



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE



APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 200 Reg./53885 P.G. NELLA SEDUTA DEL 11/12/1995
 MODIFICATO CON DELIBERAZIONI CONSILIARI: N. 59 Reg./10025103 P.G. NELLA SEDUTA DEL 23/5/2000 -
 N. 108 Reg./10015567 P.G. NELLA SEDUTA DEL 09/7/2001 - N. 77 Reg./10015397 P.G. NELLA SEDUTA DEL 23/4/2002 -
 N. 126 Reg./10027939 P.G. NELLA SEDUTA DEL 14/7/2003 - N. 173 Reg./103 Prop. Del. NELLA SEDUTA DEL 27/11/2007 -
 N. 192 Reg./56 Prop. Del. NELLA SEDUTA DEL 30/11/2010 - N. 155 Reg./59 Prop. Del. NELLA SEDUTA DEL 19/9/2011 -
 N. 38 Reg./9 Prop. Del. NELLA SEDUTA DEL 08/04/2013 - N. 124 Reg./63 Prop. Del. NELLA SEDUTA DEL 08/09/2014 -
 N. 43 Reg./46 Prop. Del. NELLA SEDUTA DEL 29/07/2025

10^ STESURA

PARTE I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Norme di funzionamento

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
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, sentito il parere del segretario generale, salvo immediato appello al consiglio qualora la relativa decisione non sia accettata da taluno dei consiglieri. Il consiglio decide a maggioranza, senza discussione.

Art. 2 Durata in carica del consiglio comunale

1. 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 rendono necessaria l'adozione.

Art. 3 La sede delle adunanze

1. Le adunanze del consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, nell'aula consiliare.
2. Eccezionalmente l'adunanza del consiglio può tenersi in luogo diverso previo provvedimento motivato del presidente del consiglio, sentito il sindaco e l'ufficio di presidenza.
3. Nell'aula consiliare vi sono posti riservati per i componenti della giunta, per la stampa e per il pubblico.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza del consiglio, all'esterno della sede vengono esposte la bandiera dello Stato, il gonfalone della regione e quello civico, nonché il vessillo europeo.
5. L'adunanza viene segnalata alla cittadinanza, come da tradizione, dai rintocchi del campanone della torre civica.

Art. 3 bis
Le modalità di partecipazione alle adunanze

1. Al fine di garantire una piena funzionalità del consiglio comunale e delle sue articolazioni, ove ricorrano esigenze di carattere generale di tutela dell'incolumità o della salute pubblica, oppure sia stato dichiarato uno stato di emergenza, le adunanze si svolgono secondo i principi del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i., mediante la totale partecipazione in videoconferenza oppure la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza presso i luoghi sede di riunione sia mediante videoconferenza.
2. E' inoltre prevista la partecipazione in videoconferenza qualora ricorrano le seguenti condizioni:
 - a) nel periodo corrispondente all'inizio del settimo mese di gravidanza sino al compimento del primo anno di età del figlio, ciò a prescindere dalla condizione lavorativa della consigliera;
 - b) per il lasso di tempo pari a quello previsto per il congedo di paternità e per il congedo parentale, come previsto dalla legge più favorevole al lavoratore, ciò a prescindere dalla condizione lavorativa del consigliere;
 - c) in caso di genitori adottivi o affidatari, tale diritto si estende per un anno dalla data del provvedimento che dispone l'adozione o l'affidamento, ciò a prescindere dalla condizione lavorativa dei consiglieri e delle consigliere;
 - d) in caso di malattia certificata dei figli minori sino agli anni 12, per un massimo di una seduta al mese;
 - e) in caso di grave disabilità certificata come da normativa vigente e in caso di patologie certificate e temporaneamente invalidanti, ovvero documentati trattamenti sanitari che comportino particolare impegno psicofisico o che esponcano a rischi di affezioni derivanti da ridotta efficienza del sistema immunitario o in caso di infortunio temporaneo per la durata della certificata inabilità motoria;
 - f) in caso di assistenza a congiunti con grave disabilità certificata, come da normativa vigente.

