



Comune di Fosdinovo
Provincia di Massa-Carrara

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE



Approvato con deliberazione n.07 nella seduta del 06/02/2010 del Consiglio Comunale
Modificato con delibere CC n.5 del 21.2.2011, 8 e 9 del 16/3/16 e n.26/2015
Modificato con delibera CC n.09 dell'11.04.2025

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Regolamento e finalità

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267, dallo Statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'ordinamento delle autonomie locali.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio Comunale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

Art. 2

Interpretazione del regolamento

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

Art. 3
Durata in carica del Consiglio

Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Art. 4
Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, all'interno della torre Malaspiniana, in apposita sala. Su decisione del Presidente il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità e adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla Segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione, arredato e collocato in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede della riunione viene esposta la bandiera dello Stato e quella dell'Unione Europea.

CAPO II

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Art. 5
Presidenza delle adunanze

1. Il Presidente del Consiglio Comunale rappresenta il Consiglio.
2. Le adunanze del Consiglio Comunale indette, secondo la legge e lo Statuto, per la convalida degli eletti, sono presiedute dal Sindaco neo eletto.
3. Il Presidente viene eletto nella prima seduta consiliare, seguendo la normativa vigente e lo Statuto, subito dopo la convalida degli eletti.
4. Al Presidente del Consiglio è demandato il compito fondamentale di tutelare i diritti e le prerogative dei consiglieri e di garantire l'ordinato svolgimento delle sedute.
5. Il Presidente convoca il Consiglio e lo presiede, illustra gli argomenti da trattare nella seduta, concede facoltà di parola e, dopo le votazioni, ne proclama il risultato.
6. Il Presidente ha facoltà di intervenire nella discussione in qualunque momento. Qualora ricorrano gravi e motivate ragioni può sospendere o sciogliere la seduta.
7. Quando la lunghezza ed il numero degli interventi rischiano di pregiudicare l'espressione del

voto in tempo utile, il Presidente, sentiti i capigruppo, può disporre il contingentamento degli interventi per singolo gruppo e/o limitare la durata di ciascun intervento ad un massimo di dieci minuti, con replica di non oltre cinque minuti, comprensiva della dichiarazione di voto.

8. In caso di impedimento del Presidente la seduta viene condotta dal vice presidente, che temporaneamente ne assume tutti i compiti, i poteri e le responsabilità.

9. Il distintivo del Presidente del Consiglio Comunale è la fascia di colore azzurro-bianco con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla appoggiata sulla spalla destra.

10. L'uso della fascia è riservato alla persona del Presidente del Consiglio e, in sua assenza o impedimento, al Vice Presidente e, se anch'egli impossibilitato, ad un Consigliere delegato per la partecipazione a specifiche cerimonie.

CAPO III

GRUPPI CONSILIARI

Art. 6 Costituzione

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. In sede di prima riunione del Consiglio neo eletto, i singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario Comunale il nome del capo gruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Segretario le variazioni della persona del capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capo gruppo:
 - a) per il gruppo di maggioranza: il candidato consigliere, non componente la Giunta, che ha riportato il maggior numero di voti;
 - b) per i gruppi di minoranza: il candidato alla carica di Sindaco delle rispettive liste.
3. Il consigliere che intende formare un nuovo gruppo, o appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione al Segretario ed allegare la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
4. Qualora non intenda aderire ad un gruppo già costituito, confluisce nel gruppo misto di cui all'art.19, comma 3 dello Statuto.
5. Ai capo gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario Comunale la comunicazione di cui all'art. 125 del T.U.E.L.

Art. 7 Componente politica

1. I consiglieri eletti possono riunirsi, all'interno dei gruppi consiliari, secondo l'appartenenza politica, nominando un rappresentante. Questo raggruppamento viene denominato "componente politica".
2. Un capo gruppo consiliare rappresenta anche la componente politica cui appartiene.

Art. 8
Conferenza dei capi gruppo

1. La conferenza dei capi gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La conferenza dei capi gruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente.
2. Il Presidente può sottoporre al parere della conferenza dei capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La conferenza dei capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
4. La conferenza dei capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio, dal vice presidente o dal consigliere anziano. Alla riunione partecipa il Segretario Comunale o il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 10.
5. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due capi gruppo.
6. La riunione della conferenza dei capi gruppo è valida quando è presente la maggioranza dei gruppi consiliari.
7. I capi gruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati. ad intervenire personalmente.
8. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei capi gruppo, la Giunta Comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei consiglieri che degli stessi fanno parte.
9. Delle riunioni della Conferenza dei capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario Comunale o di un funzionario dallo stesso designato.

CAPO IV

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 9
Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno le seguenti commissioni permanenti:
 - a) Statuto e regolamenti
 - b) Cultura, istruzione e servizi alle persone ed alla collettività
 - c) Urbanistica, ambiente ed assetto del territorio
 - d) Bilancio, programmazione e sviluppo economico
2. Il Consiglio, nel determinare le commissioni permanenti, ne stabilisce la composizione numerica e le competenze.
3. Le commissioni permanenti di cui al precedente comma 1 sono costituite da consiglieri

comunalì che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nella prima adunanza successiva alla convalida degli eletti o in quella immediatamente successiva.

4. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
5. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo, con il consenso del capo gruppo che provvede ad informarne il presidente della commissione.
6. I componenti della commissione hanno facoltà di farsi assistere da propri esperti

Art. 10

Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Il presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. L'elezione del presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene convocata dal Presidente del Consiglio.
3. In caso di assenza del presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrino nella competenza della commissione. Il presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.
5. La convocazione è effettuata dal presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi 4 e 5 sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

Art. 11

Funzionamento delle commissioni

1. La riunione della commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche e vengono pubblicizzate mediante affissione di apposito avviso all'albo pretorio.

3. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi d'informazione. Il presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.
4. Il Sindaco, i membri della Giunta ed il Presidente del Consiglio possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e d'intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
5. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.

Art. 12

Funzioni delle commissioni

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti. Valuta preliminarmente gli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e approfondisce i risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti.
2. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma 1 nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente del Consiglio e da questi illustrate all'assemblea consiliare. Il presidente della commissione, d'intesa con il Presidente del Consiglio, può riferire all'adunanza.

Art. 13

Segreteria delle commissioni, verbale delle sedute e pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal funzionario comunale designato dal Sindaco.
2. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità del precedente art. 11, comma 4.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni possono essere richieste da chiunque.

CAPO V

COMMISSIONI SPECIALI

Art. 14

Commissioni d'inchiesta

1. Su proposta del Presidente del Consiglio, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri in carica o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti o dal Difensore Civico, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti

dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della commissione fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.
3. La commissione ha tutti poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario Comunale e/o il Sindaco mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali della commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore, della stessa commissione.
6. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite. Sono escluse comunicazioni e riferimenti acquisiti, direttamente o indirettamente, durante le audizioni e l'inchiesta, non connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente comma 4.
7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti nell'ambito della sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati dal coordinatore al Segretario Comunale, che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

Art. 15

Commissioni di studio

Il Consiglio Comunale può conferire alle commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

Art.16

Altre commissioni

Il Consiglio Comunale può istituire, su proposta del Presidente, commissioni speciali per particolari problemi non previste nel precedente art.11.

CAPO VI

CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 17

Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

TITOLO II

CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 18

Riserva di legge

L'elezione dei consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

CAPO II

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 19

Entrata in carica e convalida

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge, procedendo alla loro immediata surrogazione.

Art. 20

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica, indirizzate al Consiglio Comunale, debbono essere presentate personalmente dal consigliere con comunicazione scritta e sottoscritta, ed essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni contenga le motivazioni, ma se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
4. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione, deve procedere alla surroga del consigliere dimissionario.

Art. 21

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 dalla legge, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge come causa di ineleggibilità, ovvero esista al momento dell'elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura prevista dalla legge. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico; o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre 1982, n. 646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone il T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267.
4. I consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui all'art. 15, comma 1, della legge 19 marzo 1990, n. 55 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
5. Il Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. La decadenza dalla carica di consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze

consiliari è disciplinata dallo Statuto. Verificandosi le condizioni dallo stesso previste, la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito dallo Statuto. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Presidente dall'interessato, e decide conseguentemente.

Art. 22

Sospensione dalle funzioni

1. I consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi indicati nel T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267.
2. Il Presidente, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il consigliere comunale sospeso 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.

CAPO III

DIRITTI

Art. 23

Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente il quale la trasmette al Segretario Comunale per la necessaria istruttoria, e ne informa la Giunta. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Presidente trasmessa alla commissione competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capi gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.
4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate al Presidente anche nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

6. Le proposte di emendamenti pervenute entro il secondo giorno precedente l'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria.
7. Per le proposte di emendamento, di sostanziale entità presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze.
8. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la proposta di emendamento non viene ammessa.
9. In caso di riunione del Consiglio in seduta straordinaria e d'urgenza, gli emendamenti possono essere presentati nel corso dell'adunanza.

Art. 24

Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. Le interrogazioni sono presentate al Presidente entro il quinto giorno precedente quello stabilito per l'adunanza del Consiglio. Sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti. Il Sindaco o l'Assessore competente per materia devono dare risposta scritta entro 30 giorni dalla presentazione dell'interrogazione, salvo risposta orale in sede di Consiglio Comunale, se previsto nell'intervallo di tempo su indicato.
3. L'interrogazione consiste nella richiesta di informazioni rivolta al Sindaco o alla Giunta circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.
4. La trattazione delle interpellanze avviene secondo l'ordine di presentazione nel rispetto dell'alternanza fra i gruppi consiliari.
5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, all'inizio della seduta. Il consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro cinque giorni da quello di presentazione o nella prima adunanza utile.
6. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente, sottoscritte dal consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.
7. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio e della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Art. 25
Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma 1 decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Presidente del Consiglio, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 25 e 26 del presente regolamento.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al precedente comma 1, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 26
Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità

