



Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 55 DEL 04/10/2016

MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 15 DEL 14/04/2026

Indice:

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Art. 2 - Diffusione del Regolamento

Art. 3 - Definizioni - Criteri generali

Art. 4 - Sede delle adunanze

CAPO II - PRESIDENZA DELLE SEDUTE E PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 5 - Presidenza delle adunanze

Art. 6 - Prima seduta consiliare

Art. 7 - Attribuzioni del Sindaco/Presidente del Consiglio

Art. 8 - Scrutatori

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 9 - Costituzione e composizione dei gruppi consiliari

Art.10 - Conferenza dei Capigruppo

Art.11 - Risorse finanziarie e modalità per la loro gestione

CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI

Art.12 - Costituzione, composizione e presidenza

Art.13 - Funzionamento delle Commissioni consiliari

Art.14 - Verbali delle sedute

Art.15 - Commissioni di Garanzia

TITOLO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I - NORME GENERALI

Art.16 - Riserva di Legge

CAPO II - DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art.17 - Diritto di iniziativa e di informazione

Art.18 - Presentazione di emendamenti

Art.19 - Interrogazioni

Art.20 - Interpellanze

Art.21 - Interrogazioni a risposta immediata (*Question Time*)

Art.22 - Mozioni

Art.23 - Ordini del giorno

Art.24 - Indennità di presenza e rimborso spese

CAPO III - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art.25 - Doveri dei Consiglieri

Art.26 - Astensione obbligatoria

Art.27 - Partecipazione alle sedute

Art.28 - Decadenza dalla carica

TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - CONVOCAZIONE

Art.29 - Competenza

Art.30 - Convocazione delle sedute

Art.31 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

Art.32 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini

Art.33 - Ordine del giorno

Art.34 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art.35 - Deposito degli atti

Art.36 - Numero legale

Art.37 - Sedute di prima convocazione

Art.38 - Sedute di seconda convocazione

CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art.39 - Adunanze pubbliche

Art.40 - Adunanze segrete

Art.41 - Adunanze aperte

CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art.42 - Comportamento dei Consiglieri

Art.43 - Comportamento del pubblico

Art.44 - Accesso all'aula consiliare durante le adunanze

CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

Art.45 - Ordine di trattazione degli argomenti

Art.46 - Comunicazioni

Art.47 - Domande di attualità

Art.48 - Mozione d'ordine

Art.49 - Mozioni / Ordini del Giorno

Art.50 - Discussione - Norme generali

Art.51 - Questione pregiudiziale e sospensiva

Art.52 - Fatto personale

CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL DIRIGENTE APICALE - VERBALE DELLE SEDUTE

Art.53 - La partecipazione del Dirigente Apicale all'adunanza

Art.54 - Verbalizzazione delle sedute

Art.55 - Riprese audiovisive

CAPO VII - LE VOTAZIONI

Art.56 - Modalità generali

Art.57 - Votazioni in forma palese

Art.58 - Votazione per appello nominale

Art.59 - Votazioni segrete

Art.60 - Esito delle votazioni

TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI

Art.61 - Modifiche e sostituzioni al Regolamento consiliare

Art.62 - Norma di rinvio

Art.63 - Entrata in vigore

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE DEL Consiglio Comunale
CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentino situazioni che non risultino disciplinate dalla Legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, sentiti eventualmente i Capigruppo presenti in aula ed il Dirigente Apicale.

Art. 2 - Diffusione del Regolamento

1. Una copia del regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri.
2. Copia del regolamento deve essere inviata dal Sindaco/Presidente del Consiglio ai Consiglieri neoeletti, in occasione della notifica della elezione, per e-mail o tramite la pubblicazione nell'area riservata del sito web (art.31). Una copia deve essere inoltre consegnata anche ai funzionari e al Dirigente Apicale di nuova nomina.

Art. 3 - Definizioni - Criteri generali

1. Ai fini del presente Regolamento:
 - a) per "maggioranza" si intendono i Consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco o che hanno dichiarato, in seguito, di aderirvi;
 - b) per "minoranza" si intendono gli altri Consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza quando dichiarano di ritirare la loro adesione;
 - c) per Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'articolo 73 del D. Lgs. 267/2000, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri; in caso di parità di cifra

individuale è Consigliere anziano il più anziano d'età. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano, è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti di cui al primo periodo della presente lettera (maggiore cifra individuale tra i presenti in aula).

2. Il Sindaco è componente di diritto del Consiglio Comunale, salvo che la Legge, lo Statuto o il Regolamento non dispongano diversamente usando la formula "senza computare a tal fine il Sindaco" o altra di analogo indubbio significato, e ai fini del presente Regolamento viene computato a ogni effetto fra i componenti del Consiglio stesso.

3. In tutti i casi in cui il computo dei Consiglieri necessario a vari fini assommi ad una cifra decimale e norme di Legge, Statuto o Regolamento non indichino un preciso criterio di calcolo, si applica il criterio dell'arrotondamento aritmetico che comporta che l'arrotondamento debba essere effettuato "per difetto" ove la cifra decimale sia uguale o inferiore a cinquanta e "per eccesso" ove la cifra decimale sia superiore a cinquanta.

Art. 4 - Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso il Palazzo dei Vicari, in loc. Scarperia, in apposita sala.

2. Parte principale della sala, arredata con dignità ed eventualmente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale, al Sindaco/Presidente del Consiglio, alla Giunta Comunale e al Dirigente Apicale. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.

3. Il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare le sedute del Consiglio Comunale eccezionalmente in luogo diverso dalla residenza municipale, purché nel territorio comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa, o sia motivato in relazione alla specificità dell'argomento da trattare o a giustificate opportunità.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione. Nel caso in cui l'adunanza si tenga in luogo diverso dalla sede abituale, dovrà essere garantita adeguata pubblicità.

CAPO II
Presidenza delle sedute e
prima seduta del Consiglio Comunale

Art. 5 - Presidenza delle adunanze

1. Il Consiglio Comunale ha facoltà di nominare un Presidente che rappresenta il Consiglio e svolge ogni funzione allo stesso attribuita dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

2. Nel caso il Consiglio non si avvalga della facoltà di cui al comma 1, la funzione di Presidente del Consiglio è svolta dal Sindaco e quella di Vice Presidente dal Consigliere più anziano, come definito al precedente art. 3 comma 1 lettera c (a parità di voti le funzioni sono esercitate dal più anziano di età).

3. Il Presidente del Consiglio Comunale, quando non coincide con il Sindaco, è un Consigliere eletto di norma nella prima seduta del Consiglio Comunale, previa iscrizione del punto all'ordine del giorno subito dopo la convalida degli eletti. Nel caso in cui la scelta ricada sul Consigliere più anziano, sarà Vicepresidente il Consigliere che segue nella graduatoria stilata ai sensi del precedente comma.

4. L'elezione avviene a scrutinio segreto a maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio, per le prime due votazioni. Se il quorum non è raggiunto, si avrà una terza votazione, da effettuarsi in una seduta successiva alle precedenti, entro 15 giorni, con il ballottaggio a maggioranza semplice tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella seconda votazione.

5. Le cariche di Presidente e di Vice Presidente sono incompatibili con quelle di capogruppo consiliare e con quella di assessore.

6. Il Presidente ed il Vice Presidente restano in carica fino allo scioglimento del Consiglio Comunale, salvo revoca con motivata mozione di sfiducia votata a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

7. In caso di assenza, impedimento o vacanza del Presidente, la funzione è svolta dal Vice Presidente, che lo sostituisce per tutta la durata dell'assenza e in caso di vacanza fino alla elezione di un nuovo Presidente.

8. In caso di assenza, impedimento o vacanza del Presidente e del Vice Presidente, la presidenza è assunta dal Consigliere anziano. In caso di assenza, impedimento o vacanza anche del Consigliere anziano, la presidenza è assunta dagli altri Consiglieri, secondo

l'ordine di anzianità.