CAPO II

AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 4

Principi generali

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Nell'ambito di tale autonomia sono disciplinati i criteri generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e dei servizi del consiglio comunale e delle relative dotazioni logistiche, strumentali, organiche e finanziarie.
2. Sono uffici e servizi del consiglio comunale le unità organizzative che assicurano il supporto tecnico-amministrativo al consiglio comunale, al presidente del consiglio, all'ufficio di presidenza, ai gruppi consiliari, alle commissioni consiliari permanenti e speciali, al consiglio delle donne.
3. Il complesso degli uffici e dei servizi di cui sopra costituisce unità autonoma nell'ambito della struttura organizzativa del comune; il responsabile di tale unità dipende funzionalmente dal presidente del consiglio comunale.
4. L'istituzione di nuovi uffici, la loro modifica e soppressione nonché l'assegnazione e la modifica delle competenze sono disposte, su indicazione del presidente del consiglio, con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
5. La dotazione logistica del consiglio comunale comprende l'aula consiliare, il cui utilizzo viene regolato tenendo conto delle esigenze istituzionali dell'amministrazione comunale, rappresentate dal sindaco, l'ufficio del presidente del consiglio, la sala gruppi consiliari, gli uffici dei consiglieri, dei presidenti di commissione e dei capigruppo.
6. Qualora si manifestino esigenze che richiedano professionalità non reperibili, in termini quantitativi o qualitativi, all'interno dell'amministrazione, il presidente del consiglio, sentito l'ufficio di presidenza, individua gli incarichi professionali da affidare, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 5

Risorse finanziarie

1. Nel bilancio comunale sono previsti appositi capitoli di spesa per il funzionamento e l'attività del consiglio comunale, della presidenza del consiglio, dell'ufficio di presidenza, dei gruppi consiliari, delle commissioni consiliari, del consiglio delle donne.
2. Il presidente del consiglio, sentito l'ufficio di presidenza, predispone un programma annuale e triennale di spesa per il funzionamento del consiglio comunale e dei suoi organi, da inserire nella proposta di formazione dei relativi bilanci di previsione.
3. Qualora la proposta del presidente del consiglio non venga inclusa dalla giunta nello schema di bilancio, la stessa può essere sottoposta direttamente all'esame del consiglio comunale, nei modi e nelle forme previste dai regolamenti comunali.

CAPO III

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Art. 6

Presidenza delle adunanze

1. Le adunanze del consiglio comunale sono presiedute dal presidente del consiglio, eletto secondo le modalità previste dallo statuto.
2. In caso di vacanza, assenza o impedimento del presidente, la presidenza è assunta dal vicepresidente, nominato con le stesse modalità previste per l'elezione del presidente del consiglio, e, ove anche questi sia assente o impedito, dal consigliere anziano. Qualora anche il consigliere anziano sia assente, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.

Art. 7

Prima adunanza

1. La prima adunanza del consiglio comunale viene indetta, secondo la legge e lo statuto, per la convalida degli eletti ed è presieduta, sino alla nomina del presidente, dal consigliere anziano così come individuato dallo statuto. In tale adunanza il consiglio comunale provvede:
 - a) alla trattazione dell'esame della condizione degli eletti;
 - b) alla nomina del presidente.
2. Dopo la nomina del presidente, quest'ultimo assume la presidenza dell'adunanza per la prosecuzione dei lavori sui seguenti argomenti:
 - a) nomina del vicepresidente;
 - b) giuramento del sindaco;
 - c) comunicazione da parte del sindaco della composizione della giunta comunale e dell'assessore incaricato a svolgere le funzioni di vicesindaco;
 - d) discussione e approvazione degli indirizzi generali di governo illustrati dal sindaco;
 - e) approvazione dei criteri per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;
 - f) nomina della commissione elettorale comunale.