1. Le deliberazioni della Giunta Comunale, adottate nelle materie di propria competenza, sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità da parte del Comitato regionale, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio.
2. Entro gli stessi termini di cui al precedente comma 1, possono inoltre essere sottoposte al controllo le deliberazioni della Giunta Comunale quando un quinto dei consiglieri, con richiesta scritta e motivata, le ritenga viziose di incompetenza o assunte in contrasto con atti fondamentali del Consiglio.
3. All'inizio dell'adunanza del Consiglio Comunale, ancorché l'argomento non sia iscritto all'ordine del giorno, uno o più consiglieri possono proporre che il Consiglio stesso deliberi di sottoporre al controllo preventivo di legittimità deliberazioni della Giunta Comunale, per le quali il controllo non sia stato richiesto con altre modalità e per le quali non sia ancora scaduto il termine di dieci giorni dall'affissione all'albo. La richiesta deve essere motivata e sulla stessa è consentito un intervento per ciascun gruppo, per dichiarazione di voto.
4. Il Sindaco comunica mensilmente con lettera, ai consiglieri di cui ai precedenti commi 1 e 2, l'esito del controllo sulle deliberazioni dagli stessi richiesto. Per le richieste deliberate dal Consiglio, riferisce l'esito alla prima adunanza successiva alla decisione del Comitato regionale di controllo.
5. All'inizio della seduta il Presidente informa il Consiglio delle deliberazioni da questo adottate che sono state annullate dal Comitato regionale di controllo, precisandone l'oggetto e le date di adozione e di annullamento. Sulla comunicazione non ha luogo discussione. Un consigliere può proporre al Consiglio che l'argomento sia iscritto all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria. Il Consiglio decide con votazione palese, a maggioranza dei votanti.

ART.26 bis
Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, anche tramite accesso al protocollo informatico, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma deve essere esercitato, compatibilmente con gli orari degli uffici e le esigenze organizzative dell'ente, in orari diversi da quelli di apertura al pubblico e nelle giornate di mercoledì e venerdì.
4. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è esercitato dal consigliere, anche verbalmente, richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai competenti Responsabili di Area. In relazione al contenuto e all'ampiezza della richiesta verranno concordati con il consigliere tempi e modalità per l'evasione della stessa, tempi che comunque non potranno essere, di norma, superiori a 15 giorni, salvaguardando la gestione delle ordinarie attività d'ufficio. Nel caso di atti particolarmente complessi o numerosi oppure in presenza di particolari esigenze d'ufficio, il Responsabile del servizio comunica, per iscritto, al richiedente il maggior termine per il rilascio il quale, comunque, non può essere superiore a 30 giorni successivi a quello dell'acquisizione della richiesta al protocollo comunale.
5. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente indicati dalla legge e non possono utilizzare, per fini diversi da quelli istituzionali, le informazioni ricevute.

ART. 26 ter
Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I consiglieri comunali hanno diritto, per finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, al rilascio di copia degli atti e dei documenti formati dall'amministrazione o dalla stessa stabilmente detenuti.
2. La richiesta di copia di cui al precedente comma deve contenere il riferimento allo *status* di consigliere e la finalità d'uso connessa all'esercizio del mandato. La richiesta viene formulata per iscritto e, di norma, su apposito modulo. Sarà accettata, altresì, la richiesta formulata su modulo libero purché contenente tutti gli elementi prescritti dalla Legge. La richiesta non può essere generica ma deve contenere indicazioni specifiche e precise (tipo di documento ed estremi dello stesso) che consentano l'identificazione degli atti.
3. L'esercizio del diritto di cui al presente articolo non può aggravare eccessivamente la normale gestione e la corretta funzionalità dell'ente.
4. La richiesta di copia va indirizzata al Responsabile di Area/servizio cui fanno capo, per competenza in materia, gli atti e i documenti richiesti o, in sua assenza, al sostituto nelle funzioni previsto dalla vigente struttura organizzativa degli uffici.

5. Il rilascio delle copie avviene, di norma, entro 10 giorni lavorativi successivi a quello dell'acquisizione della richiesta al protocollo comunale. In caso di urgenza formalmente motivata dal consigliere e qualora non si tratti di atti particolarmente complessi o numerosi, può essere concordato con il Responsabile dell'Area un termine inferiore. Nel caso di atti particolarmente complessi o numerosi oppure in presenza di particolari esigenze d'ufficio, il Responsabile del servizio comunica al richiedente, per iscritto, il maggior termine per il rilascio il quale, comunque, non può essere superiore a 30 giorni successivi a quello dell'acquisizione della richiesta al protocollo comunale.

Non si procede al rilascio di copia degli atti e documenti già disponibili all'Albo pretorio informatico o sul sito internet del Comune. Il Consigliere comunale dovrà aver cura di verificare, prioritariamente, la eventuale presenza "on line" della documentazione desiderata e provvedere direttamente ad acquisirla.

6. L'esercizio del diritto previsto dal presente articolo è, di norma, gratuito. Le copie vengono rilasciate prioritariamente in formato digitale non modificabile oppure, in presenza di particolari esigenze, valutabili dal Responsabile del Servizio, in formato cartaceo, in carta libera. In caso di rilascio cartaceo di copie la cui produzione non possa essere fatta con le apparecchiature in dotazione agli uffici, il consigliere richiedente dovrà sostenere il costo sostenuto dal Comune.

7. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente indicati dalla legge e non possono utilizzare, per fini diversi da quelli istituzionali, le informazioni desunte dagli atti e documenti conosciuti per l'esercizio del mandato.

CAPO IV

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 27

Partecipazione alle adunanze

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione deve avvenire mediante comunicazione scritta ai sensi dell'art.18 dello Statuto, inviata al Presidente del Consiglio o al Segretario Comunale, il quale ne dà notizia al Consiglio. In caso di improvviso impedimento, la comunicazione può essere effettuata al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la Segreteria perché ne sia presa nota a verbale.

Art. 28

Astensione obbligatoria

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

2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei consiglieri, sia dei loro congiunti o affini fino al quarto grado civile.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi 1 e 2 comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 29

Responsabilità personale ed esonero

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. È esente da responsabilità il consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. È parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267.

CAPO V

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 30

Nomine e designazioni di consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto o i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 5 della legge 23 aprile 1981, n. 154.
3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto segreto.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capo gruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

Art. 31
Funzioni rappresentative

1. I consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Presidente, al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla conferenza dei capi gruppo.

TITOLO III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
CONVOCAZIONE

Art. 32
Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

Art. 33
Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso 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. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
4. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.

5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta al Presidente dalla maggioranza dei componenti della Giunta o da almeno un quinto dei consiglieri. L'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Il Comune non si avvale della distinzione temporale in sessioni, incompatibile con la razionale ed organica programmazione dei lavori necessari per la continuità del ruolo e delle funzioni del Consiglio Comunale stabilite dal T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce o a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 34

Modalità di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del consigliere, a mezzo di un messo comunale.
2. Il messo rimette alla Segreteria Comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco/ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica. L'amministrazione è esonerata da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma 3, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Art. 35

Termini di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi 1 e 2 sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie o straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al precedente comma 4 e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al precedente comma 6 possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo o anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 36 **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente, sentita di norma la Giunta Comunale, stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo comma 4.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco, alla Giunta ed ai consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dai precedenti artt. 23 e 24.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 43. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 37 **Pubblicazione e diffusione ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario Comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
 - a) alla Prefettura;
 - b) alle forze dell'ordine.
4. Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 38

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni precedenti le convocazioni ordinarie e nei tre giorni precedenti le convocazioni straordinarie. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata, entro i termini di cui al precedente comma 1, nel testo completo dei pareri di cui al successivo art. 61 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 153 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

Art. 39

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente

deliberare, il Presidente 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 consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal precedente comma 1, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora 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 consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
6. Una volta che il Presidente ha posto in votazione una proposta, non è più possibile sospendere temporaneamente la seduta per consentire il rientro dei consiglieri assentatisi.

Art. 40

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al successivo comma 4, sono valide purché intervengano almeno sei membri del Consiglio.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:
 - a) la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
 - b) lo statuto delle aziende speciali;
 - c) la partecipazione a società di capitali;
 - d) l'assunzione diretta di pubblici servizi;
 - e) la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
 - f) i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
 - g) i programmi di opere pubbliche;
 - h) il conto consuntivo;
 - i) i regolamenti;
 - j) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
 - k) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale;
 - l) le piante organiche e le relative variazioni;
 - m) la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
 - n) l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore dei conti.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al precedente art. 35, comma 5.

6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente comma 4, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono inviati ad altra adunanza di prima convocazione.
9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione.
10. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Art. 41

Partecipazione dell'assessore non consigliere

1. L'assessore non consigliere di cui al T.U.E.L. 18 agosto 2000, n.267 e all'art. 26, comma 4 dello Statuto, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata al fine della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni

CAPO III

PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art. 42

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 43.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al precedente comma 1.
3. Il Comune di Fosdinovo, per garantire la più ampia pubblicità dei lavori del Consiglio

comunale, realizza direttamente la ripresa e la diffusione audiovisiva delle sedute pubbliche in modalità streaming sul proprio sito web istituzionale, anche tramite piattaforme tecnologiche di provider privati, utilizzando preferibilmente servizi gratuiti anche comportanti una presenza pubblicitaria, purché non invasiva e corretta. Dette registrazioni restano disponibili in visione sul sito per tutta la durata del mandato amministrativo del Consiglio. Qualora la trasmissione in streaming non potesse essere effettuata per motivi tecnici non dipendenti dalla amministrazione comunale, il filmato della ripresa che eventualmente potesse essere comunque fatto verrà inserito nei giorni successivi nel sito del Comune.