Art. 6 - Prima seduta consiliare

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco neoeletto entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
2. Nel caso in cui si eserciti la facoltà di cui al comma 1 del precedente articolo, la prima seduta del Consiglio Comunale è presieduta dal Sindaco fino all'elezione del Presidente del Consiglio Comunale e quindi per:
 - a) la convalida degli eletti;
 - b) la elezione del Presidente.
3. La seduta è quindi presieduta dal Presidente del consiglio per:
 - a) l'elezione del Vice Presidente del consiglio;
 - b) assistere al giuramento del Sindaco;
 - c) ascoltare la comunicazione relativa all'intervenuta nomina del Vice Sindaco e degli assessori.

Art. 7 - Attribuzioni del Sindaco/Presidente del Consiglio

1. Il Sindaco/Presidente rappresenta il Consiglio Comunale e assicura il buon andamento dei suoi lavori, facendo osservare il Regolamento.
2. Il Sindaco/Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale, decide sulla ricevibilità dei testi presentati per l'esame del Consiglio ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle Leggi, dallo Statuto e dal presente Regolamento. In particolare:
 - a) garantisce ai Consiglieri l'esercizio delle proprie funzioni nelle forme e con le modalità previste dallo Statuto e dal presente Regolamento;
 - b) dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento;
 - c) pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare;
 - d) stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
 - e) mantiene l'ordine nella sala consiliare disponendo ove necessario sull'utilizzazione del Corpo di Polizia Locale, se reperibile, o altrimenti ricorrendo alle forze dell'ordine;

f) ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o togliere la seduta facendo redigere motivato processo verbale.

Art. 8 - Scrutatori

1. All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Sindaco/Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori per le votazioni, sia pubbliche che segrete.
2. La minoranza deve essere sempre rappresentata con un proprio Consigliere fra gli scrutatori.
3. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Sindaco/Presidente, che provvede a sostituirli.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 9 - Costituzione e composizione dei gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. Entro dieci giorni dalla deliberazione di convalida degli eletti, i Consiglieri comunicano per iscritto al Sindaco la costituzione dei Gruppi, la adesione al singolo gruppo e il nome del proprio Capogruppo.
4. Decorso tale termine, i Consiglieri sono iscritti d'ufficio nel gruppo corrispondente alla lista nella quale sono stati eletti e si considera Capogruppo di ciascun gruppo il Consigliere anziano dello stesso. Nel caso in cui il candidato Sindaco sia eletto Consigliere comunale in base ai consensi riferiti direttamente alla sua candidatura, sarà sua facoltà costituire un Gruppo a sé o aderire ad un Gruppo o al Gruppo unico che le liste che lo hanno sostenuto decideranno di costituire.
5. Il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, nella prima seduta utile, informa il Consiglio Comunale della costituzione dei gruppi nonché dei relativi Capigruppo e componenti. Identica informazione viene trasmessa al Dirigente Apicale.

6. Le variazioni alla costituzione, alla composizione ed al nome dei gruppi, ovvero alle funzioni di Capogruppo, saranno comunicate per iscritto al Sindaco/Presidente del Consiglio che provvederà a darne informazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

7. Decorso il termine di cui ai commi 3 e 4 ogni Consigliere può lasciare il gruppo di appartenenza e aderire ad altro gruppo esistente previo consenso di quest'ultimo ovvero costituire nuovo gruppo consiliare se composto da almeno tre Consiglieri. I Consiglieri che lasciano il gruppo di appartenenza e non rientrano nelle fattispecie di cui al precedente periodo aderiscono al gruppo misto e qualora decidano di non aderire a questo ultimo, restano Consiglieri indipendenti.

Art. 10 - Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente/Sindaco, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento delle attività del Consiglio.

2. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente/Sindaco o suo delegato. Alla riunione possono partecipare, su invito del Presidente/Sindaco, i membri della Giunta ed il Dirigente apicale.

3. Il Presidente/Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

4. La Conferenza in particolare viene convocata:

a) obbligatoriamente in via ordinaria ogni tre mesi per la programmazione dei lavori del Consiglio;

b) quando ne facciano richiesta almeno due terzi dei Capigruppo e deve essere convocata almeno entro 15 giorni dalla richiesta;

c) quando gli atti protocollati per la discussione in Consiglio Comunale non siano tutti all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile;

d) quando risulti utile, nell'imminenza del consiglio comunale, preferibilmente due giorni prima della seduta consiliare;

5. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

6. La partecipazione alle sedute della conferenza dei Capigruppo non dà luogo alla percezione del gettone di presenza.
7. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche salvo diversa disposizione della conferenza stessa.
8. La Conferenza dei Capigruppo si può concludere con la stesura di un verbale, sottoscritto da tutti i Capigruppo presenti.

Art. 11 - Risorse finanziarie e modalità per la loro gestione

1. In sede di approvazione del bilancio preventivo sono determinate le risorse finanziarie da assegnare ai gruppi consiliari. Tali risorse saranno suddivise tra ciascun gruppo consiliare, sulla base di un accordo raggiunto in Conferenza dei Capigruppo, successivamente all'approvazione del Bilancio di Previsione e tale accordo dovrà essere comunicato per iscritto all'Ufficio Segreteria.
2. In caso di costituzione di nuovo gruppo consiliare o di passaggio di uno o più Consiglieri da un gruppo ad un altro, nel corso del mandato, il meccanismo di riparto non viene modificato fino all'esercizio finanziario successivo a quello in cui si è verificata la modifica della consistenza del singolo gruppo.
3. Le spese ammissibili nell'ambito delle attività pubbliche istituzionali sono le seguenti:
 - a) spese per manifestazioni politico-istituzionali del gruppo consiliare (noleggio sale, organizzazione convegni, ecc.);
 - b) spese per materiale di cancelleria e/o di consumo;
 - c) spese per la stampa e la spedizione di materiale informativo, manifesti, inviti e comunicazioni relativi all'attività del gruppo consiliare;
 - d) spese per relatori e/o esperti connesse all'approfondimento di tematiche istituzionali e tecniche;
 - e) spese per ricariche telefoniche dei telefoni cellulari usati dal Consigliere;
 - f) ogni altra spesa rispondente alle finalità istituzionali dei gruppi consiliari.
4. La gestione ed il rimborso delle risorse finanziarie attribuite ai gruppi consiliari è affidata all'Ufficio Segreteria che provvederà, su proposta sottoscritta dal Capogruppo del singolo gruppo consiliare, contenente l'idonea documentazione (fattura, scontrino, ricevuta fiscale) e l'esplicitazione della finalità istituzionale perseguita, a porre in essere le procedure di spesa, nel rispetto delle norme e dei regolamenti comunali.

5. Qualora non rientri tra le attività e nei parametri di cui alle lettere a) – f) del comma 3, la richiesta può essere rinviata alla Conferenza dei Capigruppo, che si esprime in merito con parere non vincolante. La gestione contabile e la rendicontazione dell'utilizzazione delle risorse segue i principi e le norme dell'ordinamento contabile.
6. Al termine di ogni esercizio ciascun gruppo consiliare presenterà rendiconto dell'impiego dei fondi al Sindaco/Presidente del Consiglio che ne darà specifica comunicazione al Consiglio Comunale, in occasione dell'approvazione del Conto Consuntivo del Comune. Qualora non venga presentato il rendiconto al termine dell'esercizio le risorse impegnate confluiranno nell'avanzo di amministrazione.
7. Dalla data di convocazione dei Comizi Elettorali di ciascuna tornata amministrativa per il rinnovo del Consiglio Comunale non è consentito assumere alcuna spesa e/o procedere a liquidazioni per finanziare iniziative politiche proposte dai gruppi consiliari.
8. Il Responsabile del Settore Servizi Amministrativi in merito agli adempimenti di cui al comma 4 del presente articolo assume la responsabilità esclusivamente sotto il profilo amministrativo relativamente alla gestione del fondo. I Capigruppo consiliari assumono le responsabilità anche penali connesse ad un eventuale utilizzo improprio dei fondi assegnati e comunque in modo non conforme a quanto previsto dal presente Regolamento.