Art. 8

Compiti e poteri del presidente

1. Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, il presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.
3. In particolare, il presidente:
 - a) organizza e dirige l'attività del consiglio comunale predisponendo l'ordine del giorno delle sedute;
 - b) convoca e presiede il consiglio comunale moderando la discussione degli argomenti e garantendo che i lavori si svolgano secondo il presente regolamento;
 - c) esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento;
 - d) ha facoltà di sospendere temporaneamente la seduta al fine di consultare i componenti dell'ufficio di presidenza;

- e) dispone l'allontanamento dall'aula dei consiglieri che arrechino disturbo e non permettano il regolare svolgimento dei lavori del consiglio;
- f) sospende i lavori consiliari in caso di disordini o di tumulto che impediscano il regolare svolgimento delle sedute;
- g) programma il calendario dell'attività consiliare e definisce la data di sospensione dei lavori in occasione dei periodi feriali, sentito il parere dell'ufficio di presidenza;
- h) definisce le modalità per la massima pubblicizzazione delle sedute del consiglio comunale e delle commissioni consiliari, individuando, per le sole sedute consiliari, le forme ritenute più opportune, sentiti i capigruppo;
- i) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del consiglio e formula all'assemblea le proposte di decadenza dei consiglieri assenteisti;
- l) convoca e presiede l'ufficio di presidenza, la conferenza dei presidenti di commissione nonché le commissioni consiliari in seduta congiunta;
- m) organizza, assegna e coordina i lavori delle commissioni consiliari, anche mediante la periodica consultazione dei rispettivi presidenti;
- n) formula proposte e assume i provvedimenti necessari per assicurare ai consiglieri ed ai gruppi consiliari i mezzi, le strutture ed i servizi per l'espletamento delle loro funzioni;
- o) propone il programma annuale e triennale di spesa per il funzionamento del consiglio comunale, dell'ufficio di presidenza, delle commissioni consiliari, dei gruppi consiliari e del consiglio delle donne.
- p) provvede alla raccolta dei dati relativi alla situazione patrimoniale dei consiglieri comunali e degli assessori e alla pubblicazione degli stessi unitamente a quelli relativi agli altri soggetti tenuti per legge o per statuto. Provvede, altresì, a trasmettere al Sindaco i dati relativi alla situazione patrimoniale dei consiglieri comunali e degli assessori, per gli adempimenti di cui alla legge n. 441 del 05/07/1982 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 9

Ruolo di rappresentanza del presidente del consiglio

1. Il presidente rappresenta il consiglio comunale nelle pubbliche manifestazioni.
2. Il presidente può formare una delegazione di consiglieri incaricati di rappresentare il consiglio comunale nelle manifestazioni alle quali il presidente stesso è invitato o partecipa.
3. Il presidente propone al consiglio l'istituzione di benemeritenze o premi, sentito il parere dell'ufficio di presidenza.

Art. 10

Ufficio di presidenza

1. L'ufficio di presidenza, che ai sensi dell'art. 15 comma 1 dello statuto comunale costituisce commissione ad ogni effetto di legge, è organismo consultivo del presidente che concorre a definire la programmazione dei lavori consiliari, e si pronuncia su quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del consiglio.
2. Rientra nelle competenze dell'ufficio di presidenza l'esame degli argomenti di cui all'art. 16 comma 2 del presente regolamento
3. L'ufficio di presidenza è composto:
 - dal presidente del consiglio, che provvede alla sua convocazione e lo presiede;
 - dal vicepresidente;
 - dal sindaco o dal vicesindaco;

- dai capigruppo consiliari.