4. Il Presidente del Consiglio ha l'onere di fornire tempestiva informazione, a tutti i partecipanti alla seduta consiliare, circa l'esistenza di videocamere e la relativa attività di ripresa e diffusione audiovisiva, ferma restando l'apposizione nella sala consiliare, anche ai fini della conoscenza da parte del pubblico, di appositi cartelli recanti, in forma chiara e sintetica, l'avviso circa la presenza delle videocamere e la relativa diffusione via streaming delle immagini della seduta consiliare.
5. Le videocamere impiegate per la ripresa della seduta consiliare sono orientate in modo tale da non inquadrare, per quanto possibile, il pubblico presente in sala, né altri soggetti, salvo il personale dipendente in servizio, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio riservato ai componenti del Consiglio Comunale.
6. Riguardo all'esigenza della riservatezza valgono le disposizioni del "Codice in materia di protezione dei dati personali".
7. Le riprese audiovisive e fotografiche delle sedute pubbliche del Consiglio comunale da parte di giornalisti, fotoreporter e operatori di testate giornalistiche, emittenti radio e/o televisive, attenendo all'esercizio del diritto di cronaca, sono in generale consentite, anche senza il consenso degli interessati, ai sensi del titolo XII, capo 1°, del "Codice in materia di protezione dei dati personali". Resta pertanto in capo a coloro che effettuano le riprese ed ai responsabili delle testate giornalistiche o delle emittenti radio e/o televisive che le trasmettono, ogni responsabilità per le eventuali violazioni della normativa a tutela del trattamento dei dati personali e della pubblica diffusione dell'immagine.
8. I rappresentanti delle testate giornalistiche o delle emittenti televisive che intendano effettuare le riprese dovranno accreditarsi presentando al Presidente del Consiglio comunale comunicazione del loro intendimento, anche verbalmente ed immediatamente prima dell'inizio dei lavori del Consiglio.
9. L'attività di ripresa non potrà in alcun modo interferire o arrecare disturbo all'ordinato svolgimento della seduta consiliare. Il presidente si avvale comunque dei poteri conferitigli dalla legge e dal regolamento del Consiglio Comunale per garantire che le modalità di ripresa audiovisiva non interferiscano con i lavori consiliari.

Art. 43
Adunanze segrete

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

Art. 44
Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentito il Sindaco, la Giunta e la conferenza dei capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale o anche nei luoghi particolari previsti dal precedente art. 4.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni o assunti impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 45
Comportamento dei consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità

personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.

3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi 1 e 2, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Presidente ha facoltà di disporre l'allontanamento dalla sala consiliare.

Art. 46 **Ordine della discussione**

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

Art. 47 **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. Compatibilmente con le suddette esigenze sono ammesse le riprese audio e/o video delle adunanze, previa espressa autorizzazione da parte del Presidente del Consiglio comunale a seguito della presentazione di formale richiesta almeno 48 ore prima della seduta. Tale richiesta deve contenere:

- a. Le generalità di colui che effettua le riprese;
 - b. Le modalità e le finalità (documentaristica, di studio, celebrativa) delle riprese;
 - c. Le modalità della eventuale diffusione (radiotelevisiva, web etc.)
 - d. Una dichiarazione con la quale colui che effettua le riprese assume l'obbligo:
 - di trattare i dati personali contenuti nel documento audiovisivo nel rispetto del D.Lgs 30/6/2003, n.196;
 - di rispettare le norme del presente regolamento;
 - di utilizzare le immagini esclusivamente per le finalità dichiarate nella richiesta;
 - di astenersi da qualsiasi artificiosa manipolazione del contenuto del documento audiovisivo realizzato, che deve essere riprodotto integralmente;
4. Il Presidente del Consiglio, acquisita la richiesta e valutatane le finalità, autorizza l'effettuazione delle riprese. L'autorizzazione rilasciata comporta, per chi effettua le riprese, il rispetto degli obblighi sopra richiamati ed in particolare l'assunzione di responsabilità in caso di violazione delle norme di legge relative al rispetto della "privacy".
 5. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine un vigile urbano è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
 6. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal precedente comma 1, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
 7. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
 8. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, d'intesa con la conferenza dei capigruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.

Art. 48

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

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

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 49

Comunicazioni e interrogazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari e approvato il verbale della seduta precedente, prima il Presidente e poi il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, ogni capogruppo o suo delegato può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma 1.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte iniziale o nella parte finale della seduta pubblica.
5. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
6. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta all'interrogazione o demandare al Sindaco o all'assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di cinque minuti.
7. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di tre minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente del Consiglio, del Sindaco o dell'assessore delegato per materia.
8. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
9. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
10. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
11. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma 13, i consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la Presidenza. Il Presidente, il Sindaco o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro i cinque giorni successivi all'adunanza o alla successiva seduta.
12. Trascorsa un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da

trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

13. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.
14. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dall'interrogato, salvo i casi d'urgenza, entro trenta giorni dalla richiesta.

Art. 50

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultano iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal successivo comma 3.
3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, ne modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal precedente art. 49, comma 13.

Art. 51

Norme generali della discussione

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Terminata la discussione, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di cinque minuti e la seconda per non più di tre, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Il Presidente e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di cinque minuti ciascuno.
4. Il Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
6. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un consigliere per ciascun raggruppamento, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a tre minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
8. I termini di tempo previsti dai precedenti commi 2, 3 e 7 sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 52

Questione pregiudiziale e sospensiva

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

Art. 53

Fatto personale

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

Art. 54
Termine dell'adunanza

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
2. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione. Il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

CAPO VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE E VERBALE

Art. 55
Partecipazione del Segretario all'adunanza

Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e ne cura la verbalizzazione.

Art. 56
Redazione e firma del verbale dell'adunanza

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario Comunale o, sotto la sua responsabilità, dal vice segretario o da altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, 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. In calce al verbale è riportato il link della registrazione integrale della seduta.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo venga presentato per iscritto o sotto dettatura.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. Nel caso vengano utilizzati sistemi di registrazione integrale della seduta, i supporti magnetici non rappresentano i verbali dell'adunanza.

