondo comma, del Testo Unico. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
2. Il Consiglio Comunale viene sciolto qualora si verificano le condizioni previste e regolate dagli artt. 141 e 143 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.
3. Verificandosi le condizioni previste dal primo comma, lett. b), n. 1, dell'art. 141 del Testo Unico, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle nuove elezioni.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale per le cause previste dai commi primo e secondo determina la decadenza dalla carica del Sindaco e della Giunta, salvo quanto previsto dal terzo comma. Con il decreto di scioglimento del Consiglio per cause diverse da quelle previste dal terzo comma è nominato un commissario che esercita le funzioni attribuitegli con tale decreto.
5. I Consiglieri Comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

TITOLO VII, DISPOSIZIONI FINALI

Art. 118 **Entrata in vigore – Diffusione**

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri Comunali in carica.
4. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
5. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
6. Il Segretario Comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi Comunali.