4. I presidenti delle commissioni consiliari partecipano alle riunioni dell'ufficio di presidenza su invito del presidente del consiglio.
5. Per la validità della seduta dell'ufficio di presidenza non sono previsti "quorum" di presenti né particolari formalità per la sua convocazione. Il presidente ha l'obbligo di convocarlo, se richiesto dal sindaco o da almeno tre capigruppo, entro 7 giorni dalla richiesta.
6. Le sedute di detto organismo non sono pubbliche; i relativi verbali sono redatti sinteticamente dal funzionario di ruolo, assegnato all'unità organizzativa, che li sottoscrive unitamente al presidente e ne assicura la conservazione. I componenti possono chiedere che le proprie dichiarazioni vengano integralmente verbalizzate.
7. Le proposte e i pareri dell'ufficio di presidenza sono illustrati al consiglio dal presidente.
8. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo per partecipare alla riunione, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente; i presidenti delle commissioni consiliari possono essere sostituiti dai vicepresidenti.
9. Il presidente può stabilire che alla riunione partecipi il segretario generale e che assistano i dirigenti e/o funzionari per un necessario supporto tecnico.

CAPO IV I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 11 Funzioni

1. I consiglieri comunali rappresentano, nell'ambito delle proprie competenze, la comunità locale.
2. I consiglieri esercitano i diritti e le facoltà connessi alla carica attraverso gli istituti previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
3. Per l'esercizio delle proprie funzioni, i consiglieri hanno diritto alla corresponsione di un gettone di presenza, così come previsto dall'ordinamento.
4. L'amministrazione comunale assicura i consiglieri contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.
5. Il comune dota tutti i consiglieri di una casella di posta elettronica certificata, alla quale l'amministrazione inoltra le comunicazioni e gli atti relativi alla carica rivestita, con valore di notifica dei documenti amministrativi.
6. I consiglieri che non risiedono nel comune di Bergamo devono eleggere un domicilio nel comune stesso comunicando, tramite posta elettronica certificata, al presidente del consiglio l'indirizzo al quale devono essere consegnati eventuali materiali pertinenti alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità al riguardo. Fino a quando non sia stata effettuata la comunicazione di cui al precedente comma, lo stesso si intende eletto presso la segreteria del comune di Bergamo.

Art. 12 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle istituzioni, dalle aziende speciali, dalle società e dagli enti dipendenti, notizie, documenti e informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.
3. L'esercizio dei diritti di cui ai commi 1 e 2 è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti alla segreteria ed ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del comune e degli altri enti, il presidente invia a tutti i consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i consiglieri comunali possono ottenere, direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione degli atti.
4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente previsti dalla legge.
5. L'identificazione dei consiglieri presso gli uffici del comune e presso aziende, istituzioni ed enti dipendenti, avviene tramite una tessera di riconoscimento personale, numerata e controfirmata dal sindaco e dal presidente del consiglio, nella quale vengono indicati il nome e cognome, la data ed il luogo di nascita, la qualifica, il gruppo consiliare di appartenenza, la durata del mandato amministrativo ed eventuali cariche ricoperte nell'ambito dell'amministrazione comunale.

Art. 13
Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.
2. La richiesta di copie è inoltrata tramite posta elettronica certificata dal consigliere alla segreteria su apposito modulo sul quale il consigliere indica gli estremi dell'atto di cui richiede copia. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti e delle facoltà connessi alla carica ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i 3 giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi per il rilascio dei quali viene stabilito un termine maggiore.
4. La segreteria, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il consigliere interessato, con comunicazione tramite posta elettronica certificata nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti e delle facoltà connessi alla carica di consigliere comunale ed in esenzione dei diritti di segreteria.