Art. 57

Deposito, rettifiche e approvazione del verbale dell'adunanza

1. La sintesi del verbale, sotto forma di deliberazioni, viene depositato a disposizione dei consiglieri cinque giorni prima della seduta ordinaria o tre giorni prima della seduta straordinaria.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati. Se nessuno si pronuncia, i verbali si intendono approvati all'unanimità.
3. Quando un consigliere lo richieda, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non é ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di tre minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso; della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I registri o i supporti magnetici dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Comunale.

TITOLO IV

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

CAPO I FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 58 Criteri e modalità

1. Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:
 - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
 - b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali l'organizzazione amministrativa dell'ente, la disciplina dei tributi e delle tariffe;
 - c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilancio, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
 - d) agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;
 - e) agli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, all'organizzazione generale dell'Ente, alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, relativi a tutte le attività del Comune.
2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento o azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.
3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione della Giunta.
4. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali il Revisore dei conti abbia segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.
5. Il Consiglio può esprimere, con l'atto di nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

CAPO II

FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 59

Criteri e modalità

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento di contabilità.
2. Il Revisore dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo:
 - a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
 - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;
 - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
 - d) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
 - e) partecipando, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo tutte le volte che sarà invitato dal Presidente, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.
3. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio Comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti, di cui al successivo art. 73 e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.
4. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal Difensore Civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.
5. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio Comunale si avvale delle commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio Comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

TITOLO V

DELIBERAZIONI

CAPO I

COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Art. 60

Competenza esclusiva

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nell'art. 42 del T.U.E.L. (D.Lgs. 18.8.2000 n. 267), con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, dallo Statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.
3. Il Consiglio Comunale non può delegare le proprie funzioni ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dall'art. 42 del T.U.E.L. 267/2007, esclusivamente per le variazioni di bilancio.
4. La Giunta Comunale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate dalla Giunta stessa. Dopo le modifiche ed integrazioni deliberate dal Consiglio, divenute esecutive o dichiarate immediatamente eseguibili, la Giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.

CAPO II

DELIBERAZIONI

Art. 61

Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adattato 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 responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è annullabile.
3. Nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione viene effettuata dal Segretario Comunale, il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli

elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa non sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Comunale per quanto di sua competenza secondo il precedente art. 23, e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
7. 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 dal T.U.E.L. o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

Art. 62

Approvazione, revoca e modifica

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo CAPO III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario o 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 2 deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive, nel caso in cui comportino danni a terzi per effetto delle posizioni nel frattempo costituite o acquisite, gli stessi devono prevedere forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO III

VOTAZIONI

Art. 63

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi artt. 64 e 65.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 64

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene chiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i consiglieri scrutatori.
5. I consiglieri che votano contro le deliberazioni o che si astengono vengono indicati a verbale.

Art. 65

Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no" alla stessa contrario.
3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce, ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale é annotato a verbale.

Art. 66 **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede e si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla Segreteria Comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
2. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
3. Quando la legge, gli statuti o 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 Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
5. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.

Art. 67 **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti é dispari, la maggioranza assoluta é data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. In caso di parità di voti la proposta non é approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti, favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 68

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.
- 2 La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

TITOLO VI

ELEZIONI, NOMINE, DESIGNAZIONI E REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE

Art. 69

Procedura per l'elezione

L'elezione del Sindaco e della Giunta comunale è regolata dal T.U.E.L. n.267/2000, dallo Statuto e dalle specifiche disposizioni legislative in vigore.

CAPO II

SOSTITUZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

Art. 70

Dimissioni e cessazioni dalla carica - sostituzione

La revoca e le dimissioni dalla carica di assessore devono essere comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima adunanza utile.

CAPO III

NOMINA, DESIGNAZIONE E REVOCA DEI RAPPRESENTANTI

Art. 71

Competenza del Consiglio, termini ed interventi sostitutivi

1. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina o alla designazione dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune o da esso dipendenti o controllati.
2. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro i termini previsti dalla normativa.
3. Quando il Consiglio non delibera le nomine di sua competenza entro il termine previsto dal precedente comma 2, o comunque entro sessanta giorni dalla prima iscrizione dei relativi oggetti all'ordine del giorno, il Presidente, sentiti i capi gruppo consiliari, entro quindici giorni dalla scadenza del termine provvede alle nomine con un suo atto, comunicato al Consiglio nella prima adunanza.
4. Nel caso non si pervenga a decisione entro il termine stabilito per il Presidente, interviene il

competente organo sostitutivo a termini di legge.