CAPO IV

Commissioni Consiliari

Art. 12 - Costituzione, composizione e presidenza

1. Il Consiglio Comunale nella prima seduta dopo le elezioni, e successivamente all'entrata in vigore del presente regolamento, può costituire al suo interno Commissioni permanenti nel numero massimo di sei, oltre alla Commissione di garanzia, stabilendone il numero e le competenze.
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da un numero di Consiglieri pari al numero dei gruppi consiliari. I Consiglieri sono nominati sulla base delle designazioni effettuate da ciascun gruppo. La presidenza di ciascuna Commissione è attribuita dal Consiglio Comunale, mediante elezione, con la delibera di istituzione.
3. La presidenza della Commissione di garanzia è attribuita ad un Consigliere di minoranza, designato da parte degli stessi gruppi consiliari di minoranza.

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 capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
5. 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 della Commissione, alla Commissione stessa, ed al Sindaco/Presidente Consiglio.

Art. 13 - Funzionamento delle Commissioni consiliari

1. Le Commissioni consiliari sono validamente costituite se interviene un numero di commissari pari ad almeno la metà dei componenti della Commissione.
2. Le Commissioni consiliari:
 - a) coadiuvano il Consiglio Comunale nell'esercizio della sua funzione di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, svolgendo attività consultiva e referente in ordine alle deliberazioni;
 - b) esprimono, di norma, pareri non vincolanti su tutte le materie di competenza del Consiglio Comunale.
3. Alle sedute delle Commissioni consiliari possono partecipare, anche su espresso invito del Presidente della Commissione: gli Assessori competenti per materia, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, funzionari comunali e soggetti esterni di cui all'art. 41 c. 2 del presente Regolamento.
4. Le sedute delle Commissioni consiliari sono di norma pubbliche, salvo la trattazione di affari riservati o concernenti persone che dovrà svolgersi in forma segreta, secondo quanto indicato nell'art. 40 del presente Regolamento. **Le sedute delle Commissioni consiliari si svolgono, di regola, in presenza, tuttavia, nel caso in cui un consigliere ne faccia richiesta, possono svolgersi mediante collegamento da remoto di tutti o parte dei membri, ivi incluso il Presidente di Commissione.**
5. Le Commissioni vengono convocate ciascuna dal proprio Presidente. La convocazione è pubblicata all'albo pretorio. Gli avvisi di convocazione delle Commissioni consiliari e della Conferenza dei Capigruppo devono essere consegnati almeno quattro giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione, con le stesse modalità degli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale. **Detto termine può essere, tuttavia, derogato su accordo del**

Presidente di Commissione e dei consiglieri che la compongono. Dell'accordo sulla deroga del termine di convocazione deve essere dato atto nell'avviso di convocazione e nel verbale della Commissione stessa.

6. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere pronti per la consultazione da parte dei Consiglieri di norma contestualmente alla convocazione delle commissioni comunali, salvo necessità eccezionali, e resi disponibili, se ed in quanto idonei/compatibili alla resa digitale, nell'area riservata ai Consiglieri istituita sul sito web istituzionale dell'Ente.

Art. 14 - Verbali delle sedute

1. I lavori della Commissione si concludono con un verbale, redatto in forma sommaria, al quale potrà essere allegata, in caso di unanimità, un'unica relazione, oppure, qualora emergano posizioni divergenti, potranno essere allegate più relazioni presentate dai rappresentanti della maggioranza e delle minoranze.

2. I verbali delle Commissioni potranno essere integrati da eventuali allegati, formulati nella medesima seduta, o se formulati precedentemente dai componenti della Commissione dovranno essere letti nella seduta.

3. Copia dei verbali è trasmessa al Sindaco/Presidente Consiglio, ai Capigruppo consiliari e al Dirigente Apicale, al Presidente e ai componenti della Commissione, e deve essere depositata nei fascicoli degli atti deliberativi di afferenza, al fine di essere consultata durante le riunioni del Consiglio Comunale.

Art. 15 – Commissioni di Garanzia

1. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi membri può istituire al proprio interno Commissioni di Garanzia sull'attività specifiche dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 44 del T.U. 267/2000.

2. Per i criteri e le modalità di composizione e funzionamento si applicano le medesime disposizioni previste al Titolo I Capo IV "Commissioni Consiliari" del presente Regolamento.

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

disposizione della Commissione tutti gli atti, afferenti all'oggetto dell'indagine od alla stessa connessi.

4. Nella relazione al Consiglio Comunale la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite.

5. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

TITOLO II
I Consiglieri COMUNALI

CAPO I
NORME GENERALI

Art. 16 - Riserva di Legge

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri assegnati al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla Legge. L'inizio e la cessazione del mandato elettivo, la rimozione e la sospensione dalla carica sono regolate dalla Legge e dallo Statuto.

CAPO II
DIRITTI DEI Consiglieri

Art. 17 - Diritto di iniziativa e di informazione

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio. Hanno inoltre il diritto di chiedere la convocazione del consiglio secondo le modalità dettate dall'articolo 39, comma 2, TUEL e di presentare interrogazioni e mozioni.

2. L'esercizio del diritto di informazione dei Consiglieri comunali è disciplinato dalle vigenti disposizioni di Legge e di Regolamento.

3. Le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale, contestualmente alla loro pubblicazione all'albo pretorio telematico, sono trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari per posta elettronica ordinaria da parte dell'Ufficio Segreteria.

4. I Consiglieri comunali hanno diritto ad ottenere dagli uffici tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del loro mandato. Tale diritto è disciplinato dal TUEL 267/2000.

5. Il rilascio della copia avviene entro i trenta giorni successivi a quello della richiesta, salvo per gli atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene concordato un maggior termine per il rilascio.

Art. 18 - Presentazione di emendamenti

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale nel corso della seduta consiliare. Nel caso si tratti di emendamenti che incidono su aspetti tecnici e/o contabili delle deliberazioni, tali da rendersi necessaria l'acquisizione di nuovi pareri ai sensi dell'art. 49 D. Lgs. 267/2000, il Consiglio rinvia la proposta alla prima seduta utile per l'approvazione del nuovo testo.
3. Gli emendamenti vengono votati secondo le modalità stabilite all'art. 56 del presente regolamento.
4. Il Sindaco/Presidente dichiara irricevibili i testi redatti in termini oltraggiosi da parte dei Consiglieri.

Art. 19 - Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste in una domanda rivolta al Sindaco, sottoscritta dal Consigliere proponente, relativa a materie di competenza del Comune o comunque di interesse o rilievo comunale, al fine di conoscere:
 - a) se una determinata circostanza sia vera;
 - b) se alcuna informazione su taluno fatto sia pervenuta al Sindaco o alla Giunta;
 - c) se tale informazione sia esatta;
 - d) se il Sindaco o la Giunta abbiano preso o intendano prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati.
2. Ove un'interrogazione non corrisponda a quanto stabilito al precedente comma 1, ovvero la sua formulazione costituisca violazione di Legge, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale può, previo parere conforme del Dirigente Apicale, motivatamente dichiararla inammissibile.
3. Il Consigliere deve specificare nell'interrogazione se intende ricevere risposta orale in Consiglio Comunale, in Commissione oppure risposta scritta. In mancanza di tale specifica indicazione si intende che l'interrogazione è a risposta scritta.
4. La risposta scritta è fornita dal Sindaco o dall'Assessore competente e comunicata all'interrogante entro il termine ordinario di trenta giorni dalla data di presentazione. E'

facoltà dell'interrogante dichiarare per iscritto al Sindaco di ritenersi soddisfatto ovvero di dichiarare i motivi per cui non considera soddisfacente la risposta.

5. Le interrogazioni con risposta orale devono essere iscritte nell'ordine dei lavori del Consiglio nella prima seduta utile successiva alla data di presentazione. Gli interroganti o i loro Capigruppo consiliari, nel corso della riunione della Conferenza dei Capigruppo, definiscono la programmazione della trattazione delle interrogazioni. A tali interrogazioni risponde verbalmente il Sindaco o l'Assessore competente, alla presenza dell'interrogante.

6. Il Consigliere può illustrare il contenuto dell'interrogazione per non più di cinque minuti, mentre la relativa risposta non deve superare i dieci minuti. L'interrogante può dichiararsi o meno soddisfatto della risposta mantenendosi comunque nel tempo massimo di cinque minuti.