Art. 14
Decadenza per assenze

1. Qualora si verifichino le condizioni previste dallo statuto per la decadenza del consigliere, dovuta alla mancata partecipazione alle sedute del consiglio comunale, il presidente del consiglio contesta per iscritto all'interessato il numero e la data delle sedute alle quali lo stesso non ha partecipato senza giustificato motivo.
2. Entro 10 giorni dal ricevimento della contestazione, il consigliere interessato può far pervenire scritti difensivi al presidente o chiedere di essere sentito in sede di ufficio di presidenza all'uopo convocato nei successivi 10 giorni.
3. Sentito il consigliere o acquisiti gli scritti difensivi o trascorso infruttuosamente il termine di 10 giorni, il presidente rimette la decisione al consiglio, formulando una proposta, sentito l'ufficio di presidenza.
4. Il consiglio decide in merito alla decadenza del consigliere, con scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
5. La sostituzione del consigliere dichiarato decaduto avviene con le modalità previste dalla legge per la surroga del consigliere dimissionario.

CAPO V

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 15

Costituzione

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. I gruppi consiliari sono costituiti da almeno due consiglieri. Nel caso che in una lista presentata alle elezioni sia stato eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al presidente il nome del capogruppo, entro la prima riunione del consiglio neo eletto o dalla data di costituzione del nuovo gruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il consigliere che ha riportato la maggiore cifra elettorale nella propria lista. Eventuali sostituzioni del capogruppo sono segnalate al presidente con le stesse modalità previste per la nomina.
4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso deve darne comunicazione al presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del capogruppo.
5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi, né costituisce con altri consiglieri un nuovo gruppo, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Due o più consiglieri che vengano a trovarsi nella predetta condizione sono iscritti ad un unico gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo.
6. Ai singoli componenti del gruppo misto è riconosciuta in ogni caso la facoltà di intervenire a titolo personale nei dibattiti consiliari, anche nei casi in cui le disposizioni dello statuto e del regolamento prevedano l'intervento del solo capogruppo o di un solo membro per gruppo.

CAPO VI LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 16

Materie di competenza delle commissioni permanenti e assegnazione

1. Il consiglio comunale si avvale di quattro commissioni consiliari permanenti aventi competenza nelle seguenti materie:
prima commissione - affari generali e legali, personale e rapporti con i cittadini, decentramento, commercio, servizi demografici, vigilanza urbana, bilanci, tributi, provveditorato, aziende speciali e società partecipate per materia;
seconda commissione - lavori pubblici, manutenzioni e servizi tecnologici, arredo urbano, patrimonio, ecologia, ambiente, gestione del verde pubblico, aziende speciali e società partecipate per materia;
terza commissione - traffico, urbanistica, edilizia privata e residenziale pubblica, aziende speciali e società partecipate per materia;
quarta commissione - cultura, pubblica istruzione e spettacolo, sport e turismo, servizi sociali, aziende speciali e società partecipate per materia.
2. Gli argomenti non riconducibili alle materie sopra specificate sono di competenza dell'ufficio di presidenza.
3. L'assegnazione alle varie commissioni, o all'ufficio di presidenza, degli argomenti da trattare è di competenza del presidente del consiglio il quale può stabilire che argomenti specifici vengano trattati da più commissioni in seduta congiunta. La presidenza delle commissioni in seduta congiunta spetta al presidente del consiglio.
4. Per coordinare ed uniformare il funzionamento delle commissioni, il presidente del consiglio può convocare i presidenti di commissione singolarmente o in riunione comune che assume, in tal caso, la denominazione di "conferenza dei presidenti di commissione".