Art. 72

Nomine e designazioni di consiglieri comunali

1. Nei casi in cui é stabilito che degli organi di enti, società, associazioni, istituzioni, collegi e commissioni, esterni o interni all'ente, devono far parte consiglieri comunali, questi sono sempre nominati o designati dal Consiglio, secondo quanto stabilito dal precedente art. 30.
2. Nel caso che il consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione, nella seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni, con le modalità di cui al precedente art. 30

Art. 73

Nomine e designazioni di non consiglieri

1. La nomina e la designazione di rappresentanti del Comune, non consiglieri comunali, negli organi degli enti, aziende, società ed istituzioni, sono regolate dalle norme di cui al precedente art. 71 e da quelle del presente articolo.
2. Il Presidente comunica l'elenco dei rappresentanti che il Consiglio Comunale deve eleggere in enti, aziende, società ed istituzioni ai capi gruppo consiliari e all'organismo rappresentativo degli istituti di partecipazione popolare previsto dallo Statuto e dall'apposito regolamento.
3. Entro il termine perentorio di 10 giorni da tale comunicazione i soggetti indicati nel precedente comma 2 possono far pervenire al Presidente le proposte di candidatura, alle quali si aggiungono quelle congiuntamente espresse dal Sindaco e dalla Giunta. Ciascun soggetto esprime una sola candidatura per ogni persona da nominare o designare.
4. Le proposte di candidatura devono contenere le seguenti indicazioni:
 - a) incarico per il quale viene avanzata la proposta;
 - b) dati anagrafici completi e residenza del candidato;
 - c) titolo di studio;
 - d) curriculum professionale corredato da eventuale documentazione ritenuta pertinente allo specifico incarico;
 - e) elenco delle cariche pubbliche e delle cariche in società iscritte in pubblici registri ricoperte al momento della presentazione della proposta.Alla proposta di candidatura è allegata la dichiarazione di disponibilità all'accettazione dell'incarico, sottoscritta dal candidato. Le proposte sono firmate dal responsabile del gruppo o organo proponente.
5. Scaduto il termine per la presentazione delle candidature, il Presidente costituisce e convoca una commissione composta dai presidenti delle commissioni consiliari permanenti e dal Segretario Comunale, presieduta dal presidente di commissione più anziano di età. La commissione esamina le documentazioni relative alle candidature ed esprime parere circa la loro regolarità sostanziale e la sussistenza dei requisiti generali dei candidati, rispetto all'incarico per il quale gli stessi vengono proposti.
6. Il parere di corrispondenza dei requisiti espresso dalla commissione non é vincolante per il Consiglio. É vincolante il parere negativo fondato sulla accertata non corrispondenza al vero dei dati contenuti nel curriculum o sulla esistenza di cause di incompatibilità.
7. La commissione si pronuncia entro 8 giorni dal ricevimento degli atti.
8. Il Consiglio Comunale é convocato entro i 7 giorni successivi, con iscritte all'ordine del

giorno dell'adunanza ordinaria tutte le nomine e designazioni che devono essere effettuate nel corso della stessa. Le candidature presentate, la documentazione allegata ed il parere della commissione sono depositati insieme con gli schemi dei provvedimenti deliberativi di nomina da adottare. L'elenco dei candidati, con i pareri espressi dalla commissione, è comunicato dal Presidente ai consiglieri al momento della trattazione di ciascun provvedimento di nomina.

9. La votazione avviene mediante scheda segreta, con le modalità di cui al precedente art. 66.
10. Divenuta esecutiva la dichiarazione di nomina, il Presidente ne dà comunicazione all'interessato, invitandolo a produrre, entro 10 giorni, una dichiarazione in carta libera, autenticata, contenente:
 - a) l'accettazione della carica alla quale è stato nominato;
 - b) l'attestazione dell'assenza di motivi di incompatibilità con la stessa;
 - c) l'attestazione dell'inesistenza di conflitti d'interesse con l'incarico da assumere.Ricevuta la dichiarazione predetta il Presidente comunica la nomina all'ente interessato, trasmettendogli copia della deliberazione.
11. Coloro che sono stati nominati o designati dal Consiglio a rappresentare il Comune, sono tenuti, nell'espletamento del proprio mandato, a conformarsi agli indirizzi espressi dal Consiglio stesso nei settori di competenza degli enti, aziende, società, istituzioni ed organizzazioni nelle quali sono stati chiamati ad operare.
12. Quando ne sia fatta richiesta e comunque ogni anno, entro il 31 gennaio, coloro che sono stati nominati o designati dal Comune sono tenuti ad inviare al Sindaco una relazione dell'attività svolta, che viene comunicata alla Giunta ed al Presidente del Consiglio e depositata dal Segretario Comunale agli atti della seduta del Consiglio Comunale al cui ordine del giorno il Presidente, ove ne ravvisi la necessità, iscrive l'argomento, per consentirne la discussione.
13. Per gli incarichi in corso al momento della nomina della Giunta Comunale, il Presidente dà inizio alla procedura di cui al comma 2 del presente articolo almeno 90 giorni prima della scadenza.

Art. 74

Dimissioni, revoca e sostituzione

1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio Comunale provvede alla sostituzione, su proposta del Presidente.
2. In conformità a quanto stabilito dallo Statuto, il Consiglio può procedere, su proposta del Presidente, alla revoca dall'incarico di singoli rappresentanti dallo stesso nominati ed alla loro sostituzione. La nomina del nuovo rappresentante viene proposta dal Presidente.
3. Nel formulare le proposte di cui ai precedenti commi 1 e 2, il Presidente può tener conto delle candidature a suo tempo proposte per lo stesso incarico e sulle quali la commissione si esprime favorevolmente.
4. Alla elezione per le nuove nomine si procede mediante scheda, con l'osservanza delle modalità di cui al precedente art. 66.

