

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

PARTE PRIMA - (ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE)	4
CAPO I - NORME GENERALI	4
ART. 1 - FINALITÀ DEL REGOLAMENTO	4
ART. 2 - INTERPRETAZIONI DEL REGOLAMENTO.....	4
ART. 3 - DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO COMUNALE	4
ART. 4 - SEDE DELLE ADUNANZE	4
ART. 5 - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE	5
CAPO II - AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE	5
ART. 7 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO ..	5
ART. 8 - PRESIDENZA DELLE ADUNANZE.....	6
ART. 9 - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO	6
ART. 10 -UFFICIO DI PRESIDENZA.....	6
ART. 11 - DIMISSIONI O CESSAZIONE DALL'INCARICO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE	7
ART. 12 - REVOCA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	7
ART. 13 - COSTITUZIONE	7
ART. 14 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO	8
CAPO III - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI	9
ART. 15 – COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE	9
ART. 16 - PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.....	9
ART. 17 – FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI ...	10
ART. 18 – FUNZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.....	10
ART. 19 - SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI, VERBALE DELLE SEDUTE E PUBBLICITÀ DEI LAVORI	11
CAPO IV - COMMISSIONI DI INDAGINE E SPECIALI	11
ART. 20 - COMMISSIONI DI INDAGINE E SPECIALI.....	11
PARTE SECONDA - (I CONSIGLIERI COMUNALI)	12
CAPO I - NORME GENERALI	12
ART. 21 - RISERVA DI LEGGE.....	12
CAPO II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO	12
ART. 22 - ENTRATA IN CARICA - CONVALIDA.....	12
ART. 23 - DIMISSIONI	13
ART. 24 - DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA	13
ART. 25 - SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI.....	14
CAPO III - DIRITTI	14
ART. 26 - DIRITTO D'INIZIATIVA	14
ART. 27 - DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO	15
ART. 28 - PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DELLE INTERROGAZIONI.....	15
ART. 29 - PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DELLE INTERPELLANZE.....	16
ART. 30 - DISCUSSIONE SULLE INTERROGAZIONI E SULLE INTERPELLANZE.....	16
ART. 31 - PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLE MOZIONI E DEGLI ORDINI	

DEL GIORNO	16
ART. 32 - RICHIESTA DI CONVOCAZIONE	17
DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	17
ART. 33 - DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI	17
ART. 34 - FACOLTÀ DI VISIONE DEGLI ATTI	17
CAPO IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO.....	18
ART. 35 - DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO.....	18
ART. 36 - DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO.....	18
ART. 37 - PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE.....	18
ART. 38 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA.....	18
ART. 39 - RESPONSABILITÀ PERSONALE – ESONERO.....	18
ART. 40 - PUBBLICITÀ DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE.....	19
CAPO V - NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI	19
ART. 41 - INDIRIZZI PER LE NOMINE DI COMPETENZE DEL SINDACO.....	19
ART. 42 - NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI	19
ART. 42 BIS – CONFERIMENTO DI PARTICOLARI COMPITI AI CONSIGLIERI COMUNALI.....	19
PARTE TERZA - (FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE).....	20
CAPO I - CONVOCAZIONE.....	20
ART. 43 - COMPETENZA	20
ART. 44 - CONVOCAZIONE	20
ART. 45 - ORDINE DEL GIORNO.....	21
ART. 46 - ORDINE DEL GIORNO - CONSEGNA – MODALITÀ	21
ART. 47 - ORDINE DEL GIORNO - CONSEGNA – TERMINI	21
ART. 48 - ORDINE DEL GIORNO – PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE	21
CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE	22
ART. 49 - DEPOSITO DEGLI ATTI.....	22
ART. 50 - ADUNANZE.....	22
ART. 51 - SEDUTE DI SECONDA CONVOCAZIONE.....	22
CAPO III - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE	23
ART. 52 - ADUNANZE PUBBLICHE.....	23
ART. 53 - INTERVENTO DEL PUBBLICO E DI ESTRANEI	23
ART. 54 - ADUNANZE SEGRETE	24
ART. 55 - ADUNANZE APERTE.....	24
CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE.....	24
ART. 56 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI COMUNALI	24
ART. 57 - ORDINE DELLA DISCUSSIONE.....	25
ART. 58 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO	25
ART. 59 - AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA	26
CAPO V - ORDINE DEI LAVORI	26
ART. 60 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI – INFORMAZIONI, TRATTAZIONI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI, ORDINI DEL GIORNO E COMUNICAZIONI	26
ART. 61 - TRATTAMENTI EMENDAMENTI	27
ART. 62 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI	27
ART. 63 - DISCUSSIONE - NORME GENERALI.....	28
ART. 64 - INTERVENTI SULLE QUESTIONI PROCEDURALI.....	28
ART. 65 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA.....	29
ART. 66 - FATTO PERSONALE	29

CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE – VERBALE.....	29
ART. 67 - LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA.....	29
ART. 68 IL VERBALE DELL'ADUNANZA – REDAZIONE E FIRMA.....	30
PARTE QUARTA - (LE DELIBERAZIONI).....	30
CAPO I - LE DELIBERAZIONI	30
ART. 69 - VERBALE – DEPOSITO - RETTIFICA - APPROVAZIONE.....	30
ART. 70 -EFFICACIA E CONTENUTI	30
ART. 71 - APPROVAZIONE - REVOCA – MODIFICA.....	31
CAPO II - CONSIGLIERI SCRUTATORI	31
ART. 72 - DESIGNAZIONE E FUNZIONI	31
CAPO III - LE VOTAZIONI.....	32
ART. 73 - MODALITÀ GENERALI.....	32
ART. 74 VOTAZIONI IN FORMA PALESE	32
ART. 75 - VOTAZIONI PER APPELLO NOMINALE.....	33
ART. 76 - VOTAZIONI SEGRETE.....	33
ART. 77 - ESITO DELLE VOTAZIONI	34
ART. 78 - DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI.....	34
PARTE QUINTA - (DISPOSIZIONI FINALI).....	34
ART. 79 - DIFFUSIONE.....	34

PARTE PRIMA – (ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE)

CAPO I - NORME GENERALI

ART. 1 - FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale e degli organi consiliari, nonché lo status dei/ delle Consiglieri/e Comunali, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni legislative e statutarie vigenti in materia.
2. Le presenti disposizioni regolamentari assicurano il regolare ed ordinato svolgimento dei lavori consiliari ed il pieno e responsabile esercizio da parte dei/delle Consiglieri/e delle loro attribuzioni.
3. Quando nel corso delle adunanze si verificano situazioni non previste o non disciplinate dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, la decisione viene adottata dal/dalla Presidente del Consiglio Comunale, sulla base dei principi generali dell'ordinamento, sentito il/la Segretario/a Generale.

ART. 2 - INTERPRETAZIONI DEL REGOLAMENTO

1. Al di fuori delle adunanze, il/la Consigliere/a Comunale può sollevare eccezioni all'interpretazione delle norme regolamentari con apposita comunicazione scritta protocollata ed indirizzata al/alla Presidente del Consiglio Comunale.
2. Il/la Presidente del Consiglio Comunale sottopone la questione alla Conferenza dei Capigruppo, che deve pronunciarsi in merito, sentito il parere del/della Segretario/a Generale.
3. Le eccezioni sollevate dal/dalla Consigliere Comunale nel corso di una seduta consiliare relative alle norme da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono presentate al/alla Presidente del Consiglio prima della trattazione dell'argomento stesso. In tale caso il Consiglio Comunale viene sospeso e la questione interpretativa viene sottoposta alla Conferenza dei Capigruppo che si pronuncia, sentito il parere del/della Segretario/a Generale.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito ad essa non possono essere sollevate ed esaminate ulteriori eccezioni.

ART. 3 - DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida degli/delle eletti/e e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio Comunale, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare unicamente gli atti urgenti ed prorogabili. Gli atti adottati in tali casi dovranno indicare i motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

ART. 4 - SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di norma, nella sala consiliare presso il Municipio. L'adunanza può avere luogo in altri spazi idonei in caso di inagibilità o di indisponibilità della sala consiliare o per altre ragioni di pubblico interesse. Dell'eventuale cambio di sede dell'adunanza dovrà essere data adeguata pubblicizzazione.
2. La sala consiliare è destinata ai componenti del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e del/la Segretario/a Generale. Uno spazio apposito è riservato al pubblico per assicurare la possibilità di seguire i lavori consiliari nel migliore dei modi.
3. Il/la Presidente del Consiglio Comunale, seguendo le indicazioni del/della Sindaco/a e del/della

Segretario/a Generale, dispone l'atto di convocazione del Consiglio Comunale che deve sempre indicare, oltre alle altre informazioni obbligatorie, l'ordine del giorno, l'ora e il luogo in cui è prevista l'adunanza.

4. Il giorno in cui si tiene l'adunanza consiliare devono essere esposte la bandiera dell'Italia e la bandiera dell'Unione Europea all'esterno della Sede Comunale.

ART. 5 - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono, di norma, pubbliche.

2. L'ordine del giorno del Consiglio Comunale viene diffuso attraverso modalità tali da garantire la più ampia pubblicità ed informazione, in particolare attraverso:

- la pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale;

- l'affissione e la distribuzione nei principali luoghi pubblici presenti sul territorio quali le bacheche comunali, i centri socio - culturali, la biblioteca e la piscina comunale;

- la pubblicazione sul sito internet del Comune;

- altre modalità che potranno variare in relazione ad argomenti di particolare importanza per la comunità.

3. Le sedute del Consiglio Comunale dovranno essere videoregistrate. Le registrazioni audio video saranno conservate con modalità digitali e disponibili alla visione da parte degli interessati.

4. La pubblicità dei lavori consiliari sarà garantita anche attraverso la trasmissione in streaming e registrazione on demand sul sito Internet del Comune di Zola Predosa e, previa valutazione del/della Presidente del Consiglio sentito il/la Sindaco/a, la Giunta Comunale ed i/le capigruppo consiliari, su canali televisivi o radiofonici o altre piattaforme.

CAPO II - AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 6 - RISORSE STRUMENTALI PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Per lo svolgimento delle proprie attività il Consiglio Comunale si avvale dei Servizi tenuto conto degli ambiti di competenza.