7. Qualora l'interrogazione sia presentata da più Consiglieri comunali, il diritto di replica è riservato ad uno solo dei presentatori. Salvo diverso accordo tra gli interroganti si intende che il diritto competa al primo firmatario.

8. Nessun Consigliere può intervenire sull'argomento oggetto della risposta all'interrogazione e sulla replica dell'interrogante, salvo che il Sindaco/Presidente del Consiglio, su richiesta di un capogruppo o di almeno tre Consiglieri decida, laddove verta su questioni di particolare rilievo o di carattere generale, di trasformare l'interrogazione in interrogazione con dibattito (interpellanza).

9. Il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale può disporre che le interrogazioni che abbiano ad oggetto argomenti connessi o identici siano svolte contemporaneamente.

Art. 20 – Interpellanze

1. L'interpellanza è un'interrogazione a risposta orale iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale e dalla quale scaturisce un verbale. Essa consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco/Presidente Consiglio o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.

2. Essa può inoltre richiedere al Sindaco/Presidente del Consiglio o alla Giunta che precisino al Consiglio gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.

3. Per la presentazione delle interpellanze si osservano le modalità ed i termini previsti per le interrogazioni.

Art. 21 - Interrogazioni a risposta immediata (c.d. *Question Time*)

1. L'interrogazione a risposta immediata (*Question Time*) consiste in una sola domanda, formulata per iscritto in modo sintetico e chiaro, concernente un argomento di rilevanza generale connotato da particolare urgenza e/o attualità politica e consegnata al Presidente del Consiglio/Sindaco, previa valutazione da parte del Presidente del Consiglio/Sindaco se persona diversa, coadiuvata dal Dirigente Apicale, circa l'ammissibilità dell'interrogazione a risposta immediata stessa.
2. All'inizio della seduta consiliare, prima dell'appello, a prescindere quindi dal numero dei Consiglieri presenti, il Presidente del Consiglio/Sindaco mette a disposizione di almeno uno dei Consiglieri di ciascun gruppo consiliare che ha proposto l'interrogazione a risposta immediata, tre minuti di tempo per porre il quesito ai membri della Giunta che sono presenti alla seduta.
3. In una seduta può essere svolto un numero massimo di tre interrogazioni a risposta immediata per ciascun gruppo consiliare, le quali vengono trattate in ordine di richiesta presentata al Presidente del Consiglio/Sindaco, salvaguardando la facoltà di presentare interrogazioni a risposta immediata da parte dei diversi gruppi consiliari.
4. Il Sindaco o i membri della Giunta che sono stati interpellati hanno facoltà di rispondere o di riservarsi di rispondere nella successiva seduta del Consiglio e in ogni caso hanno a disposizione tre minuti di tempo ciascuno. Il Sindaco ha facoltà di sostituirsi all'assessore interpellato o di incaricare della risposta un altro assessore.
5. Le domande, se non trattate nella seduta stessa, non si riscrivono in quella successiva.

Art. 22 - Mozioni

1. La mozione è un atto approvato dal Consiglio Comunale con il quale esso:
 - a) esercita, in relazione alle proprie competenze, un'azione di indirizzo politico sull'attività del Sindaco e della Giunta;
 - b) esprime posizioni e giudizi relativamente a problematiche di competenza comunale, ed all'attività svolta dal Comune, direttamente o mediante altri enti e soggetti;
 - c) organizza la propria attività, assume decisioni in ordine al proprio funzionamento ed alle proprie iniziative, e stabilisce impegni per l'azione delle Commissioni e della Presidenza;

d) disciplina procedure, e stabilisce adempimenti dell'amministrazione nei confronti del Consiglio, affinché esso possa esercitare efficacemente le proprie funzioni.

2. La mozione deve essere presentata al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale per iscritto, firmata dal/dai proponente/i. Viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile successiva alla data di presentazione.
3. Ove il testo proposto non corrisponda alle funzioni ed alle caratteristiche che il comma 1 stabilisce per le mozioni, ovvero la sua formulazione costituisca violazione di Legge, oppure se il suo contenuto esuli dalle materie di competenza consiliare, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, previo parere conforme del Dirigente Apicale, può motivatamente dichiarare inammissibile la proposta di mozione, e non inserirla all'ordine del giorno, dandone motivata comunicazione scritta, entro i quindici giorni successivi alla presentazione, al primo firmatario.
4. Il Consiglio Comunale può esaminare una proposta di mozione solo se il suo oggetto è regolarmente iscritto all'ordine del giorno. Salvo diverso accordo con i proponenti, le proposte di mozione aventi lo stesso o analogo oggetto devono essere discusse congiuntamente e sottoposte al voto del Consiglio Comunale nella stessa seduta, mentre la proposta di mozione di uguale o analogo oggetto di una proposta di deliberazione deve essere sottoposta al voto immediatamente dopo la deliberazione. Qualora una proposta di mozione, pur avendo lo stesso o analogo oggetto di una deliberazione o di altra mozione, tratti argomenti significativamente più ampi, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale può non porla in votazione iscrivendola all'ordine del giorno della seduta successiva.
5. L'esame di una proposta di mozione può costituire argomento per la richiesta di convocazione del Consiglio Comunale sottoscritta da 1/5 dei Consiglieri ai sensi di Legge.
6. La mozione comporta in ogni caso l'adozione di voto deliberativo. La mozione non può contenere oneri a carico del bilancio dell'Ente. Fino al momento della votazione finale della mozione è consentito ai Consiglieri aggiungere la propria firma.
7. Le proposte di emendamento devono essere redatte per iscritto e firmate dal proponente. La discussione degli emendamenti avviene congiuntamente alla discussione della proposta di mozione alla quale si riferiscono. Gli emendamenti possono essere sottoposti a votazione solo dopo che il proponente la mozione abbia dichiarato esplicitamente di accettarli. Se la mozione è presentata da più Consiglieri comunali la dichiarazione di accettazione è espressa dal primo firmatario o, in caso di sua assenza, dal secondo. La votazione avviene separatamente, subito dopo la chiusura della discussione,

con le modalità di cui all'art. 56 del presente Regolamento. Il proponente può rinunciare al suo emendamento in qualsiasi momento prima della votazione. Il Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale approvata dalla maggioranza dei votanti e con il consenso del proponente, può decidere che la votazione degli emendamenti relativi ad una proposta di mozione avvenga congiuntamente alla mozione stessa comprensiva degli emendamenti, o sulla base di parziali raggruppamenti degli emendamenti.

Art. 23 - Ordini del giorno

1. L'ordine del giorno è una decisione adottata dal Consiglio Comunale, con cui esso esprime la propria posizione o formula proposte o richieste su questioni di rilevante pubblico interesse, anche esulanti la competenza amministrativa del Consiglio Comunale.
2. Alla presentazione, discussione e votazione degli ordini del giorno si applicano le disposizioni stabilite per le mozioni.

Art. 24 - Indennità di presenza e rimborso spese

1. Ai Consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio.
2. Il gettone di presenza è dovuto ai Consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.
3. Il gettone di presenza è concesso anche per le sedute delle Commissioni comunali; istituite da leggi statali o regionali, dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali.
4. I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate (partecipazione alla Commissione ed al consiglio) sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata.
5. A richiesta dei Consiglieri comunali, il gettone di presenza può essere trasformato in una indennità di funzione, sempre che tale regime comporti per il Comune oneri finanziari pari o minori.
6. La misura dell'indennità di funzione sarà stabilita in base al numero delle riunioni del consiglio e delle Commissioni, rilevato nel mandato amministrativo precedente. La media mensile sarà rapportata all'ammontare del gettone di presenza determinando l'importo

dell'indennità mensile da attribuire al Consigliere. Le assenze non giustificate dalle sedute del consiglio e delle Commissioni saranno detratte dall'indennità di funzione attribuita.

7. Ai Consiglieri ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione non è dovuto alcun gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari permanenti.

8. Il gettone di presenza e l'indennità di funzione saranno stabiliti rispettivamente dal Consiglio Comunale e dalla Giunta.

9. In nessun caso l'importo percepito in un mese da un Consigliere comunale per gettoni o indennità, può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il Sindaco.