Art. 75

Aziende speciali ed istituzioni, consiglio d'amministrazione, mozione di sfiducia costruttiva

1. In conformità a quanto previsto dallo statuto e dal T.U.E.L., il presidente ed il consiglio d'amministrazione dell'azienda speciale o della istituzione cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale, con il voto

della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

2. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intero consiglio d'amministrazione. Essa deve contenere la proposta di un nuovo consiglio di amministrazione.
3. La mozione viene messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione.
4. L'approvazione della mozione di sfiducia costruttiva comporta l'elezione del nuovo consiglio d'amministrazione proposto.

TITOLO VII
PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

CAPO I

RAPPORTI CON ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E PROMOZIONE

Art. 76

Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

1. Il Consiglio Comunale promuove, in conformità allo Statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione, con le iniziative a tal fine ritenute idonee, secondo l'apposito regolamento comunale.
2. Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Presidente del Consiglio alla commissione consiliare competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, assegnate al competente organo collegiale che adotta motivata decisione, da inviarsi ai presentatori della proposta entro sessanta giorni dalla data di ricevimento.
3. La commissione consiliare invita i presentatori dell'istanza, o una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti e illustrazioni.
4. Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.
5. La partecipazione delle associazioni all'impostazione degli atti di programmazione finanziaria ed operativa ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio Comunale è ordinato secondo quanto stabilito dal regolamento per la partecipazione dei cittadini all'amministrazione.

CAPO II

CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

Art. 77

Consultazione dei cittadini

1. In conformità a quanto stabilito dallo Statuto, il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione, guidata dal Sindaco e composta di rappresentanti del Consiglio Comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'Amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.

3. La consultazione può aver luogo con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.
4. La Segreteria Comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Presidente del Consiglio Comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

Art. 78

Referendum consultivo

1. Il referendum consultivo è un istituto di consultazione dei cittadini, previsto dalla legge e disciplinato dallo Statuto e dallo speciale regolamento ad esso relativo, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, relativi a programmi, piani, progetti, interventi o altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità.
2. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio Comunale o su iniziativa promossa da un determinato numero di cittadini, con le modalità stabilite nel regolamento speciale sopra richiamato.
3. Per i referendum consultivi indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, la stessa fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione è adottata con il "quorum" di voti favorevoli stabilito dallo Statuto o dal regolamento speciale.
4. Il Consiglio Comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, nel termine stabilito dallo Statuto e dal regolamento speciale e con le modalità negli stessi previste, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

TITOLO VIII
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 79

Entrata in vigore e norme transitorie

1. Il presente regolamento, con le sue eventuali modifiche, entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato o modificato.
2. Al momento dell'entrata in vigore si considerano decadute le commissioni consiliari permanenti, i cui membri devono essere quindi rieletti ai sensi del precedente art. 9 comma 3 del presente regolamento, ma vengono mantenute tutte le altre nomine presso enti e società partecipate.
3. L'elezione del Presidente del Consiglio avviene nella prima seduta dopo l'entrata in vigore come primo punto all'Ordine del Giorno.

INDICE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I	DISPOSIZIONI GENERALI (Artt. 1-4)
CAPO II	PRESIDENZA DEL CONSIGLIO (Art. 5)
CAPO III	GRUPPI CONSILIARI (Artt. 6-8)
CAPO IV	COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI (Artt. 9-13)
CAPO V	COMMISSIONI SPECIALI (Artt. 14-16)
CAPO VI	CONSIGLIERI SCRUTATORI (Art. 17)

TITOLO II CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I	NORME GENERALI (Art. 18)
CAPO II	INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO (Artt. 19-22)
CAPO III	DIRITTI (Art. 23-26 ter)
CAPO IV	ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO (Artt. 27-29)
CAPO V	NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI (Artt. 30-31)

TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I	CONVOCAZIONE (Artt. 32-37)
CAPO II	ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE (Artt. 38-41)
CAPO III	PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE (Artt. 42-44)
CAPO IV	DISCIPLINA DELLE ADUNANZE (Artt. 45-48)
CAPO V	ORDINE DEI LAVORI (Artt. 49-54)
CAPO VI	PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE E VERBALE (Artt. 55-57)

TITOLO IV ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

CAPO I	FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO (Art. 58)
CAPO II	FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO (Art. 59)

TITOLO V DELIBERAZIONI

CAPO I	COMPETENZE DEL CONSIGLIO (Art. 60)
CAPO II	DELIBERAZIONI (Artt. 61-62)
CAPO III	VOTAZIONI (Artt. 63-68)

TITOLO VI ELEZIONI, NOMINE, DESIGNAZIONI E REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I	ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE (Art. 69)
CAPO II	SOSTITUZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA (Art. 70)
CAPO III	NOMINA, DESIGNAZIONE, REVOCA DEI RAPPRESENTANTI (Artt. 71-75)

TITOLO VII PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

CAPO I	RAPPORTI CON ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E
PROMOZIONE (Art. 76)	
CAPO II	CONSULTAZIONE DEI CITTADINI (Artt. 77-78)

TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI (Art. 79)