2. Ai Gruppi Consiliari sono assegnati locali idonei, adeguatamente arredati, nonché la strumentazione necessaria allo svolgimento delle proprie funzioni, con particolare riferimento al materiale di cancelleria ed alla strumentazione telefonica ed informatica.

ART. 7 - ELEZIONE DEL/LA PRESIDENTE E DEL/LA VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Nella prima adunanza del Consiglio Comunale, a seguito del rinnovo elettorale, vengono eletti il/la Presidente del Consiglio Comunale ed il/la Vice Presidente. L'elezione del/della Presidente e del/della Vice Presidente avviene in tre distinte votazioni. Al primo scrutinio è eletto il/la Consigliere/a che ha ottenuto i tre quarti dei voti dei componenti assegnati. Al secondo scrutinio viene eletto colui che ha ottenuto i due terzi dei voti dei componenti assegnati.

Dopo le prime due votazioni infruttuose, se nessun candidato/a ha ottenuto la maggioranza prevista, viene eletto il/la Consigliere/a che ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei componenti assegnati.

2. Se la figura del/della Presidente è espressione delle forze di maggioranza, il/la Vice Presidente deve essere eletto tra i Consiglieri di minoranza e viceversa.

3. La carica di Presidente del Consiglio Comunale è incompatibile con quella di CapoGruppo e con quella di Presidente o membro di Commissione Consiliare, pur potendovi partecipare senza diritto di

voto. Il/la Vice Presidente non può rivestire la carica di CapoGruppo, mentre può essere membro di una o più Commissioni Consiliari.

4. Il/la Presidente e il/la Vice Presidente restano in carica per una durata pari a quella del Consiglio Comunale, fatto salvo il caso di cui al successivo art. 12.

5. Nella prima adunanza del Consiglio Comunale la Presidenza del Consiglio spetta al/alla Consigliere/a Anziano/a, fino all'elezione del Presidente.

6. E' Consigliere/a Anziano/a chi ha ottenuto la maggior cifra individuale, costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza.

ART. 8 - PRESIDENZA DELLE ADUNANZE

1. Il/la Presidente del Consiglio Comunale convoca e presiede le adunanze del Consiglio Comunale.

2. In caso di sua assenza od impedimento, la Presidenza viene assunta temporaneamente dal/dalla Vice Presidente. Nel caso in cui anche questi sia assente od impedito, la Presidenza viene assunta dal Consigliere/a Anziano/a o da altro/a Consigliere/a, secondo l'ordine dato dalla maggior cifra individuale riportata nell'elezione del Consiglio Comunale. Sono esclusi il/la Sindaco/a e coloro che erano candidati alla carica di Sindaco/a.

ART. 9 - COMPITI E POTERI DEL/LA PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il/la Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge e dallo Statuto.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e concede i tempi necessari alla discussione e all'approfondimento, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il/la Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il/la Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio Comunale e dei/delle singoli/e Consiglieri/e.

4. Il/la Presidente convoca le adunanze su richiesta del/della Sindaco/a o di almeno un quinto dei Consiglieri/e assegnati, con arrotondamento all'unità superiore, e fissa gli argomenti da trattare, di norma, dopo aver sentito il/la Sindaco/a e la Conferenza dei CapiGruppo secondo quanto previsto dal successivo art. 14. Nella determinazione dell'ordine del giorno inserisce gli argomenti richiesti dal/dalla Sindaco/a, dalla Giunta e da un Gruppo di Consiglieri/e non inferiore ad un quinto con arrotondamento all'unità superiore. In quest'ultimo caso l'adunanza del Consiglio Comunale deve tenersi entro i successivi venti giorni salvo diversa intesa con i richiedenti.

5. Il/la Presidente deve garantire che l'informazione sui punti sottoposti all'attenzione del Consiglio Comunale sia esaustiva. A tal fine verifica il puntuale rispetto delle norme sul preventivo deposito degli atti presso la Segreteria Generale almeno 5 giorni prima della seduta consiliare.

6. Nel corso della seduta consiliare, il/la Presidente del Consiglio Comunale può, in accordo con il/la Sindaco/a e sentito il parere dei CapiGruppo, disporre il rinvio della trattazione di un argomento posto all'ordine del giorno.

ART. 10 -UFFICIO DI PRESIDENZA

1. L'Ufficio di Presidenza viene costituito, con compiti di raccordo e coordinamento organizzativo delle attività e funzionamento delle Commissioni Consiliari insediate. Esso si intende formalmente costituito dal/dalla Presidente del Consiglio Comunale, dal/dalla Vice Presidente del Consiglio Comunale e dai/dalle Presidenti delle Commissioni Consiliari insediate.

2. L'Ufficio di Presidenza è presieduto dal/dalla Presidente del Consiglio Comunale ed in sua assenza

od impedimento dal/dalla Vice Presidente. In caso di assenza di entrambi, la presidenza viene assunta dal Presidente di Commissione che abbia riportato la maggior cifra individuale nella elezione del Consiglio Comunale.

3. L'Ufficio di Presidenza si incontra alla presenza del Sindaco, per verificare l'andamento e il funzionamento complessivo degli organismi rappresentativi su convocazione del/la Presidente o su richiesta di almeno due Presidenti di Commissione, qualora si riscontri la necessità o l'urgenza.

4. Il/la Presidente del Consiglio Comunale ha il compito di informare il/la Sindaco/a, la Conferenza dei CapiGruppo e la Giunta dell'attività svolta dall'Ufficio di Presidenza, nonché di presentare eventuali proposte volte a favorire il funzionamento degli organismi consiliari.

ART. 11 - DIMISSIONI O CESSAZIONE DALL'INCARICO DEL/LA PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Le dimissioni dalla carica del/della Presidente del Consiglio Comunale sono presentate personalmente dall'interessato/a al protocollo del Comune con nota sottoscritta e non necessitano di presa d'atto. Dalla data di acquisizione al protocollo sono efficaci ed irrevocabili.

2. Qualora il/la Presidente rassegni le proprie dimissioni nel corso di una seduta consiliare, esse sono attestate nel verbale della seduta e sono immediatamente efficaci. In questo caso l'adunanza può proseguire sotto la Presidenza del/della Vice Presidente o, se assente, del Consigliere Anziano.

3. Al Consiglio Comunale successivo, da convocare comunque entro trenta giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, il primo punto all'ordine del giorno reca "Elezione del/della Presidente del Consiglio Comunale".

4. La stessa procedura si applica nel caso di cessazione dall'incarico del/della Presidente del Consiglio Comunale per qualunque altra causa.

5. Le norme relative al presente articolo si applicano anche al/alla Vice Presidente del Consiglio Comunale.

ART. 12 - REVOCA DEL/LA PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il/la Presidente del Consiglio Comunale cessa dalla carica in caso di approvazione, mediante scrutinio segreto, di una mozione di revoca approvata dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.

2. La mozione di revoca deve essere motivata e sottoscritta da almeno $\frac{2}{5}$ dei Consiglieri assegnati, con arrotondamento all'unità superiore.

3. Le norme relative al presente articolo si applicano anche al/alla Vice Presidente del Consiglio Comunale.

ART. 13 – COSTITUZIONE

1. I/Le Consiglieri/e eletti nella medesima lista formano un Gruppo Consiliare. La formazione dei Gruppi Consiliari in Consiglio Comunale dovrà rispecchiare il risultato elettorale fatta salva, a garanzia dei/delle Consiglieri/e, l'adesione al Gruppo misto. Il Gruppo Consiliare assume la medesima denominazione della lista presentata alle elezioni per la quale sono risultati eletti i Consiglieri. I Gruppi Consiliari possono chiedere al/alla Segretario Generale di modificare la denominazione in corso di mandato nel solo caso in cui il partito sia stato interessato da una modifica a livello nazionale e previa acquisizione di dichiarazione scritta del rappresentante sovracomunale del partito e di tutti i/le Consiglieri/e facenti parte del Gruppo. Ciascun Gruppo Consiliare è costituito da almeno due Consiglieri eletti nella medesima lista.

2. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia ottenuto l'elezione di un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.

3. Entro il giorno precedente la seduta d'insediamento del Consiglio Comunale neo eletto, i Gruppi Consiliari devono comunicare per iscritto il nome del Capo Gruppo al/alla Segretario/a Generale. La

comunicazione di nomina del/della Capo Gruppo deve essere sottoscritta almeno dalla maggioranza dei/delle Consiglieri/e appartenenti al Gruppo stesso. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le eventuali e successive variazioni. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo Gruppo il/la Consigliere/a del Gruppo che abbia riportato la maggior cifra individuale alle elezioni.

4. La disposizione dei Gruppi Consiliari nell'aula del Consiglio avviene d'ufficio nella seduta d'insediamento del Consiglio Comunale e può essere modificata dal/dalla Presidente del Consiglio sentito il/la Sindaco/a.

5. Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al/alla Presidente del Consiglio Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capo Gruppo di nuova appartenenza, eccezion fatta per il Gruppo Misto.

6. I/le Consiglieri/e Comunali che si distacchino dal Gruppo Consiliare di appartenenza e non aderiscano ad altri Gruppi presenti in Consiglio Comunale confluiscono nel Gruppo Misto.

Essi nominano il Capo Gruppo.

Il Capo Gruppo del Gruppo Misto viene concordato tra i componenti del gruppo stesso.

In caso di mancata designazione, il ruolo di Capogruppo del Gruppo Misto viene ricoperto dal/la Consigliere/a che abbia riportato la maggior cifra individuale alle elezioni.

Della costituzione del Gruppo Consiliare Misto e del/della suo/a Capogruppo deve essere data comunicazione scritta al/alla Presidente del Consiglio Comunale e al/alla Segretario/a Generale, da parte dei Consiglieri/e interessati/e.

ART. 14 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo a cui è affidato il compito di stabilire la programmazione e l'ordine del giorno delle sedute consiliari nonché di concorrere a definire la programmazione e quant'altro risulti utile per l'attività del Consiglio Comunale.

2. La Conferenza dei Capigruppo è chiamata ad esprimersi per le competenze alla stessa attribuite dal presente Regolamento e da altre deliberazioni del Consiglio, nonché per gli accordi sulla convocazione e sui lavori consiliari.