Art. 17

Composizione

1. Ogni commissione ha un numero uguale di consiglieri che vengono nominati dal consiglio, su designazione dei gruppi consiliari, con criterio proporzionale, in modo da assicurare la presenza di tutti i gruppi consiliari. Il numero dei componenti le commissioni viene stabilito dal consiglio all'atto della nomina.
2. In deroga a quanto previsto dal precedente comma, il consigliere indipendente o i consiglieri del gruppo misto possono partecipare con diritto di voto ai lavori della commissione consiliare competente qualora quest'ultima debba esprimere parere vincolante alla giunta.
3. In caso di dimissioni, decadenza od 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.
4. Di norma ogni consigliere, facente parte di un gruppo consiliare, è componente di almeno una commissione e può partecipare, senza diritto di voto, ai lavori delle altre commissioni permanenti.
5. Ai lavori della commissione assiste un funzionario di ruolo che provvede alla redazione del verbale; copia dello stesso è immediatamente trasmessa al presidente del consiglio. Il verbale, redatto in forma sintetica, attesta i presenti alla seduta, l'oggetto posto in discussione, il nome dei consiglieri intervenuti su ciascun argomento iscritto all'o.d.g., i risultati della votazione. Ogni consigliere ha diritto di far mettere a verbale proprie dichiarazioni, richiedendo la trascrizione di un singolo passaggio. I verbali sono

sottoscritti dal presidente della commissione e dal funzionario redigente. I verbali delle sedute di commissione vengono pubblicati sul sito internet del Comune, unitamente alla registrazione audio della discussione.

Art. 18

Disponibilità dei voti

1. Il numero dei voti a disposizione dei rappresentanti di ciascun gruppo corrisponde al numero dei voti spettanti in consiglio al gruppo stesso. I voti sono ugualmente ripartiti tra i rappresentanti di ciascun gruppo nominati in seno alla commissione.

Art. 19

Sostituzioni

1. Il consigliere che non possa intervenire ad una seduta della propria commissione può farsi sostituire da un altro consigliere del suo gruppo; della sostituzione è data comunicazione dal sostituto prima dell'inizio della seduta al presidente della commissione, che ne informa gli altri componenti.

Art. 20

Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Il presidente e il vicepresidente di ciascuna commissione permanente sono eletti dalla stessa nel proprio ambito.
2. L'elezione del presidente e del vicepresidente avviene nella prima riunione della commissione che viene convocata e presieduta dal presidente del consiglio non oltre 90 giorni dalla proclamazione degli eletti.
3. E' eletto presidente chi ottiene la maggioranza assoluta di preferenze dei componenti con votazione palese. Nel caso in cui nessun candidato ottenga la maggioranza assoluta, viene eletto presidente chi ottiene in seconda votazione la maggioranza semplice dei voti. Il vicepresidente viene eletto con votazione palese, a maggioranza semplice dei voti.
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 rientrano nella competenza della commissione. Il presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.
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 che rappresentino almeno un terzo dei voti all'interno della commissione stessa. La riunione è tenuta entro 15 giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del comune.
6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e l'ordine del giorno da trattare, da inoltrare ai componenti la commissione, con le forme previste per la convocazione del consiglio, almeno 2 giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza e 24 ore prima in caso di particolare urgenza. Della convocazione è data comunicazione tramite posta elettronica entro lo stesso termine, al presidente del

- consiglio, al sindaco, agli assessori e ai consiglieri che non sono membri di commissione.
7. Nel caso in cui, dopo l'invio degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti, occorre darne avviso ai membri della commissione almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
 8. L'eventuale ritardato inoltro dell'avviso di convocazione è sanato se tutti i consiglieri interessati partecipano all'adunanza della commissione alla quale erano stati invitati.
 9. Il presidente può proporre la trattazione di argomenti urgenti non inseriti all'ordine del giorno a condizione che siano presenti tutti i membri della commissione e con parere favorevole unanime.
 10. Il vicepresidente sostituisce il presidente in caso di vacanza, assenza o impedimento.