10. I Consiglieri comunali, che per ragioni del proprio mandato, previa autorizzazione del Sindaco/Presidente del Consiglio, e verifica delle disponibilità finanziarie, si rechino fuori dal Comune, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché alla indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dal D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. e dall'apposito regolamento comunale.

CAPO III

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 25 - Doveri dei Consiglieri

1. Nello svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni, i Consiglieri collaborano con i rispettivi Presidenti per l'ordinato svolgimento dei lavori, ed evitano scrupolosamente ogni comportamento che possa ledere o limitare l'esercizio dei diritti degli altri Consiglieri.

Art. 26 - Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco e i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere nei casi previsti dalla Legge. In tali casi devono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito della votazione.

2. Il divieto di cui al comma 1 si estende anche agli Assessori ed al Dirigente Apicale.
3. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Dirigente Apicale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 27 – Partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Dirigente Apicale perché ne sia presa nota a verbale.
3. Come previsto all'art. 19 dello statuto comunale, in caso di assenza il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta.

Art. 28 – Decadenza

1. La decadenza dalla carica di Consigliere Comunale è disciplinata secondo quanto previsto dalle disposizioni statutarie e dalla Legge.
2. Oltre i casi previsti dalla legge, la mancata partecipazione a tre sedute consecutive, **non giustificate**, ovvero a ~~cinque~~ **sei** sedute nell'anno con o senza giustificazione, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere. A tale riguardo il Sindaco/Presidente del Consiglio entro e non oltre 10 giorni dall'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede, con notifica di avviso, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze entro il termine di dieci giorni dalla notifica dell'avviso.
3. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta, nella prima seduta utile, all'esame del Consiglio che, tenuto conto delle cause giustificative, delibera con il voto favorevole dei quattro quinti dei Consiglieri presenti, escluso il Consigliere interessato al provvedimento. La delibera deve essere notificata, nei cinque giorni successivi, a colui che sia stato dichiarato decaduto.

TITOLO III

FUNZIONAMENTO DEL Consiglio Comunale

CAPO I

CONVOCAZIONE

Art. 29 - Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, la convocazione viene disposta dal Consigliere anziano.
2. Il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio Comunale qualora ne ravvisi la necessità e comunque almeno due volte all'anno per l'approvazione degli atti fondamentali dell'Ente (Bilancio Preventivo e Rendiconto consuntivo), oltre che qualora lo richieda un quinto dei Consiglieri assegnati, in un termine non superiore a venti giorni decorrenti dalla acquisizione della richiesta al protocollo dell'Ente. La richiesta deve essere avanzata al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale per iscritto e deve indicare le questioni da trattare. Al Dirigente Apicale compete la verifica formale che la richiesta provenga dal prescritto numero di soggetti legittimati; non può sindacarne l'oggetto, ma verifica che lo stesso non sia manifestamente estraneo alle competenze del collegio, oppure illecito o impossibile.
3. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio Comunale di cui al comma precedente, previa diffida, provvede il Prefetto, conformemente alla normativa vigente.

Art. 30 - Convocazione delle sedute

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura della seduta, della sede dove la stessa sarà tenuta, dell'orario di effettuazione dell'appello e dell'ordine del giorno, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. L'avviso di convocazione deve altresì indicare le interrogazioni e interpellanze che saranno trattate.
3. Di norma la durata di una seduta non può eccedere le cinque ore. Le eventuali deroghe a tale termine sono possibili solo quando si debba discutere su provvedimenti con scadenza di Legge ovvero quando il Consiglio Comunale si esprima in tal senso con il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
4. L'avviso di convocazione deve indicare se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario e se viene convocata d'urgenza.

5. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche presentate dal Sindaco, approvazione dei bilanci e del rendiconto.
6. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale da almeno un quinto dei Consiglieri in carica.
7. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati argomenti.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono firmati dal Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale o da colui che lo sostituisce ai sensi dell'articolo precedente.

Art. 31 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. La convocazione avviene a mezzo di Posta Elettronica o Posta Elettronica Certificata con avvisi inviati ai componenti del Consiglio Comunale presso l'indirizzo da loro depositato con apposita dichiarazione scritta. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con la ricezione dell'avviso di lettura o in caso di PEC con ricevuta di consegna. Inoltre, ogni Consigliere possiede le credenziali per accedere ad un'area riservata del sito web istituzionale dell'Ente, nella quale vengono pubblicati a cura dell'Ufficio Segreteria l'avviso di convocazione e il materiale relativo ai punti iscritti all'ordine del giorno della seduta consiliare.
2. Ove per cause di forza maggiore la spedizione telematica non potesse avere luogo, si procederà a recapitare l'avviso di convocazione per mezzo del messo comunale.
3. I Consiglieri comunali che non dispongano di idonea strumentazione informatica possono richiedere con apposita dichiarazione scritta che l'avviso di convocazione sia recapitato al domicilio dal messo comunale. 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. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri comunali, sul quale viene apposta la firma del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
4. I Consiglieri comunali entro cinque giorni dalla proclamazione della loro elezione, ovvero in caso di subentro a seguito di surroga, devono depositare presso l'Ufficio

Segreteria apposita dichiarazione scritta contenente i dati necessari ad effettuare la convocazione ai sensi dei commi 1 e 2.

5. I Consiglieri comunali che non risiedono nel Comune devono designare, entro cinque giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

6. Previa autorizzazione scritta da parte del Consigliere comunale, in caso di assenza del destinatario di cui al comma precedente, il messo notificatore, che ne rilascia attestazione, assolve all'obbligo della consegna depositando l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno nella cassetta postale.

Art. 32 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri comunali almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

2. L'avviso di convocazione per le adunanze straordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri comunali almeno tre giorni interi e liberi 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. Il termine per la consegna dell'avviso è di 24 ore anche per le adunanze di seconda convocazione.

5. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri comunali almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti, sempre con le modalità di cui all'art. 31 del presente Regolamento.

6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere comunale interessato partecipa all'adunanza del Consiglio Comunale alla quale era stato invitato.

Art. 33 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno. Il Consiglio Comunale non può trattare o deliberare in ordine ad alcuna proposta di deliberazione, mozione o ordine del giorno che non sia iscritta all'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, stabilire l'ordine del giorno costituito dalle interrogazioni e interpellanze, proposte di deliberazione, mozioni e ordini del giorno che si prevede di trattare nel corso della seduta.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri comunali di individuarne con certezza l'oggetto.
4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 40 del presente Regolamento. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
5. L'ordine del giorno è allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 34 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo Pretorio telematico del Comune il giorno in cui vengono consegnati gli avvisi di convocazione ai Consiglieri comunali. Il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale dispone idonee forme di pubblicità della seduta di Consiglio Comunale, attraverso l'affissione di manifesti o attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale, o altre forme ritenute idonee.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze, sono pubblicati all'Albo Pretorio telematico 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 mezzo di posta elettronica o fax:

- a) ai Responsabili di Settore
- b) alla Prefettura di Firenze
- c) al locale Comando dei Carabinieri
- d) alla Polizia Locale, distretto di Scarperia e San Piero
- e) Al Revisore dei Conti

4. Il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre particolari forme di pubblicità per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio Comunale e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 35 - Deposito degli atti

1. Le proposte di deliberazione predisposte dai singoli uffici dovranno essere inoltrate all'Ufficio Segreteria al fine di rientrare nella composizione dell'ordine del giorno almeno 24 ore prima del giorno stabilito per l'invio della convocazione del Consiglio Comunale.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio Comunale se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 267/2000 e dei relativi allegati. I Consiglieri comunali hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
3. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere pronti per la consultazione da parte dei Consiglieri di norma contestualmente alla convocazione del consiglio comunale, salvo necessità eccezionali, e resi disponibili a cura dell'Ufficio Segreteria, se ed in quanto idonei/compatibili alla resa digitale, nell'area riservata ai Consiglieri comunali del sito web istituzionale dell'Ente.
4. All'inizio dell'adunanza una copia delle proposte e dei documenti deve essere depositata nella sala dell'adunanza, a disposizione per la consultazione nel corso della stessa.