3. La Conferenza dei Capigruppo viene convocata, fatti salvi casi eccezionali adeguatamente motivati, almeno 7 giorni prima della data prevista per la seduta del Consiglio Comunale al fine di esaminare l'ordine del giorno ed eventualmente avanzare le proposte che si intendono presentare e discutere in occasione del Consiglio Comunale.

La Conferenza dei Capigruppo viene convocata di norma in presenza ma, per motivate ragioni, il /la Presidente del Consiglio in accordo con il/la Sindaco/a, può decidere di convocarla in videoconferenza o in modalità mista.

4. La Conferenza può proporre al Consiglio le modifiche, integrazioni e revisioni che risultino opportune per adeguare il presente Regolamento alle esigenze di funzionamento del Consiglio Comunale od a nuove disposizioni di legge.

5. La Conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione Consiliare Permanente.

6. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale con appositi incarichi. Le eventuali proposte ed i pareri condivisi all'interno della Conferenza dei Capigruppo sono illustrati al Consiglio Comunale dal Presidente del Consiglio.

7. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal/dalla Presidente del Consiglio, o dal/dalla Vice - Presidente in caso di sua assenza o impedimento, sentito il/la Sindaco/a, che è invitato permanente alla stessa.

8. Possono partecipare ai lavori della Conferenza dei CapiGruppo il/la Segretario Generale nonché i funzionari comunali competenti per materia.

9. La Conferenza viene inoltre convocata dal/dalla Presidente quando almeno 1/3 dei Capigruppo abbia presentato richiesta motivata.

10. In caso di impedimento ad intervenire personalmente, i Capi Gruppo possono delegare un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla Conferenza.

CAPO III - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART. 15 – COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la durata in carica, costituisce al suo interno tre Commissioni Permanenti:

I^ Commissione - Affari Generali, Istituzionali e Finanziari

II^ Commissione - Servizi alla Persona e alle Imprese

III^ Commissione – Pianificazione, Gestione e Controllo del Territorio.

2. Entro la terza seduta del mandato amministrativo il Consiglio Comunale nomina le Commissioni Consiliari permanenti, stabilendo il numero dei/delle componenti.

3. La partecipazione numerica di ciascun Gruppo Consiliare viene definita con criterio proporzionale rispetto ai seggi di cui ogni Gruppo dispone in Consiglio Comunale. Viene garantita, se possibile, la presenza di ogni Gruppo e di entrambi i sessi.

4. Con separata deliberazione, da adottare entro la quarta seduta consiliare del mandato amministrativo, il Consiglio Comunale elegge, per ogni Commissione Consiliare, il/la Presidente e il/la Vice Presidente.

5. I Consiglieri Comunali possono far parte di più di una Commissione sulla base di criteri stabiliti dal Consiglio Comunale tali da assicurare la massima rappresentatività.

6. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un/una Consigliere/a, il CapoGruppo designa un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede con deliberazione alla sostituzione.

7. Alle Commissioni Permanenti possono partecipare, con diritto di parola e di proposta, il/la Presidente del Consiglio Comunale e gli altri/e Consiglieri/e Comunali.

8. Il/la Sindaco/a e i membri della Giunta Comunale competenti per materia sono invitati permanenti alle sedute. Possono inoltre partecipare, se invitati, i Funzionari cui fa capo la responsabilità istruttoria della pratica da trattare nonché Amministratori, Responsabili di Area/Servizi o componenti del Collegio dei Revisori dei Conti o Sindacale di Consorzi e Aziende controllate o partecipate.

9. In caso di impossibilità reiterata di riunire una Commissione Consiliare Permanente o Speciale, le relative competenze sono assunte temporaneamente dalla Conferenza dei Capi Gruppo.

ART. 16 - PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il/la Presidente di ciascuna Commissione Permanente è eletto/a dal Consiglio Comunale con votazione segreta, a maggioranza dei voti dei presenti.

La Presidenza delle Commissioni di Controllo, di Garanzia e d'Indagine è attribuita ad un/a Consigliere/a appartenente a uno dei Gruppi Consiliari di minoranza.

2. I/le Presidenti delle Commissioni Permanenti, di Controllo e di Garanzia, Speciali e di Indagine cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di revoca votata in Consiglio Comunale mediante scrutinio segreto dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno la metà dei/delle Consiglieri/e assegnati, con arrotondamento all'unità superiore.

4. I/le Presidenti convocano e presiedono le Commissioni fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.

I/Le Presidenti di Commissione, in accordo con il/la Sindaco/a, possono decidere di riservare il collegamento online, di norma in presenza, esclusivamente per i soggetti incaricati di presentare i

punti all'ordine del giorno.

Il collegamento on line non è possibile per i commissari consiliari.

In casi di necessità e di urgenza è possibile, previa condivisione tra il/la Presidente di Commissione e il/la Sindaco/a, la convocazione della Commissione consiliare online.

Nel rispetto della programmazione generale, il/la Presidente della Commissione può inserire all'ordine del giorno ulteriori argomenti di approfondimento da trattare in seno alla Commissione per l'esame di affari di cui non debba riferire in Consiglio Comunale. Quando la materia è di interesse comune possono essere convocate Commissioni congiunte da parte dei relativi Presidenti per la trattazione unitaria della medesima.

5. Almeno un quarto dei/delle Consiglieri/e Comunali, con arrotondamento all'unità superiore, può richiedere la convocazione di una Commissione Consiliare Permanente su argomenti specifici, con richiesta scritta e motivata. Il/la Presidente della Commissione iscrive l'argomento all'ordine del giorno di un'adunanza della Commissione, da tenersi entro i venti giorni successivi. La richiesta di convocazione può essere presentata anche dal/dalla Sindaco/a, dall'Assessore/a competente per materia, da 1/4 dei componenti della Commissione e dal/dalla Presidente del Consiglio Comunale.

6. Le convocazioni delle Commissioni Consiliari sono disposte con ordine del giorno scritto, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo ove si tiene la riunione e degli argomenti da trattare. L'ordine del giorno deve essere trasmesso tramite posta elettronica, di norma, almeno cinque giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza.

ART. 17 – FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. La riunione della Commissione Consiliare Permanente è valida quando sia presente almeno la metà dei componenti.

2. Decorsi trenta minuti dall'ora di convocazione, il/la Presidente della Commissione dichiara la seduta deserta se non è presente il numero minimo di Consiglieri necessario per la validità della seduta.

3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono partecipare con diritto di parola ma non di voto su invito e secondo le modalità ed i tempi fissati dal/dalla Presidente della Commissione, i cittadini, le consulte, le associazioni, i gruppi di volontariato, gli organismi partecipativi in genere nonché esperti interni ed esterni all'Ente.

4. Ciascun/a Consigliere/a, in ogni singola seduta, può farsi assistere, senza diritto di voto, da un esperto di sua fiducia, previa comunicazione al/alla Presidente della Commissione.

5. Il/la Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportino apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.

6. Il/la Presidente della Commissione, per l'esame di specifici argomenti, può invitare a partecipare ai propri lavori, oltre ai soggetti di cui al precedente comma 3, anche rappresentanti delle società, aziende o enti a prevalente capitale comunale.

ART. 18 – FUNZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Le Commissioni Permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le funzioni di istruttoria, di studio, di approfondimento, di preparazione, di preventiva valutazione degli argomenti soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale.

2. Le Commissioni provvedono all'esame delle pratiche di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio Comunale. Le Commissioni possono riunirsi, inoltre, per l'esame di affari per i quali non debbano riferire al Consiglio Comunale.

3. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte se non sono costituite da meri atti di indirizzo vengono rimesse al/alla Presidente del Consiglio Comunale, il quale le trasmette

al Segretario Generale per l'istruttoria prevista dall'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000. Quando l'istruttoria si conclude con il parere di regolarità contabile ed il parere tecnico favorevole, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza.

Quando i pareri sono, in tutto od in parte, contrari, la proposta è restituita al/alla Presidente del Consiglio Comunale ed alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate e purché sia assicurata la copertura finanziaria. Al fine di snellire l'attività del Consiglio Comunale possono essere sottoposte alle Commissioni gli oggetti concernenti interrogazioni, mozioni e ordini del giorno, d'intesa con i rispettivi proponenti e l'Assessore/a competente. I lavori della Commissione si svolgono con la stessa disciplina dei lavori del Consiglio Comunale in quanto compatibile. Nei lavori della Commissione non si dà luogo alla dichiarazione di voto.

ART. 19 - SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI, VERBALE DELLE SEDUTE E PUBBLICITÀ DEI LAVORI

1. Le funzioni di verbalizzante della Commissione sono svolte dal/dalla Responsabile di Area/Servizio competente o da altro dipendente comunale designato dal/dalla Responsabile di Area.

2. Spetta al Responsabile di Area/Servizio competente o ad altro dipendente comunale designato dal/dalla Responsabile di Area curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione e l'invio tempestivo alla Segreteria Generale ai fini della convocazione e del deposito.

Il/la verbalizzante provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige in forma sintetica, il verbale delle presenze che viene sottoscritto dallo/a stesso/a e dal/dalla Presidente della Commissione. Il/la verbalizzante inoltre, cura la registrazione audio degli interventi avvenuti durante la Commissione e li affida per la conservazione alla Segreteria Generale.

3. I verbali delle adunanze delle Commissioni sono depositati in Segreteria Generale.

CAPO IV - COMMISSIONI DI INDAGINE E SPECIALI

ART. 20 - COMMISSIONI DI INDAGINE E SPECIALI

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei/delle propri/e Consiglieri/e, può istituire al proprio interno Commissioni di Indagine sull'attività dell'Amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal Collegio dei Revisori dei Conti o dal Difensore Civico.

2. La deliberazione che istituisce la Commissione di Indagine definisce l'oggetto, l'ambito e la durata dell'indagine. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i Gruppi.

3. La procedura di nomina è analoga a quella delle Commissioni Permanenti di cui all'articolo 15.

4. Le Commissioni di Indagine sono comunque sciolte dopo novanta giorni dalla loro istituzione. La durata può essere ulteriormente prorogata una sola volta per ulteriori trenta giorni, previa deliberazione motivata del Consiglio Comunale.

5. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del/della Presidente, il/la Segretario/a Generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.

6. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione del/della Sindaco/a, di membri del Consiglio Comunale e della Giunta, del Collegio dei Revisori dei Conti, del/della Segretario/a Generale, dei/delle Responsabili di Area/Servizi e dei/delle loro dipendenti, dei/delle rappresentanti del Comune in altri enti e Organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La discussione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio Comunale della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti

uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.