Art. 21

Funzionamento delle commissioni

1. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Alle stesse vengono invitati ad assistere i consiglieri comunali che non sono membri della commissione stessa, nonché gli organi di informazione.
2. Il presidente convoca la commissione in adunanza non pubblica esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportino apprezzamento della capacità, della correttezza e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del comune.
3. Il presidente del consiglio e il sindaco possono sempre partecipare alle riunioni di tutte le commissioni, con facoltà di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno.
4. Su invito e richiesta del presidente della commissione, possono altresì partecipare, con facoltà di intervento nella discussione limitatamente alle materie di competenza al fine di relazionare sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno:
 - i membri della giunta;
 - i dirigenti e/o funzionari del comune, rappresentanti di enti e società, esperti, anche esterni.
5. Su proposta del presidente della commissione e con parere unanime della commissione possono intervenire alla discussione anche i consiglieri che non sono membri della commissione stessa.
6. Una copia degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno è depositata presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.
7. La discussione degli argomenti all'ordine del giorno viene introdotta dal presidente della commissione o suo delegato; alla discussione possono intervenire i membri della commissione e tutti coloro che hanno diritto di parola per non più di 15 minuti su ogni argomento. Limiti di tempo diversi possono essere fissati dal presidente, con il parere unanime dei componenti.

Art. 22

Termini per le relazioni

1. Per ciascun argomento ad esse assegnato, le commissioni devono esprimere il parere entro 20 giorni dalla assegnazione.
2. Il presidente del consiglio, in presenza di particolari esigenze, può abbreviare o prorogare il termine ordinario sopra indicato.

3. Decorsi tali termini, il presidente del consiglio provvede all'iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno del consiglio. Il consiglio può deliberare per una sola volta il rinvio dell'argomento alla commissione.

Art. 23

Validità delle sedute

1. Le sedute delle commissioni sono valide con la presenza di un numero di consiglieri corrispondente ad un terzo dei voti consiliari, computati secondo i criteri di cui all'art. 18.
2. Le commissioni deliberano a maggioranza; le votazioni avvengono con le stesse modalità stabilite per il consiglio comunale.
3. I singoli componenti delle commissioni, quando sono tenuti per legge ad astenersi, devono allontanarsi dall'aula.

Art. 24

Funzioni delle commissioni in generale

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di competenza dell'organo assembleare. Possono essere incaricate dal presidente del consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni, enti ed altri organismi dipendenti dal comune.
2. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal presidente della commissione al consiglio comunale, entro il termine fissato dal presidente del consiglio per l'espletamento dell'incarico.

Art. 25

Le funzioni consultive

1. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del consiglio ed esprimono allo stesso il loro parere; in caso di disaccordo in seno alla commissione, si avrà una relazione di maggioranza ed una o più di minoranza. Se richiesto, le relazioni vengono illustrate al consiglio dal presidente della commissione, prima di qualsiasi intervento sull'argomento in discussione. A tale fine le proposte di deliberazione formulate dalla giunta o dai consiglieri o quelle pervenute dai cittadini secondo le modalità previste dallo statuto sono trasmesse, a cura del presidente del consiglio, ai presidenti delle commissioni competenti.
2. Il presidente del consiglio può, su richiesta motivata del sindaco, sottoporre direttamente al consiglio le proposte di particolare urgenza, fatta salva la facoltà del consiglio di rinviarne l'esame alla commissione competente.
3. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, dai responsabili dei servizi o dal segretario comunale sotto il profilo di legittimità.

Art. 26
Le funzioni propositive

1. Oltre alle funzioni di cui al precedente articolo, le commissioni hanno potestà di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al presidente del consiglio il quale le trasmette al segretario comunale e al dirigente competente per l'istruttoria prevista dalla legge, informando il sindaco. Quando l'istruttoria si conclude con l'acquisizione dei prescritti pareri, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria o i pareri sono - tutti od in parte - contrari, la proposta è restituita dal presidente del consiglio alla commissione che può riproporla dopo l'adeguamento della proposta alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi.
2. Qualora la commissione ritenga di non condividere i pareri espressi dagli uffici, deve confermare motivatamente la propria proposta. In tal caso la proposta di deliberazione viene sottoposta al consiglio per la decisione finale.