Art. 36 - Numero legale

1. Per la validità delle sedute agli effetti deliberativi, è necessaria la presenza, in prima convocazione, di almeno la metà dei Consiglieri comunali assegnati, computando a tal fine il Sindaco, salvo non sia previsto dalla Legge o dal vigente Statuto Comunale un quorum più elevato per la validità delle deliberazioni.
2. Nella seduta di seconda convocazione, che deve avere luogo in giorno diverso da quello in cui è convocata la prima, la seduta è valida agli effetti deliberativi purché intervengano almeno un terzo dei Consiglieri comunali assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.
3. Nel numero fissato per la validità della adunanza del Consiglio Comunale non devono computarsi i Consiglieri comunali presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi, o i loro parenti o affini fino al quarto grado, abbiano interesse a norma di Legge.
4. I Consiglieri comunali che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza stessa. I Consiglieri che esprimono voto di astensione si computano nel numero dei presenti necessari a rendere legale l'adunanza e nel numero dei votanti.
5. Ogni Consigliere che sopraggiunga dopo l'appello nominale o che abbandoni l'aula prima del termine della seduta ne dovrà dare tempestivo e manifesto avviso al Dirigente Apicale, come disposto dal precedente art. 27 c. 2.

Art. 37 - Sedute di prima convocazione

1. La seduta del Consiglio Comunale si apre all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato con l'appello nominale eseguito dal Dirigente Apicale, ed i risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri comunali non siano inizialmente sufficienti a raggiungere il numero legale, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale dispone che si rinnovi l'appello fino a quando tale numero risulta raggiunto.
2. Decorsa un'ora dopo quella indicata nell'avviso di convocazione per l'appello nominale approvato senza che siano intervenuti i Consiglieri comunali nel numero prescritto, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale dichiarerà deserta l'adunanza, rinviando gli oggetti posti all'ordine del giorno ad una seconda convocazione.
3. Dopo l'appello effettuato nell'ora indicata nell'avviso di convocazione, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri comunali richiesta per la legalità della riunione. I Consiglieri comunali che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Dirigente Apicale il quale, quando in base a tali comunicazioni

accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello legale, avverte il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale che può far richiamare in aula i Consiglieri comunali momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. La verifica del numero legale può essere richiesta altresì dal singolo Consigliere comunale in qualsiasi momento. I Consiglieri comunali richiedenti la verifica del numero legale sono considerati presenti ancorché siano assenti dall'aula al momento del conteggio. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri comunali è inferiore a quello necessario, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 30 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri comunali presenti al momento della chiusura della riunione.

Art. 38 - Sedute di seconda convocazione

1. E' seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza del numero legale o che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero dei Consiglieri comunali, limitatamente agli affari rimasti da trattare nella prima seduta. In seconda convocazione non si può deliberare su argomenti per i quali sono previste per Legge, Statuto o Regolamento, maggioranze speciali.
2. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio Comunale per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segua ad altra volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di prima convocazione.
3. Nel caso in cui siano introdotti argomenti aggiunti alla seduta di seconda convocazione, questi sono trattati come di prima convocazione.
4. La seduta di seconda convocazione è dichiarata deserta se, trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'effettuazione dell'appello, manca il numero legale previsto per renderla valida, da accertarsi con le modalità previste dall'articolo 36, comma 2, del presente Regolamento.

5. Anche la seconda convocazione deve essere comunicata con avvisi scritti nei modi indicati agli art. 30 e 31 del presente Regolamento. Il termine per la consegna dell'avviso è di 24 ore precedenti la seduta. Quando però l'avviso per la seduta andata deserta indichi anche il giorno della seduta successiva, per il caso che rendasi necessario, l'avviso per la seduta di seconda convocazione è rinnovato ai soli Consiglieri comunali non intervenuti alla precedente.

CAPO III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 39 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 40 del presente Regolamento. Il Consiglio comunale auspica la maggior presenza della cittadinanza, favorita anche attraverso idonee forme di pubblicità.
2. Chiunque può assistere alle adunanze del Consiglio Comunale nell'apposito spazio riservato al pubblico.

Art. 40 - Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamenti sulle qualità personali, sulle condizioni economiche, sulla vita privata 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 rientranti nei casi stabiliti al comma 1, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale invita a chiuderla senza ulteriori interventi, e accerta se chi stava intervenendo intende continuare, o se altri intendono intervenire sulla stessa questione. In caso affermativo, il Sindaco/Presidente dispone il passaggio in seduta segreta e cura che le persone estranee al Consiglio Comunale escano dall'aula.
4. Ogni componente il Consiglio Comunale e ogni Assessore, precisandone i motivi al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, può richiedere che un proprio intervento si svolga in seduta segreta, quando ritenga che sussistano le ragioni di cui al comma 1. Al

termine dell'intervento il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, qualora ritenga non sussistano le ragioni di segretezza, può proporre al Consiglio Comunale la pubblicità del verbale dell'intervento.

5. Durante le sedute segrete possono restare in aula, vincolati al segreto d'ufficio, oltre ai componenti il Consiglio Comunale, gli Assessori e il Dirigente Apicale dell'adunanza.

Art. 41 – Adunanze aperte

1. Quando rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente Regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Città Metropolitana, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere, nonché con le varie classi dell'Istituto comprensivo.

3. In tali particolari adunanze il Sindaco/Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni che abbiano contenuto provvedimentale, fatta salva l'approvazione di ordini del giorno e/o mozioni.

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 42 - 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. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere comunale turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine fatto ad uno stesso Consigliere comunale nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere comunale contesta la decisione, il Consiglio Comunale, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
5. I componenti il Consiglio Comunale e gli Assessori partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati.
6. L'utilizzo dei cellulari è consentito, a condizione che siano disattivate le relative suonerie.
7. I partecipanti alle sedute non possono esibire cartelli, striscioni o manifesti.
8. I componenti il Consiglio Comunale e gli Assessori, non possono intervenire nella discussione, se non dopo aver richiesto la parola al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, ed averla ottenuta. Essi non possono interrompere, o disturbare, gli interventi di altri Consiglieri comunali ed Assessori che abbiano in quel momento la parola.
9. Devono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri comunali. Ove essi avvengano, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere comunale che ha la parola.
10. Solo al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamarlo al Regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
11. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale richiama all'ordine il Consigliere comunale e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

Art. 43 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio Comunale deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri comunali e dalle decisioni adottate dal Consiglio Comunale. Negli spazi riservati al pubblico, non è consentita la distribuzione di volantini, l'esposizione di cartelli o striscioni, e l'uso di qualsiasi altro mezzo che rechi disturbo al Consiglio Comunale.
2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti di Polizia Locale. Il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale può disporre l'espulsione dallo spazio riservato al pubblico di coloro che non ottemperino a quanto stabilito nel comma 1. Chi sia stato espulso non viene riammesso per tutta la seduta.
3. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza è arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale 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 Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta.

Art. 44 - Accesso all'aula consiliare durante le adunanze

1. Il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri comunali, 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, rappresentanti o dirigenti di aziende, istituzioni, enti o organizzazioni partecipate o di proprietà o sottoposte a vigilanza del Comune o qualsiasi altra persona la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione alle sue conoscenze tecniche sull'argomento di che trattasi, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

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

4. Gli Assessori esterni partecipano, senza diritto di voto, ai lavori del Consiglio Comunale. Essi non concorrono a determinare il numero legale. Possono intervenire nel dibattito, sia in relazione ad argomenti di cui siano relatori che in relazione ad altri argomenti e possono rispondere a interrogazioni. Per quanto attiene gli assessori, vige quanto stabilito per i Consiglieri comunali.

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 45 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, a partire dall'ora fissata dall'avviso di convocazione, dopo aver accertato a mezzo del Dirigente Apicale l'esistenza del numero legale, può dichiarare iniziata l'adunanza, e aperta la seduta.

2. Appena accertata la validità della seduta per la presenza del numero legale dei Consiglieri comunali il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale procede alla nomina degli scrutatori come indicato all'art. 8 del presente regolamento, designando tre Consiglieri, due di maggioranza e uno di minoranza. Essi hanno il compito unitamente al Dirigente Apicale di coadiuvare il Sindaco/Presidente nello spoglio delle schede e nel computo dei voti in occasione di votazioni a scrutinio segreto.