7. La redazione dei verbali delle Commissioni d'Indagine viene svolta da personale appositamente incaricato. I verbali e la relazione finale delle sedute sono inviati al/alla Presidente del Consiglio Comunale.

8. Nella relazione finale al Consiglio Comunale, la Commissione d'Indagine espone i fatti e le circostanze accertate ed il risultato dei lavori, escludendo la menzione di fatti o riferimenti emersi durante l'inchiesta che non siano direttamente o indirettamente connessi con l'inchiesta medesima. I/le Consiglieri/e componenti della Commissione sono obbligati al segreto d'ufficio sui fatti o riferimenti non connessi con l'indagine.

9. Di norma, il/la Presidente del Consiglio Comunale iscrive all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale la relazione finale della Commissione d'Indagine, affinché sia discussa. Con apposita deliberazione, da adottarsi in seduta segreta, il Consiglio Comunale indica i provvedimenti dovuti, se di propria competenza o, diversamente, esprime i propri orientamenti all'organo competente che dovrà adottarli entro un determinato termine.

10. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività e viene sciolta.

11. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, può istituire Commissioni Speciali per trattare particolari aspetti ed argomenti o problemi rilevanti per la città. La deliberazione che istituisce la Commissione Speciale ne definisce l'oggetto e la durata. La procedura di nomina è analoga a quella delle Commissioni Permanenti di cui all'articolo 15. Nel caso in cui la deliberazione di istituzione non rechi la durata della Commissione medesima, essa si intende sino allo scioglimento del Consiglio Comunale.

12. Alle Commissioni di Inchiesta e Speciali si applicano le norme di funzionamento dettate per le Commissioni Consiliari Permanenti.

PARTE SECONDA - (I CONSIGLIERI COMUNALI)

CAPO I - NORME GENERALI

ART. 21 - RISERVA DI LEGGE

1. L'elezione dei/delle Consiglieri/e Comunali, la loro durata in carica, il numero dei/delle Consiglieri/e attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

CAPO II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 22 - ENTRATA IN CARICA – CONVALIDA

1. I/le Consiglieri/e Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del/della Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli/delle eletti/e e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, l'ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 267/2000, procedendo alla loro immediata surrogazione. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste o viene sollevata una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

3. In caso di successiva cessazione dalla carica di Consigliere Comunale, per qualsiasi causa, si

procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui/ colei che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 267/2000.

ART. 23 – DIMISSIONI

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere/a Comunale debbono essere presentate personalmente per iscritto al Protocollo Generale del Comune o tramite Posta Elettronica Certificata.

Esse non possono essere sottoposte a condizioni o termini che, se apposti, sono nulli. Le dimissioni da Consigliere/a Comunale possono essere presentate da altra persona. In quest'ultimo caso la nota delle dimissioni dovrà contenere l'attribuzione della delega conferita con apposito atto al presentatore delle dimissioni da parte del/della Consigliere/a interessato/a. Il Servizio Protocollo iscrive immediatamente in Protocollo le dimissioni e le trasmette al/alla Presidente del Consiglio Comunale e al/alla Sindaco/a.

2. Non è necessario motivare la comunicazione di dimissioni; qualora nella nota siano espresse motivazioni di ordine politico, la medesima viene letta al Consiglio Comunale nella sua prima adunanza.

3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci.

La surrogazione, adottata dal Consiglio Comunale, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

ART. 24 - DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 60 del D.Lgs. n. 267/2000, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del/della Consigliere/a interessato/a ai sensi dell'art. 69 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. Quando, successivamente all'elezione, si verifichi una delle condizioni previste dal D.Lgs. n. 267/2000 come causa di ineleggibilità o quando una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta esista al momento della elezione o si verifichi successivamente, il Consiglio Comunale la contesta al/alla Consigliere/a interessato/a e attiva la procedura; se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio Comunale ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere stesso. In caso contrario lo/la dichiara decaduto/a.

3. I componenti dell'organo consiliare possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, per gravi e persistenti violazioni di legge, per gravi motivi di ordine pubblico, quando siano condannati per uno dei reati previsti dall'articolo 59 del D.Lgs. n. 267/2000 o quando siano sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'articolo citato.

4. I/le Consiglieri/e Comunali decadono dalla carica nei casi e con le modalità previste dall'art. 59 del D.Lgs. n. 267/2000.

5. Il/La Presidente del Consiglio Comunale o in sua mancanza il/la Vice Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

6. I/le Consiglieri/e Comunali che non intervengono a tre sedute consiliari consecutive senza comunicare l'assenza motivata tramite mail alla Segreteria Generale e per conoscenza al/alla Presidente del Consiglio, sono dichiarati decaduti. Dopo la seconda assenza ingiustificata di un/una Consigliere/a, il/la Presidente del Consiglio Comunale è tenuto/a a segnalare al/alla Consigliere/a interessato/a, tramite mail istituzionale, il prossimo verificarsi della causa di decadenza. L'iniziativa per la decadenza di un/una Consigliere/a Comunale a seguito dell'accertamento di tre assenze consecutive non giustificate può essere avviata d'ufficio dal/dalla Presidente del Consiglio Comunale con nota scritta e sottoscritta assunta al protocollo del Comune.

Il/la Presidente del Consiglio Comunale provvede con nota scritta, ai sensi della legge 7 agosto 1990

n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

Il/la Consigliere/a ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché di fornire al/alla Presidente del Consiglio Comunale eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comunale esamina la proposta. Il/la Consigliere/a ha il diritto di intervenire e di esporre le proprie ragioni nella riunione consiliare. Il Consiglio Comunale delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del/della Consigliere/a interessato/a. La decadenza è dichiarata qualora la proposta sia accolta, con votazione a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.

7. Se il procedimento di decadenza concerne il/la Presidente del Consiglio Comunale, lo stesso è attivato dal/dalla Vice Presidente o da chi lo/la sostituisce.

8. Copia della deliberazione della trattazione della decadenza, qualunque sia l'esito, è trasmessa all'interessato/a entro 10 giorni dalla sua adozione.

9. La surrogazione dei/delle Consiglieri/e decaduti/e, rimossi dalla carica o deceduti/e ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza o presentato il certificato di morte, in conformità all'art. 81 del T.U 16 maggio 1960, n. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto interessato.

ART. 25 - SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI

1. I/le componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del/della Prefetto quando sussistano i motivi di cui all'articolo 59 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. Il/la Presidente del Consiglio Comunale o in sua mancanza il/la Vice Presidente, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il/la componente sospeso/a facente parte dell'organo consiliare non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica sia nell'ambito del Comune sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

3. Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 59, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, il Consiglio Comunale, nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere/a al/alla candidato/a della stessa lista che ha riportato, dopo gli/le eletti/e, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

CAPO III – DIRITTI

ART. 26 - DIRITTO D'INIZIATIVA

1. I/le Consiglieri/e Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

2. I/le Consiglieri/e hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni nelle materie di competenza del Consiglio Comunale stabilite dalla legge e dallo Statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e sottoscritta dal/dalla Consigliere/a proponente, è inviata al/alla Presidente del Consiglio Comunale, il quale la trasmette al Segretario/a Generale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000. Il/la Segretario/a Generale esprime parere sulla competenza del Consiglio Comunale a trattare l'argomento. Qualora sia accertata la competenza del Consiglio Comunale, il/la Segretario/a Generale trasmette la proposta di deliberazione al Dirigente competente per il parere in ordine alla regolarità tecnica ed al Dirigente dei Servizi Finanziari, qualora

la proposta comporti impegno di spesa o minore entrata. Quando l'istruttoria giuridico – amministrativa si sia conclusa favorevolmente, il/la Presidente del Consiglio Comunale, sentiti il/la Sindaco/a e la Conferenza dei Capigruppo, iscrive la proposta nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale, indicando l'oggetto ed il/la Consigliere/a proponente.

4. I/le Consiglieri/e hanno facoltà di presentare emendamenti alle proposte di deliberazioni iscritte nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

La procedura per la presentazione di emendamenti è prevista dall'art. 61.

ART. 27 - DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO

1. I/le Consiglieri/e hanno diritto di presentare Interrogazioni, Interpellanze, Mozioni e Ordini del Giorno.

2. L'Interrogazione consiste nella richiesta rivolta al/alla Sindaco/a o alla Giunta volta a conoscere:

- se un determinato fatto sia vero

- se dello stesso sia pervenuta alcuna informazione e se, nel caso che sia esatta, risultino adottati o stiano per essere adottati provvedimenti in proposito;

- se si intenda informare il Consiglio dei fatti o documenti necessari per la trattazione dell'argomento o dare informazioni o spiegazioni in merito a specifiche attività dell'Amministrazione;

- quale sia la posizione della Giunta rispetto ad accadimenti di interesse comunale.

3. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta in modo chiaro e conciso al/alla Sindaco/a o alla Giunta Comunale per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati presi o si stiano per prendere taluni provvedimenti, o risolti determinati affari, od anche se, come e quando si voglia provvedere in merito ad alcune particolari necessità che interessano direttamente od indirettamente il Comune.

4. La Mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale nell'ambito delle competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto. La mozione può contenere la richiesta di un dibattito politico amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi. La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai Consiglieri/e in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal/dalla Sindaco/a o dalla Giunta Comunale. La Mozione è sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni. Qualora dalla Mozione derivi onere finanziario per il Comune il proponente ha l'obbligo di indicare le risorse per farvi fronte.

5. L'Ordine del Giorno consiste nella formulazione di un voto politico – amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono i problemi politico sociali di carattere generale.

ART. 28 - PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DELLE INTERROGAZIONI

1. L'interrogazione viene formulata, di regola, durante la seduta consiliare e può essere verbale o scritta.

2. Il/La Sindaco/a, o l'Assessore/a delegato/a per materia, può dare risposta immediata all'interrogazione presentata durante la seduta, se dispone degli elementi necessari. In caso contrario, ne prende atto e si riserva di dare risposta scritta all'interrogante alla seduta consiliare successiva.

ART. 29 - PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DELLE INTERPELLANZE

1. Le interpellanze devono essere sempre comunicate in forma scritta.

ART. 30 - DISCUSSIONE SULLE INTERROGAZIONI E SULLE INTERPELLANZE

1. La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene, di norma, nella parte iniziale della seduta. Prima vengono trattate le interrogazioni e poi le interpellanze, nell'ordine cronologico di presentazione.

2. La risposta deve essere contenuta entro il termine di cinque minuti.

3. Può replicare ad essa solo il/la Consigliere/a interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni e, comunque, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.

4. Nel caso in cui l'interrogazione o interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

5. Quando il/la Consigliere/a proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data dalla Giunta, può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare. Se l'interrogante non si avvale di tale diritto, la mozione può essere presentata da altro/a Consigliere/a.

6. Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.

7. Alle interrogazioni ed alle interpellanze deve essere data risposta nella seduta consiliare immediatamente successiva o, in ogni caso, entro 30 gg. dalla loro presentazione.

8. Qualora, a causa del numero elevato delle interrogazioni e/o interpellanze presentate e/o delle risposte alle medesime, il/la Presidente del Consiglio dovesse ritenere che non rimanga tempo sufficiente per la trattazione degli altri argomenti posti all'ordine del giorno, può, sentiti il/la Sindaco/a e i Capigruppo, concludere la discussione sul punto e rinviarlo alla seduta successiva.

ART. 31 - PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLE MOZIONI E DEGLI ORDINI DEL GIORNO

1. Le Mozioni e gli Ordini del Giorno devono essere presentati per iscritto al/alla Presidente del Consiglio Comunale, sottoscritti dal/dalla Consigliere/a proponente, depositati prima della notifica dell'avviso di convocazione e sono iscritti nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Il/la Presidente del Consiglio Comunale, sentito il/la Sindaco/a, ha facoltà, anche su richiesta del/della Consigliere/a proponente, di assegnare la Mozione alla Commissione competente, fissando un termine per l'esame.

2. Quando una Mozione viene presentata nel corso della seduta consiliare, il/la Presidente del Consiglio Comunale, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'odg della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione. Le mozioni comportano l'adozione di un atto deliberativo, a conclusione del dibattito.

3. Quando un ordine del giorno viene presentato dopo il termine di cui al comma 1 oppure all'inizio della seduta, la trattazione è di norma rinviata alla successiva seduta. Il/la Consigliere/a proponente legge l'o.d.g. e lo illustra. Possono intervenire il Sindaco od un Assessore per precisare la posizione della Giunta e non più di un/una Consigliere/a per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di dieci minuti; possono altresì intervenire per non più di cinque minuti i Consiglieri/e che dissentano dalle opinioni espresse dai rispettivi Capigruppo. A conclusione della discussione l'o.d.g. viene posto in votazione. Il/la Presidente del Consiglio può assegnare tempi maggiori di discussione per argomenti di particolare rilevanza, sentiti i Capigruppo. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli o.d.g. approvati.

4. Quando su uno stesso argomento o su più argomenti siano state presentate Interrogazioni, Interpellanze e Mozioni, il Presidente del Consiglio Comunale può disporre che sia fatta una

discussione unica. Ad esse intervengono prima i proponenti delle Mozioni e quindi i presentatori delle Interrogazioni e delle Interpellanze.

ART. 32 - RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il/la Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano il Sindaco o un quinto dei Consiglieri in carica con arrotondamento all'unità superiore, inserendo nell'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la comunicazione dei richiedenti indirizzata al/alla Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscriverne all'ordine del giorno, il relativo schema di deliberazione. La proposta di deliberazione sarà sottoposta all'esame del parere tecnico del responsabile del servizio. Qualora, la proposta di deliberazione comporti dei costi a carico del Comune, od oneri specifici di spesa, è altresì necessario il parere di regolarità contabile reso, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, da parte del responsabile del servizio finanziario.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio Comunale, di cui al comma 1 e delle modalità indicate dal comma 2 e dal comma 3 del presente articolo, provvede il/la Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del D.Lgs. n. 267/2000.

ART. 33 - DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. I/le Consiglieri/e Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle Società a prevalente capitale pubblico locale, dalle Aziende, dagli Enti dipendenti e dai Gestori di Pubblici Servizi comunali ai quali il Comune partecipa anche indirettamente, tutte le informazioni e gli atti in loro possesso utili all'espletamento del mandato elettivo. La richiesta motivata va presentata in forma scritta alla Segreteria Generale che ne cura il rilascio. Il diritto di accesso deve essere esercitato con richiesta scritta alla Segreteria Generale e deve garantire il rispetto delle esigenze di tutela della riservatezza dei dati personali, e in particolare di quelli sensibili. Non possono essere opposti rifiuti tali da limitare il diritto del/della Consigliere/a all'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e controllo.
2. I/le Consiglieri/e Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

ART. 34 - FACOLTÀ DI VISIONE DEGLI ATTI

1. Ai fini di cui al precedente articolo 33, i Consiglieri Comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento della Segreteria Generale, le deliberazioni con relativi allegati adottate dalla Giunta Comunale, il cui elenco è comunicato ai Capigruppo Consiliari.
Le deliberazioni possono essere trasmesse anche attraverso la posta elettronica. Le richieste di visione, da presentare anche in forma orale, sono evase, di norma, in via immediata e comunque entro ventiquattro ore.

CAPO IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 35 - DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

1. I/le Consiglieri/e Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla vigente normativa.
2. Ai/alle Consiglieri/e Comunali è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio Comunale.
3. Il gettone di presenza è concesso anche per le sedute delle Commissioni Consiliari Comunali formalmente istituite o istituite da leggi statali o regionali. Tale gettone viene riconosciuto nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio Comunale dalla legge e dai relativi decreti ministeriali di attuazione.
4. I/le Consiglieri/e Comunali, che sono formalmente e specificatamente autorizzati dal/dalla Presidente del Consiglio Comunale a recarsi per ragioni del loro mandato fuori del territorio comunale, hanno diritto ai rimborsi stabiliti dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
5. Il competente Servizio Comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 86, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, provvede ad assicurare i componenti del Consiglio Comunale e gli Assessori esterni contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

ART. 36 - DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO

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

ART. 37 - PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

1. Il/la Consigliere/a Comunale è tenuto/a a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio Comunale.
2. Il/la Consigliere/a Comunale che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il/la Segretario/a Generale perché sia presa nota a verbale.

ART. 38 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. Il/la Sindaco/a, gli Assessori/e ed i Consiglieri/e Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici e gli strumenti urbanistici attuativi, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.
2. Il/la Sindaco/a, gli Assessori/e oppure i componenti dell'organo consiliare tenuti ad astenersi ne informano il/la Segretario/a Generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

ART. 39 - RESPONSABILITÀ PERSONALE – ESONERO

1. Il/la Consigliere/a Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio Comunale.
2. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il

Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

3. Si applicano ai/alle Consiglieri/e Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché dalla legge n. 20/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 40 - PUBBLICITÀ DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE

1. Le disposizioni concernenti la pubblicità della situazione patrimoniale, le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale dei/delle Consiglieri/e Comunali sono quelle disciplinate dalla legge e dallo Statuto Comunale.

CAPO V - NOMINE E INCARICHI AI/ALLE CONSIGLIERI/E COMUNALI

ART. 41 - INDIRIZZI PER LE NOMINE DI COMPETENZE DEL/DELLA SINDACO/A

1. Il Consiglio Comunale, entro venti giorni dalla richiesta del/della Sindaco/a, stabilisce gli indirizzi che il/la Sindaco/a dovrà eseguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso le Istituzioni, le Aziende Speciali, i Consorzi, le Società e gli altri Organismi o Enti ai quali il Comune partecipa anche indirettamente.

2. Tali indirizzi dovranno prevedere criteri di nomina per entrambi i sessi ed avranno validità per il solo periodo di durata del mandato politico amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

ART. 42 - NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI/E COMUNALI

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio Comunale la nomina di propri rappresentanti presso Aziende ed Istituzioni o consessi vari, aventi lo status di Consiglieri/e Comunali, si provvede in seduta pubblica con voto segreto.

2. Nei casi in cui è espressamente previsto che la nomina dei/delle Consiglieri/e Comunali avvenga per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascun/ciascuna Capogruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio Comunale, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del/della Consigliere/a Comunale designato/a. Il Consiglio Comunale approva, con voto segreto, la nomina dei/delle suddetti/e rappresentanti.

3. Nel caso in cui il/la Consigliere/a Comunale nominato/a o designato/a cessi dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio Comunale provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

ART. 42 BIS – CONFERIMENTO DI PARTICOLARI COMPITI AI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Il/la Sindaco/a, con proprio provvedimento discrezionale, dispone, quando particolari esigenze lo richiedono e fatte salve le competenze di altri Organi, di delegare ad un/una Consigliere/a, che sarà detto delegato/a, compiti di consultazione, di studio e di ricerca su determinate materie nonché compiti di collaborazione circoscritti all'esame e alla cura di situazioni particolari, che non implicino l'assunzione di atti a rilevanza esterna, né l'adozione di atti di gestione spettanti agli Organi burocratici, collaborando con l'Assessore/a competente per materia trattata a cui dovrà sempre rapportarsi.

2. Nel provvedimento sindacale sono indicati quali compiti specifici sono affidati al/alla Consigliere/a comunale delegato/a.

3. Il/la Consigliere/a delegato/a non potrà svolgere compiti di amministrazione attiva né adottare atti aventi rilevanza esterna.

4. Il/la Consigliere/a delegato/a non ha potere d'iniziativa autonoma.
5. Il/la Consigliere/a delegato/a ha, unicamente, una funzione propositiva, di mera collaborazione, di consulenza, di approfondimento collaborativo e studio nei confronti del/della Sindaco/a e dell'Assessore/a competente per materia trattata. Se richiesto dal/dalla Sindaco/a il/la Consigliere/a delegato/a può essere invitato/a alle riunioni della Giunta esclusivamente per relazionare sugli argomenti a lui/lei affidati.
6. Non è consentita la delega di firma.
7. Al/alla Consigliere/a delegato/a non spetta alcuna indennità e/o emolumento.
8. Con l'atto di nomina il/la Sindaco/a determina la durata dell'incarico che non può essere superiore al mandato del/della Sindaco/a. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione, dal/dalla delegato/a ed è pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio del Comune.
9. Il/la Sindaco/a comunica al Consiglio Comunale, nella prima seduta successiva all'adozione dell'atto, la delega conferita al/alla Consigliere/a.
10. La delega può essere revocata dal/dalla Sindaco/a in qualsiasi momento, senza necessità di motivazione.
11. L'esercizio delle mansioni da parte del/della delegato/a cessano dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

PARTE TERZA - (FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE)

CAPO I – CONVOCAZIONE

ART. 43 – COMPETENZA

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal/dalla Presidente del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza o impedimento del/della Presidente del Consiglio Comunale la convocazione viene disposta dal/dalla Vice Presidente o, in sua assenza, da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio Comunale è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso d'inosseranza di tale obbligo, provvede in via sostitutiva il/la Prefetto.