3. Dopo l'apertura della seduta, gli argomenti sono di norma trattati nel seguente ordine:

- a) Approvazione deliberazioni sedute precedenti;
- b) Comunicazioni;
- c) Interrogazioni, interpellanze
- d) Proposte di deliberazione, mozioni, ordini del giorno
- e) Domande di attualità

4. Proposte di deliberazione, mozioni, ordini del giorno sono trattate secondo l'ordine di iscrizione all'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato, in apertura della seduta consiliare, su proposta motivata del Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale o di un Consigliere comunale, se questa non incontra opposizione. L'eventuale proposta di modifica, sentiti i motivi, è messa in

votazione ed è approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei votanti. Nel caso di mozioni o ordini del giorno la modifica dell'ordine di trattazione può avvenire solo con il consenso espresso del proponente.

Art. 46 - Comunicazioni

1. Il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale o un Assessore e ogni Consigliere comunale, possono effettuare brevi comunicazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno con cui portano a conoscenza del Consiglio Comunale le informazioni e le questioni che reputano utili. Sulle comunicazioni non si apre il dibattito, ma possono essere avanzate solo richieste di chiarimento.

2. Prima dell'apertura della seduta, o in qualsiasi momento della stessa, ogni Consigliere può richiedere al Sindaco/Presidente, indicandone succintamente l'argomento, di poter prendere la parola per comunicare al Consiglio Comunale un fatto grave ed urgente, appreso in quel momento o in momento immediatamente precedente la seduta. Il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, esaurito l'argomento in discussione o, in casi eccezionali, interrompendolo, dà comunicazione al Consiglio Comunale della richiesta, e decide se concedere la parola e per quanto tempo. Sulla decisione del Sindaco/Presidente non è ammessa discussione. Sulla comunicazione del Consigliere comunale, il Sindaco/Presidente, o l'Assessore che rappresenta la Giunta, possono comunque intervenire.

Art. 47 - Domande di attualità

1. Ciascun Consigliere comunale può formulare domande d'attualità su fatti recenti accaduti in un momento successivo all'ultima seduta del Consiglio Comunale ovvero su fatti di particolare rilevanza. Le domande di attualità devono interessare l'Amministrazione comunale o questioni di particolare importanza ed urgenza riguardanti l'attività dell'Amministrazione o che comunque la vedano coinvolta o cointeressata.

2. Le domande di attualità, formulate in forma orale e in modo rapido e sintetico, sono rivolte al Sindaco. Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, risponde nel tempo massimo di due minuti.

3. Domande d'attualità possono essere rivolte anche al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale per avere informazioni su argomenti di competenza istituzionale del suo ufficio.

Art. 48 - Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine consiste:
 - a) nel richiamo verbale volto ad ottenere che, nella trattazione di un argomento, siano osservati la Legge, lo Statuto ed il presente Regolamento;
 - b) in una proposta relativa all'organizzazione dei lavori.
2. La mozione d'ordine è proponibile in qualsiasi momento della seduta, anche oralmente.
3. Le richieste di intervento annunciate come mozione d'ordine, ma riguardanti questioni diverse da quelle indicate al precedente comma 1, sono inammissibili.
4. Le mozioni d'ordine hanno la precedenza sulla questione di merito e ne sospendono la discussione, che potrà essere ripresa solo dopo la definizione delle anzidette mozioni.
5. Qualora sorga opposizione all'accoglimento della mozione d'ordine, la discussione è rimessa al Consiglio Comunale che, a maggioranza dei Consiglieri comunali votanti, si esprime a voti palesi previo eventuale intervento di un solo oratore favorevole alla proposta e di uno contrario.

Art. 49 - Mozioni / Ordini del Giorno

1. Nella trattazione delle mozioni e degli O.d.G. è prevista la seguente tempistica:
 - a) Il relatore dispone di un tempo massimo di otto minuti per l'illustrazione iniziale;
 - b) Ogni Capogruppo dispone di otto minuti per il proprio intervento;
 - c) I restanti Consiglieri comunali dispongono di cinque minuti per il loro intervento;
 - d) Il relatore dispone di altri otto minuti per la replica;
 - e) Un solo componente di ciascun Gruppo dispone di cinque minuti per la dichiarazione di voto.
2. Qualora un Consigliere comunale intenda esprimere un voto difforme rispetto alla dichiarazione di voto espressa dal proprio Gruppo, questi dispone di cinque minuti per la propria dichiarazione di voto. Al proponente sono dati ulteriori tre minuti per le conclusioni.

Art. 50 - Discussione - Norme generali

1. Fatti salvi i diversi termini previsti in altri articoli del presente Regolamento, per le proposte di deliberazione è prevista la seguente tempistica:
 - a) il relatore dispone di un tempo massimo di dieci minuti per l'illustrazione iniziale;

- b) un componente di ciascun Gruppo consiliare dispone di otto minuti per l'intervento principale. Per intervento principale si intende il primo intervento di ciascun Gruppo consiliare, fatta salva diversa dichiarazione;
- c) i restanti Consiglieri comunali dispongono di cinque minuti per il loro intervento;
- d) il relatore dispone di altri dieci minuti per la prima replica;
- e) un solo componente di ciascun Gruppo dispone di 5 minuti per il secondo giro di interventi, compresa la dichiarazione di voto. Qualora un Consigliere comunale intenda esprimere un voto difforme rispetto alla dichiarazione di voto espressa dal proprio Gruppo, questi dispone di cinque minuti per la propria dichiarazione di voto;
- f) il Sindaco, o l'Assessore competente, dispone di dieci minuti per le conclusioni finali, a meno che, per la complessità delle domande da parte dei Consiglieri comunali, sia giustificabile un maggiore tempo di intervento.

2. I termini previsti dal comma precedente sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, o quando la Conferenza dei Capigruppo lo ritenga opportuno.

3. In caso di trattazione congiunta di più oggetti iscritti all'ordine del giorno, la Conferenza dei Capigruppo deciderà la durata dei tempi di intervento.

Art. 51 - Questione pregiudiziale e sospensiva

1. Si ha questione pregiudiziale quando viene richiesto che un argomento non sia discusso e quindi sia da considerare decaduto, precisandone i motivi. Si ha questione sospensiva quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta, precisandone i motivi.

2. Le questioni pregiudiziali e sospensive sono proposte da uno o più Consiglieri comunali, prima dell'inizio della discussione in merito.

3. Il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale ha facoltà di ammettere questioni pregiudiziali o sospensive anche nel corso della discussione qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito.

4. Sulle questioni pregiudiziali e sospensive il Consiglio Comunale decide a maggioranza dei votanti con votazione palese.

5. Nel caso di mozioni o ordini del giorno, la questione pregiudiziale o sospensiva può essere posta in votazione solo con il consenso espresso dei proponenti.

Art. 52 - Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere comunale o l'Assessore che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere comunale o l'Assessore insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco/Presidente del Consiglio decide il Consiglio Comunale, senza discussione, con votazione palese a maggioranza dei votanti.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere comunale o l'Assessore o i Consiglieri comunali o gli Assessori che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di due minuti per intervento.

CAPO VI

PARTECIPAZIONE DEL DIRIGENTE APICALE VERBALE DELLE SEDUTE

Art. 53 - La partecipazione del Dirigente Apicale all'adunanza

1. Le funzioni di segretario verbalizzante del Consiglio Comunale sono svolte, a termini di Legge, dal Dirigente Apicale.
2. Nel corso della seduta, in caso di temporanea assenza o impedimento del Dirigente Apicale, funge da verbalizzante un Consigliere designato dal Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale.
3. Il Dirigente Apicale deve astenersi dal prendere parte al dibattito e allontanarsi dalla sala dell'adunanza quando sia in discussione un oggetto che riguardi direttamente la sua persona o i suoi parenti ed affini.