ART. 44 – CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di ordini del giorno con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'ordine del giorno contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, nonché degli argomenti da trattare e l'indicazione del Proponente, con invito ai/alle Consiglieri/e Comunali a parteciparvi.
Qualora siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'ordine del giorno precisa se l'adunanza viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza. In casi di necessità e urgenza è possibile, previa condivisione tra il/la Presidente del Consiglio e il/la Sindaco/a e sentita la Conferenza dei Capigruppo, la convocazione del Consiglio Comunale online.
La Votazione sarà per appello nominale e la seduta dovrà essere video-registrata.
Non si potrà, in ogni caso, far ricorso a detta modalità nel caso in cui all'ordine del giorno siano previsti punti che richiedono il voto per scrutinio segreto.

5. Nello stesso avviso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
6. L'ordine del giorno è stampato su carta intestata del Comune e firmato dal/dalla Presidente del Consiglio Comunale o da colui/colei che lo/la sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione

ART. 45 - ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale costituisce l'Ordine del Giorno.
2. Spetta al/alla Presidente del Consiglio Comunale, sentito il/la Sindaco/a, di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma, informandone i Capigruppo Consiliari.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere nell'ordine del giorno spetta al/alla Presidente del Consiglio Comunale, con la collaborazione del/della Segretario/a Generale, sentito il/la Sindaco/a o l'Assessore/a delegato/a e la Conferenza dei Capigruppo Consiliari.
4. Per le proposte di deliberazioni, interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno presentati dai/dalle Consiglieri/e Comunali si osserva quanto stabilito dal presente Regolamento.
5. Nell'ordine del giorno gli argomenti sono indicati, pur con la necessaria sintesi, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai/alle Consiglieri/e di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione «seduta segreta», gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

ART. 46 - ORDINE DEL GIORNO - CONSEGNA – MODALITÀ

1. L'ordine del giorno del Consiglio Comunale viene di norma trasmesso ai/alle Consiglieri/e comunali tramite invio alla casella di posta elettronica istituzionale dalla Segreteria Generale; per motivate ragioni, può essere trasmesso con altre modalità.

ART. 47 - ORDINE DEL GIORNO – TERMINI

1. L'ordine del giorno deve essere inviato almeno cinque giorni liberi prima dell'adunanza.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
3. Nel caso che, dopo l'invio degli ordini del giorno, si debbano aggiungere argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai/alle Consiglieri/e Comunali almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
4. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al Consiglio Comunale seguente, da potersi tenere fin dal giorno successivo a quello dell'adunanza. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai/alle Consiglieri/e Comunali che risultavano assenti nel momento in cui questo è stato deciso.

ART. 48 - ORDINE DEL GIORNO – PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze consiliari è pubblicato all'Albo Pretorio e inserito nel sito internet del Comune. Il messo comunale incaricato e il dipendente prescelto sono responsabili rispettivamente che la pubblicazione e l'inserimento risultino visibili fino al giorno dell'adunanza compreso.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad

argomenti aggiunti nell'ordine del giorno delle adunanze consiliari sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune almeno 24 ore prima della riunione.

CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 49 - DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Generale e resi disponibili ai/alle Consiglieri/e tramite strumenti informatici su area riservata almeno cinque giorni prima dell'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono resi disponibili ai/alle Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio Comunale se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri prescritti, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I/le Consiglieri/e Comunali hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

ART. 50 – ADUNANZE

1. La seduta del Consiglio Comunale è valida con la presenza della metà dei Consiglieri Comunali assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'ordine del giorno. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale eseguito dal/dalla Segretario/a Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i/le Consiglieri/e Comunali non siano inizialmente presenti nel numero prescritto il/la Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'ordine del giorno ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei/delle Consiglieri/e Comunali necessario per la validità della seduta, il/la Presidente del Consiglio Comunale ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza si presume la presenza in aula del numero dei/delle Consiglieri/e Comunali richiesto per la legalità della riunione.
I/le Consiglieri/e che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al/alla Segretario/a Generale il quale, se accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello necessario, avverte il/la Presidente del Consiglio Comunale che deve richiamare in aula i/le Consiglieri/e momentaneamente assentatisi. Il/la Presidente può, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello e nel caso che il numero dei/delle Consiglieri/e risulti inferiore a quello necessario, può disporre la sospensione temporanea dell'adunanza per un massimo di dieci minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei/delle presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei/delle presenti è ancora 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 numero dei/delle Consiglieri/e Comunali presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I/le Consiglieri/e Comunali che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
6. In ogni momento della seduta può essere richiesta la verifica del numero legale.

ART. 51 - SEDUTE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. Per seduta di seconda convocazione si intende quella che per gli stessi oggetti iscritti all'ordine del

giorno, succede ad una precedente resa nulla per mancanza di numero legale.

L'adunanza è valida con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri Comunali assegnati, senza computare a tal fine il/la Sindaco/a.

2. Anche la seduta che segue ad una prima iniziata col numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, si intende di seconda convocazione limitatamente agli argomenti rimasti da trattare.

3. Quando il Consiglio rinvii volontariamente la trattazione di alcuni argomenti in una seduta successiva o quando una seduta sia stata volontariamente interrotta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume il carattere di "seconda convocazione".

4. La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuata con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione. Quando però l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai/alle soli/e Consiglieri/e non intervenuti alla prima convocazione od assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, è stata dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere recapitati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

5. La seduta di seconda convocazione ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.

6. In seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di Consiglieri/e o l'approvazione di una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della trattazione dell'affare o la speciale maggioranza al momento della votazione.

7. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione o ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la precisazione di quali siano i/le Consiglieri/e presenti.

8. Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono essere iscritti o trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione. Per essi la seduta si intende di prima convocazione e richiede le presenze previste per tale casistica.

9. Nel caso che anche la seduta di seconda convocazione vada deserta le sedute successive saranno convocate nelle forme ordinarie.

CAPO III - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

ART. 52 - ADUNANZE PUBBLICHE

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 54 del presente Regolamento.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

ART. 53 - INTERVENTO DEL PUBBLICO E DI ESTRANEI

1. Il pubblico non può intervenire in alcun modo alle sedute dell'organo consiliare. E' facoltà del/della Presidente del Consiglio Comunale, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei/delle soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica. Nessuna persona estranea al Consiglio, che non sia autorizzata dal/della Presidente del Consiglio Comunale, può avere accesso durante la seduta nella parte dell'aula riservata ai/alle Consiglieri/e, ad eccezione dei membri della Giunta.

2. Il/la Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo Consiliari, il/la

Sindaco/a o l'Assessore/a delegato può invitare soggetti estranei al Comune ad intervenire ed a prendere la parola ove ciò risulti necessario per il proficuo esercizio dell'attività del Consiglio Comunale. In caso di dissenso espresso da almeno un/una Consigliere/a decide il Consiglio Comunale a maggioranza.

ART. 54 - ADUNANZE SEGRETE

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

ART. 55 - ADUNANZE APERTE

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità, il/la Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo Consiliari, può convocare l'adunanza «aperta» del Consiglio Comunale nella sua sede abituale od anche in altri luoghi idonei.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e possono avere carattere solenne o celebrativo a seconda della tematica trattata, ed alle stesse, con i/le Consiglieri/e Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Città Metropolitana, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare, delle associazioni sociali, politiche, sindacali ed economiche e gruppi di cittadini organizzati interessati ai temi da discutere.
3. In tali adunanze il/la Presidente del Consiglio Comunale, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale ed informandone i Capi Gruppo Consiliari, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra indicati e dei/delle cittadini/e affinché possano portare il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno ed illustrare al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate. E' compito del/della Presidente disciplinare l'ordine, il numero e la durata degli interventi.

CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 56 - COMPORTAMENTO DEI/DELLE CONSIGLIERI/E COMUNALI

1. Nella discussione degli argomenti i/le Consiglieri/e Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, purché riguardino atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno/a e va, in ogni caso, contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazione di mala intenzione, che possa offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un/una Consigliere/a Comunale turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi

affermati nei precedenti commi il/la Presidente del Consiglio Comunale lo richiama, nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine fatto ad uno/a stesso/a Consigliere/a Comunale nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il/la Presidente del Consiglio Comunale deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il/la Consigliere/a contesta la decisione, il Consiglio Comunale, su richiesta dello stesso, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese. Se il/la Consigliere/a, nonostante l'interdizione delle parole, persiste nel suo atteggiamento, il/la Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può sospendere o sciogliere la seduta.

5. In caso di comportamenti violenti il/la Presidente può decidere di richiedere l'intervento della forza pubblica per ripristinare l'ordine necessario al proseguimento dei lavori consiliari.

ART. 57 - ORDINE DELLA DISCUSSIONE

1. I/le Consiglieri/e Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il Gruppo di appartenenza.

2. I/le Consiglieri/e partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al/alla Presidente del Consiglio Comunale ed al Consiglio.

3. I/le Consiglieri/e che intendono parlare ne fanno richiesta al/alla Presidente del Consiglio Comunale durante il tempo riservato al dibattito.

4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i/le Consiglieri/e. Se ciò avviene, il/la Presidente del Consiglio Comunale deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e mantenendola al/alla Consigliere/a iscritto a parlare.

5. Solo al/alla Presidente del Consiglio Comunale è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il/la Presidente del Consiglio Comunale richiama all'ordine il/la Consigliere/a e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto e rinviato nell'adunanza successiva.