Art. 54 - Verbalizzazione delle sedute

1. Il Dirigente Apicale, o chi lo sostituisce, dirige e coordina il procedimento di redazione del verbale della seduta consiliare, utilizzando anche tecniche di registrazione digitale e rilevando la partecipazione dei Consiglieri comunali e degli esiti delle votazioni rese per alzata di mano.

2. Il verbale riprodotto in forma scritta può essere costituito dal resoconto integrale della seduta anche con tecniche di registrazione digitale. Lo stesso deve contenere tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio Comunale, e all'interno del medesimo devono essere indicati per ogni singolo argomento:

- a) il sistema di votazione adottato;
- b) il numero ed il nome dei Consiglieri comunali che pur rimanendo in aula hanno dichiarato di non partecipare al voto;
- c) il numero dei Consiglieri votanti;
- d) il numero e il nome dei Consiglieri astenuti;
- e) il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, con i nominativi dei contrari;
- f) il numero delle schede bianche, nulle e/o contestate;
- g) i nomi degli scrutatori presenti.

Art. 55 – Riprese audiovisive

1. Il presente articolo ha la finalità di disciplinare le riprese audiovisive delle sedute del Consiglio Comunale per assicurare il rispetto dei diritti della cittadinanza e per una più larga diffusione dei lavori del Consiglio.

2. Possono riprendere le sedute del Consiglio tutti i soggetti privati, i giornalisti, le emittenti televisive che abbiano fatto richiesta al Presidente del Consiglio Comunale entro 48 ore dall'ora prevista per la convocazione del Consiglio. A tale scopo viene predisposto un apposito modulo di domanda che comporti anche l'assunzione di responsabilità del richiedente per un eventuale utilizzo improprio e contrario delle Leggi. La domanda può essere inviata anche per via telematica. Il mancato assenso dovrà essere comunicato entro 24 ore dal giorno di convocazione del Consiglio, in caso contrario la richiesta si intende accolta.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale informerà i Capigruppo della registrazione audio-video della seduta e della successiva trasmissione. Informerà altresì tutti i Consiglieri all'inizio dell'adunanza, prima dell'inizio dei lavori.

4. Le riprese riguardano esclusivamente lo svolgimento della seduta consiliare. I Consiglieri, durante i lavori del Consiglio, non possono in alcun modo impedire che la propria voce e la propria immagine venga registrata. Non può mai essere ripreso il pubblico che assiste alla seduta.

5. Al fine di impedire l'indebita divulgazione di dati sensibili le riprese non possono essere effettuate se si ricorre all'adunanza segreta ai sensi dell'art. 40. E' vietato a chi effettua le riprese intralciare o disturbare i lavori del Consiglio.

6. Le riprese dovranno essere effettuate dal settore riservato al pubblico. Non è consentito l'impianto di fari illuminanti. I soggetti che effettuano le riprese dei lavori del Consiglio Comunale possono trasmettere e pubblicare la registrazione anche dividendola in più segmenti, assicurando comunque l'integrità e la comprensibilità degli interventi di ogni singolo Consigliere. Il Comune si tutelerà nelle sedi opportune rispetto a qualunque uso improprio delle riprese, teso a delegittimare il Consiglio comunale ed i singoli consiglieri nello svolgimento delle loro funzioni.

CAPO VII

LE VOTAZIONI

Art. 56 - Modalità generali

1. Il voto dei Consiglieri comunali è espresso, di regola, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui all'art. 57; le votazioni in forma segreta sono effettuate nei casi e con le modalità descritte all'art. 59
3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri comunali non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione.
4. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva alla trattazione di un argomento all'ordine del giorno si effettua prima di iniziarne la discussione o la votazione della deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo;

5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
6. 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.
7. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Sindaco/Presidente, assistito dagli scrutatori.
8. Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.
9. Il Sindaco/Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Dirigente Apicale riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.
10. Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo fra il Sindaco/Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al consiglio.
11. Le schede delle votazione risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono stracciate dal Dirigente Apicale che ne assicura la distruzione.
12. Nelle votazioni palesi, l'assenza od il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.

Art. 57 - Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri comunali votano per alzata di mano.
2. Il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunali pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Dirigente Apicale, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere comunale, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, se necessario, su invito del Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, anche i Consiglieri scrutatori.
5. I Consiglieri comunali che votano contro la deliberazione o si astengono vengono in ogni caso indicati nominativamente nella deliberazione che costituisce estratto del verbale.
6. I Consiglieri comunali che votano a favore vengono indicati solo numericamente desumendosi gli stessi, per esclusione, dall'elenco dei presenti e dei votanti.

Art. 58 - Votazione per appello nominale

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

Art. 59 - Votazioni segrete

1. Le votazioni mediante scrutinio segreto vengono effettuate a mezzo di schede secondo modalità che possano garantire la riservatezza del voto.
2. Esse avvengono:
 - a) quando siano prescritte espressamente dalla Legge o da disposizioni statuarie e regolamentari;
 - b) nei casi in cui il Consiglio Comunale deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità morali, delle capacità professionali e dei comportamenti di persone fisiche;
 - c) quando il Consiglio Comunale procede ad una elezione, salvo che sia diversamente disposto dalla Legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento e con le modalità descritte dall'art. 56.
3. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dall'estratto del verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
4. Nelle votazioni a scrutinio segreto si procede come segue:
 - a) le schede, predisposte dall'Ufficio Segreteria, devono essere in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) qualora la votazione debba avvenire scegliendo all'interno di una rosa di candidati, le schede possono recare stampati i nomi dei candidati in ordine alfabetico, con a fianco di ciascuno lo spazio per indicare, con un segno di croce, i candidati votati;
 - c) ciascun Consigliere comunale scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio

Comunale, scrivendo sulla scheda il cognome o, in casi omonimia, anche il nome e, nei casi di cui alla precedente lett. b), appone un segno di croce;

d) quando viene proposto al Consiglio Comunale di pronunciarsi sulla proposta di nomina di uno o più soggetti preventivamente individuati, deve essere espresso voto favorevole o contrario: il voto favorevole alla proposta di nomina viene espresso scrivendo "SI" ed il voto contrario scrivendo "NO";

e) se si tratta di approvare o respingere una proposta, il voto è dato scrivendo "SI" oppure "NO" sulla scheda;

5. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

6. Quando la Legge, gli Statuti od i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere comunale può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti. In caso di parità di voti rimane eletto il più anziano di età. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

7. Le schede che non recano nominativi o indicazioni si considerano bianche; le schede che contengono altre parole o segni di riconoscimento e le schede non leggibili si considerano nulle. Le schede bianche e nulle sono computate agli effetti del numero dei votanti.

8. I Consiglieri comunali che si astengono dalla votazione e vogliono farlo rilevare ai fini della verbalizzazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale. Essi partecipano alla votazione, si computano nel numero necessario per rendere valida l'adunanza e tra i votanti.

9. Il numero delle schede deve corrispondere al numero dei Consiglieri comunali votanti, costituito dai Consiglieri comunali presenti, compresi gli astenuti.

10. In caso di irregolarità e quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

11. Terminata la votazione il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale, con l'assistenza degli scrutatori e del Dirigente Apicale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio Comunale il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

Art. 60 - 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 assoluta dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Quando il numero dei votanti è dispari, per maggioranza assoluta si intende il numero che, moltiplicato per due, supera di uno il numero dei votanti.

2. I Consiglieri comunali che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza e nel numero dei votanti.

3. In caso di parità di voti favorevoli e contrari la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti potrà essere riproposta solo in un'adunanza successiva. Il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale potrà disporre la ripetizione delle operazioni di voto nella stessa seduta nel solo caso in cui la parità di voti sia dovuta ad una irregolarità nella votazione.

4. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 61 - Modifiche e sostituzioni al regolamento consiliare

1. Le proposte di modifica del presente Regolamento sono approvate dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. La proposta di abrogazione totale del presente Regolamento non è ammissibile se non è accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Regolamento.

Art. 62 - Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia al Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali di cui al D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, allo Statuto Comunale ed alle altre norme vigenti in materia.

Art. 63 – Entrata in vigore

1. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano a partire dall'approvazione del presente Regolamento da parte del Consiglio Comunale con propria deliberazione, da affiggere all'albo pretorio.