8. Il Consiglio Comunale, su proposta di un suo componente, può decidere a maggioranza dei presenti in aula modifiche in riferimento all'orario di chiusura dei suoi lavori, quando previsto. Su tale proposta possono intervenire un/una Consigliere/a a favore ed uno contro per tre minuti. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il/la Presidente del Consiglio Comunale dichiara chiusa la seduta.

ART. 58 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio Comunale deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai/dalle Consiglieri/e Comunali o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio Comunale o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al/alla Presidente del Consiglio Comunale, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del/della Presidente del Consiglio Comunale.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il/la Presidente del Consiglio Comunale, dopo averle verbalmente invitate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il/la Presidente, dopo averle verbalmente invitate a tenere un comportamento idoneo, può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i turbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio Comunale ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse. In tale caso possono partecipare alla seduta, oltre al/alla Segretario/a Generale, solo i funzionari comunali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento delle sedute.

7. Se alla ripresa dell'adunanza a porte chiuse i disordini proseguono il/la Presidente del Consiglio Comunale può dichiarare la sospensione o, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può dichiarare l'interruzione della seduta. In caso di sospensione, il Consiglio Comunale sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

ART. 59 - AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

1. Il/la Presidente del Consiglio Comunale, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti, nonché professionisti incaricati di progettazione o pianificazione o studi per conto dell'Amministrazione Comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa e si prosegue nella verbalizzazione.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal/dalla Presidente del Consiglio Comunale o dai/dalle Consiglieri/e, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

ART. 60 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI – INFORMAZIONI, TRATTAZIONI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI, ORDINI DEL GIORNO E COMUNICAZIONI

1. All'inizio della seduta e comunque non oltre un'ora da quella fissata nell'ordine del giorno, il/la Presidente del Consiglio Comunale dispone l'appello per la verifica del numero legale dei presenti. Accertata la presenza della metà dei consiglieri assegnati escluso il Sindaco, il/la Presidente del Consiglio Comunale dichiara valida la seduta e dispone l'inizio dei lavori.

2. Insediato il Consiglio Comunale, il/la Presidente, il/la Sindaco/a e gli/le Assessori/e, danno eventuali informazioni sull'attività del Comune e su avvenimenti di particolare interesse per la città. Su dette informazioni può intervenire un/una Consigliere/a Comunale per ogni Gruppo Consiliare per cinque minuti.

3. Dopo le informazioni del/della Presidente del Consiglio Comunale e del/della Sindaco/a, ogni Consigliere/a ha facoltà di chiedere la parola per celebrazione di eventi, per commemorazione di persone o di date di particolare rilievo. Delle celebrazioni e commemorazioni deve essere data preventiva conoscenza, anche per le vie brevi, al/alla Presidente del Consiglio Comunale.

4. Gli interventi dei proponenti le informazioni e le celebrazioni di cui ai precedenti commi 2 e 3 hanno durata massima di cinque minuti ciascuno ed in ogni caso la discussione non può complessivamente prolungarsi oltre i sessanta minuti.

5. La trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni avviene nel corso delle adunanze nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le informazioni e le celebrazioni, per un tempo massimo non superiore ad un'ora; se la discussione ha una durata maggiore il/la Presidente del Consiglio Comunale, sentiti il/la Sindaco/a ed i Capigruppo può procedere al suo rinvio ad una successiva seduta.

6. Conclusa la trattazione dei temi di cui ai precedenti commi il/la Presidente sottopone all'esame del

Consiglio Comunale gli argomenti iscritti nell'ordine del giorno.

7. Nella parte finale della seduta consiliare, come ultimo punto iscritto all'ordine del giorno, i Capi Gruppo (o in sostituzione altro Consigliere/a dello stesso Gruppo) hanno facoltà di dare, nel numero massimo di due, e per una durata di tre minuti ciascuno, comunicazioni di carattere politico interessanti questioni locali, nazionali od internazionali. Su dette comunicazioni possono intervenire i Capigruppo (o in sostituzione altro Consigliere/a dello stesso Gruppo) e il/la Sindaco/a (o in sostituzione un Assessore/a delegato dal/dalla Sindaco/a) per una replica di durata non superiore a tre minuti ciascuno per ogni singola comunicazione.

ART. 61 - TRATTAMENTI EMENDAMENTI

1. I/le Consiglieri/e hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta al/alla Presidente del Consiglio Comunale, entro le ore tredici del giorno feriale precedente l'adunanza nel caso essa sia pomeridiana ed entro le ore nove del giorno feriale precedente l'adunanza nel caso essa sia mattutina. Gli emendamenti debbono far riferimento esclusivo al testo della proposta di deliberazione, pena l'inammissibilità. In caso di convocazione del Consiglio Comunale in via d'urgenza o di un oggetto inserito d'urgenza all'O.d.g. della seduta consiliare, gli emendamenti possono essere presentati anche durante la discussione sull'argomento, prima che sia terminato il dibattito, previo il parere tecnico del/della Segretario/a Generale. Gli emendamenti alle Mozioni e agli Ordini del Giorno di iniziativa del/della Sindaco/a o dei/delle Consiglieri/e Comunali, ferme restando le norme regolamentari in materia, possono essere presentati al/alla Presidente del Consiglio Comunale, in forma scritta, entro e non oltre il termine della discussione generale sulla Mozione o Ordine del Giorno a cui si riferiscono.

3. La proposta di emendamento è inviata dal/dalla Presidente del Consiglio Comunale, al/alla Sindaco/a e al/alla Segretario/a Generale per un'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000. Il/la Segretario/a Generale trasmette la proposta di emendamento al/alla Dirigente competente per il parere in ordine alla regolarità tecnica ed al/alla Dirigente dei servizi finanziari, qualora la proposta di emendamento comporti impegno di spesa o minore entrata. L'istruttoria deve concludersi prima dell'inizio della discussione sull'argomento in aula. Tutti gli emendamenti che non abbiano riportato il parere favorevole di cui sopra si intendono inammissibili e di tale inammissibilità deve essere fornita sintetica motivazione in forma scritta.

4. Ciascun/a Consigliere/a, una volta presentati gli emendamenti che abbiano avuto l'istruttoria favorevole, può ritirarli fino al momento in cui la discussione sia chiusa.

5. Sono fatti salvi i termini più lunghi posti da specifiche norme di legge o di Regolamento.

6. L'emendamento, come definito dall'art. 26 comma 4, è illustrato dal proponente.

7. La trattazione degli emendamenti avviene nel corso della discussione generale e non comporta aumento del tempo previsto per la discussione generale degli argomenti a cui sono collegati.

8. Gli emendamenti alla proposta del Bilancio di Previsione debbono essere formulati, pena l'inammissibilità, in modo da garantire il pareggio finanziario e l'equilibrio economico dei Bilanci Annuale e Pluriennale.

ART. 62 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del/della Presidente del Consiglio Comunale o su richiesta di un/una Consigliere/a purché nessuno dei membri del Consiglio Comunale si opponga. Nel caso di opposizioni decide il Consiglio Comunale con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il Consiglio Comunale non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti

nell'ordine del giorno della seduta a meno che non siano presenti tutti i suoi componenti ed i medesimi siano d'accordo in tal senso.

3. Quando più oggetti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale (delibere, mozioni, ordini del giorno, interrogazioni) riguardino uno stesso argomento, il/la Presidente del Consiglio Comunale può decidere, sentita la Conferenza dei Capigruppo Consiliari, la trattazione congiunta, prevedendo un'unica discussione generale ed un'unica dichiarazione di voto per ciascun Gruppo Consiliare sugli oggetti in questione e proponendo i tempi degli interventi dei/delle Consiglieri/e. Anche un/una Consigliere/a Comunale può richiedere la trattazione congiunta di oggetti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale riguardanti lo stesso argomento. In questo caso decide il Consiglio Comunale con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.

ART. 63 - DISCUSSIONE - NORME GENERALI

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del/della relatore/relatrice, il/la Presidente del Consiglio Comunale dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire. Terminata la discussione e le eventuali dichiarazioni di voto o quando nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione di uno stesso argomento ciascun/a consigliere/a incaricato/a di trattare l'argomento per il suo gruppo può parlare una sola volta per non più di quindici minuti. Gli altri/e consiglieri/e possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.

3. Il/la relatore/relatrice, al termine della discussione, replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

4. Il/la Sindaco/a o gli/le Assessori/e, autorizzati/e dal/dalla Presidente del Consiglio Comunale, possono intervenire una sola volta sull'oggetto in discussione per un tempo contenuto entro i dieci minuti.

5. Il/la Presidente del Consiglio Comunale, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i/le Consiglieri/e che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione.

6. Dichiarata chiusa la discussione la parola viene concessa per le dichiarazioni di voto ad un/una solo/a Consigliere/a per Gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti.

I/le Consiglieri/e che dissentano dalla posizione del/della Capogruppo o del/della Consigliere/a incaricato hanno diritto di intervenire, precisando la loro posizione. Gli interventi devono essere contenuti entro il limite di cinque minuti.

7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative agli indirizzi generali di governo presentati dal/dalla Sindaco/a, al Bilancio di Previsione, al Rendiconto, allo Statuto dell'Ente, al Regolamento del Consiglio Comunale ed ai Piani Regolatori e loro varianti generali. Per queste materie il/la Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo ed il/al Sindaco/a, può disporre modalità di trattazione e procedure diverse da quelle di norma previste, fermi restando i tempi previsti per gli interventi dei/delle Consiglieri/e.

ART. 64 - INTERVENTI SULLE QUESTIONI PROCEDURALI

1. Per gli interventi sulle questioni procedurali è consentito un intervento a favore ed uno contrario per la durata massima di cinque minuti ciascuno.

2. Su questioni procedurali è consentito presentare mozioni d'ordine che, ove giudicate ammissibili dal/dalla Presidente del Consiglio Comunale, sono poste in votazione dopo un intervento favorevole ed uno contrario.

3. Il/la Presidente del Consiglio Comunale è assistito dal/dalla Segretario/a Generale e può acquisire il

parere della Conferenza dei Capigruppo.

ART. 65 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale deve essere posta prima dell'inizio della trattazione 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. Deve essere posta prima dell'inizio della trattazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste, per una sola volta, prima dell'inizio della trattazione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Se le questioni pregiudiziali o sospensive sono più di una, viene svolta un'unica discussione. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri/e, un/una Consigliere per ciascun Gruppo, oltre al Sindaco o Assessore delegato, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio Comunale decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.

ART. 66 - 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/la Consigliere/a che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il/la Presidente del Consiglio Comunale decide se il fatto sussiste o meno. Se il/la Consigliere/a insiste, anche dopo la pronuncia negativa del/della Presidente, decide il Consiglio Comunale senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere, a chi ha preso la parola per fatto personale, unicamente il/la Consigliere/a o i/le Consiglieri/e che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.
4. Qualora, nel corso della discussione, un/una Consigliere/a sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità può chiedere al/alla Presidente del Consiglio Comunale di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una Commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La Commissione riferisce per iscritto entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio Comunale prende atto delle conclusioni della Commissione senza votazioni.

CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL/DELLA SEGRETARIO/A GENERALE – VERBALE

ART. 67 - LA PARTECIPAZIONE DEL/DELLA SEGRETARIO/A ALL'ADUNANZA

1. Il/La Segretario/a Generale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale ed esercita le sue funzioni, richiedendo al/alla Presidente del Consiglio Comunale di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di conformità alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, sia quando il Consiglio Comunale intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta istruita.
2. Il/La Segretario/a Generale presta l'opera di cui al comma precedente anche in caso di interessi diretti ed immediati suoi o di parenti o affini fino al quarto grado. E' comunque tenuto, preventivamente, a dichiarare al Consiglio Comunale di trovarsi in tale condizione.
3. In caso di assenza o impedimento da parte del/della Segretario/a Generale ne svolge le funzioni il/la

Vice Segretario/a Generale.

ART. 68 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. Il/la Segretario/a Comunale cura la redazione dei processi verbali delle adunanze consiliari. Per la compilazione degli stessi il/la Segretario/a è coadiuvato dal/dalla Vice Segretario/a e/o da altri impiegati/e della Segreteria Comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Il dibattito consiliare della seduta viene integralmente registrato su supporto audio, magnetico e digitale, con modalità tecniche che garantiscano l'autenticità e l'integrità della registrazione stessa.
5. Gli interventi avvenuti nel corso della discussione generale sono riportati nella trascrizione automatica della registrazione di cui al comma precedente e costituiscono un documento distinto dal verbale di Deliberazione. La trascrizione degli interventi viene messa a disposizione dei Consiglieri comunali nell'Area riservata.
6. Le dichiarazioni di voto sono riportate sinteticamente nel verbale di deliberazione, con l'indicazione delle motivazioni e dei concetti espressi dal Consigliere.
7. 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, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

PARTE QUARTA - (LE DELIBERAZIONI)

CAPO I - LE DELIBERAZIONI

ART. 69 - VERBALE – DEPOSITO - RETTIFICA – APPROVAZIONE

1. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio della Segreteria Generale.

ART. 70 -EFFICACIA E CONTENUTI

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del/della responsabile del servizio interessato e del/della responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria e della regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal/dalla Segretario/a Generale, il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio Comunale, esso viene sottoposto a votazione.
5. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di

verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del/della Segretario/a Generale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

6. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 139 del D.Lgs. n. 267/2000 e dall'articolo 16 della legge n. 241/1990 o da altre disposizioni legislative o regolamentari si prescinde da essi, dandone rilievo nell'atto e riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

ART. 71 - APPROVAZIONE - REVOCA – MODIFICA

1. Il Consiglio Comunale, approvando con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

4. Quando un atto di revoca, modifica, integrazione o sostituzione di una precedente deliberazione esecutiva comporta, per effetto delle posizioni nel frattempo costituitesi od acquisite, danni a terzi, l'atto deve prevedere forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO II - CONSIGLIERI/E SCRUTATORI/SCRUTATRICI

ART. 72 - DESIGNAZIONE E FUNZIONI

1. All'inizio di ciascuna seduta consiliare il/la Presidente del Consiglio Comunale designa tre Consiglieri/e, incaricandoli delle funzioni di scrutatori/scrutatrici. La minoranza deve essere sempre e comunque rappresentata con un/una proprio/a Consigliere/a, fra gli scrutatori/scrutatrici, i/le quali assistono il/la Presidente del Consiglio Comunale nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

2. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei/delle Consiglieri/e scrutatori/scrutatrici.

3. Gli/le scrutatori/scrutatrici che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il/la Presidente, che provvede a sostituirli.

4. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal/dalla Presidente, assistito/a dagli/dalle scrutatori/scrutatrici.

5. Nel caso di scrutinio segreto la presenza e l'assistenza degli/delle scrutatori/scrutatrici sono obbligatorie. Essi/esse esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità. Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo fra il/la Presidente e gli/le scrutatori/scrutatrici, la decisione è rimessa al Consiglio. Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono stracciate dal/dalla Segretario/a Generale che ne assicura la distruzione. Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal/dalla Presidente, da almeno uno/una degli/delle scrutatori/scrutatrici e dal Segretario/a Generale e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.

6. Nelle votazioni palesi, l'assenza o il non intervento degli/delle scrutatori/scrutatrici non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.

7. Ogni Consigliere/a può richiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del/della Presidente.

CAPO III - LE VOTAZIONI

ART. 73 - MODALITÀ GENERALI

1. L'espressione del voto dei/delle Consiglieri/e Comunali è effettuata di norma in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 76 e 77.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio Comunale deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i/le Consiglieri/e non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per garantire la legittimità della votazione.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - la votazione sulla questione pregiudiziale e sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
 - le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno **1/5** dei Consiglieri, con arrotondamento all'unità superiore, abbia richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione. L'ordine da seguire per la votazione delle singole parti avviene in base allo schema di atto deliberativo di cui fanno parte, purché non venga in tal modo compromessa la coerenza dell'intero atto;
 - i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i Regolamenti ed i Bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - per i Regolamenti e lo Statuto, il/la Presidente del Consiglio Comunale invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
 - per i Bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione congiuntamente il Bilancio Annuale corredato della Relazione Previsionale e Programmatica e il Bilancio Pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta. Tale schema finale dovrà necessariamente ricomprendere le modificazioni, sia al Bilancio che alla deliberazione, intervenute a seguito dell'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
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 delle votazioni in corso.

ART. 74 - VOTAZIONI IN FORMA PALESE

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il/la Presidente del Consiglio Comunale 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. In presenza di un impianto idoneo le votazioni possono essere effettuate anche mediante votazione elettronica. Nel caso in cui il riscontro tra votanti e Consiglieri/e Comunali presenti in aula non trovi corrispondenza, la votazione è nulla e si procede alla sua rinnovazione

mediante votazione palese.

4. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del/della Segretario/a Generale, il/la Presidente del Consiglio Comunale ne proclama il risultato.

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

6. Se anche dopo la controprova uno/a o più Consiglieri/e manifestino dubbi o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il/la Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.

ART. 75 - VOTAZIONI PER APPELLO NOMINALE

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio Comunale, su proposta del/della Presidente del Consiglio Comunale o su proposta di un singolo/a Consigliere/a; su tale proposta non c'è discussione.

2. La votazione per appello nominale può essere a scrutinio segreto o palese.

3. Nella votazione mediante appello nominale a scrutinio palese il/la Segretario/a Generale effettua l'appello, al quale i/le Consiglieri/e rispondono votando ad alta voce "si" o "no" ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal/dalla Presidente del Consiglio Comunale con l'assistenza del/della Segretario/a stesso/a e degli/delle scrutatori/scrutatrici comunali.

4. La votazione per appello nominale a scrutinio segreto è effettuata mediante appello del/della Segretario/a Generale a seguito del/della quale i/le Consiglieri/e introducono la scheda di votazione nell'apposita urna.

5. Il voto espresso da ciascun/a Consigliere/a nelle votazioni per appello nominale, a scrutinio palese, è annotato a verbale.

ART. 76 - VOTAZIONI SEGRETE

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, in mancanza di sistema elettronico, a mezzo di schede.

2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede nel seguente modo:

- le schede sono predisposte dal/dalla Segretario/a Comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;

- ciascun/a Consigliere/a scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio Comunale.

3. Tutti i nominativi indicati in eccedenza rispetto a quelli richiesti per la votazione si considerano come non scritti.

4. Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione a causa di omonimia, i/le Consiglieri/e indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del/della candidato/a.

5. Quando la legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il/la Presidente del Consiglio Comunale stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze.

Ciascun/a Consigliere/a può essere invitato/a a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, risultando eletti/e coloro che riportano il maggior numero dei voti.

6. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

7. I/le Consiglieri/e che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al/alla Presidente del Consiglio Comunale, affinché ne sia preso atto nel verbale.

8. Terminata la votazione il/la Presidente del Consiglio Comunale, con l'assistenza degli/delle scrutatori/scrutatrici e del/della Segretario/a Generale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei/delle Consiglieri/e votanti costituito dai/dalle Consiglieri/e presenti meno quelli astenuti.
10. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il/la Presidente del Consiglio Comunale annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
11. Il carattere «segreto» della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei/delle Consiglieri/e scrutatori/scrutatrici.
12. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare salvo diversa determinazione o su richiesta di uno scrutatore.

ART. 77 - 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 si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei/delle votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei/delle votanti. Se il numero dei/delle votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità il totale dei/delle votanti.
2. I/Le Consiglieri/e che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei/delle votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei/delle votanti.
4. In caso di parità di voti tra favorevoli e contrari o tra favorevoli ed astenuti, la proposta non è approvata. Parimenti non è approvata la proposta che non raggiunge la maggioranza qualificata prescritta dalla norma.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione e può essere riproposta al Consiglio Comunale solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, il/la Presidente del Consiglio Comunale conclude il suo intervento con la formula «il Consiglio approva» oppure «il Consiglio non approva».
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero ed il nome dei/delle Consiglieri/e o dei Gruppi Consiliari contrari ed astenuti sulle proposte messe in votazione. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti/e e le schede bianche o nulle.

ART. 78 - DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti assegnati ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

PARTE QUINTA - (DISPOSIZIONI FINALI)

ART. 79 – DIFFUSIONE

1. Copia del presente Regolamento è consegnata ai/alle Consiglieri/e Comunali eletti, nella prima adunanza, all'atto della convalida.
2. Una copia del Regolamento viene messa a disposizione nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale durante le riunioni.