Art. 27
Le funzioni istruttorie e redigenti

1. Il presidente del consiglio comunale, sentito l'ufficio di presidenza, può conferire alle commissioni, fissando i relativi termini, l'incarico dell'istruttoria e della redazione di un provvedimento da sottoporre al consiglio stesso per la formale deliberazione.
2. In tal caso il presidente della commissione attribuisce l'argomento ad uno o più componenti i quali provvedono alla stesura di una bozza di atto avvalendosi, ove necessario, dei competenti uffici comunali. La proposta di deliberazione deve riportare i prescritti pareri.
3. La proposta di deliberazione viene trasmessa dal presidente della commissione al presidente del consiglio il quale provvede ad iscrivere l'argomento all'ordine del giorno del consiglio comunale.

Art. 28
Commissioni speciali

1. L'ufficio di presidenza è commissione speciale costituita e disciplinata secondo quanto previsto all'articolo 10 del presente regolamento.
2. Il consiglio può istituire commissioni speciali per la trattazione di particolari questioni ed argomenti, fissando, nella delibera istitutiva, i compiti, le modalità di funzionamento ed il termine del loro mandato.
3. La composizione delle predette commissioni deve rispettare, per quanto possibile, la proporzione tra maggioranza e minoranza del consiglio comunale.
4. Le predette commissioni sono insediate dal presidente del consiglio ed eleggono, nella prima seduta, a maggioranza assoluta dei presenti un presidente ed a maggioranza semplice un vicepresidente.
5. Le modalità di funzionamento delle commissioni speciali, se non diversamente previsto dalla delibera di costituzione, sono quelle previste per le commissioni permanenti.
6. In sede istituzionale delle commissioni speciali di cui al precedente comma 2, il Consiglio comunale può prevedere, per le medesime, la facoltà di individuare fino a tre relatori permanenti, anche esterni che, senza alcun onere per l'Amministrazione e senza diritto di voto, partecipino alle attività di studio, trattazione e proposta correlate alla materia e agli argomenti affidati alla commissione. I relatori permanenti sono individuati fra persone

particolarmente rappresentative di categorie, istanze sociali, interessi qualificati e diffusi. Essi sono nominati dalla commissione e almeno uno è indicato dalle minoranze.

Art. 29

La commissione speciale permanente sulla trasparenza

1. Il consiglio si avvale di una commissione speciale permanente sulla trasparenza, nominata dal consiglio stesso su designazione dei capigruppo consiliari e presieduta da un consigliere appartenente ai gruppi di minoranza. Essa esamina argomenti segnalati o proposti dai consiglieri comunali.
2. La commissione è composta da un numero pari di consiglieri di maggioranza e di minoranza. Il numero dei componenti la commissione viene stabilito dal consiglio all'atto della nomina, in relazione al numero dei gruppi consiliari di minoranza presenti. Nella seduta di insediamento convocata e presieduta dal presidente del consiglio, la commissione procede, con votazione palese, alla nomina del presidente, scelto fra i commissari dei gruppi consiliari di minoranza. Nel caso in cui due candidati ottengano lo stesso numero di voti, è nominato presidente il più anziano di età. Con le stesse modalità e con distinta e separata votazione è nominato il vicepresidente, senza vincolo di appartenenza.
3. La commissione è validamente riunita con la presenza della metà più uno dei consiglieri assegnati. E' ammessa la delega tra i consiglieri appartenenti a diversi gruppi consiliari rispettivamente della maggioranza e della minoranza. Ogni componente la commissione ha a disposizione un singolo voto. Le decisioni della commissione sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
4. Qualora la riunione vada deserta per mancanza del numero legale, la commissione si intende validamente riunita, a seguito di una seconda convocazione, con la presenza della metà dei consiglieri assegnati. La seduta di seconda convocazione fa seguito in un giorno diverso da quella andata deserta per mancanza del numero legale.
5. Alla commissione sono attribuiti, in conformità a quanto previsto dallo statuto, compiti di garanzia della regolarità e correttezza dell'azione amministrativa che non siano di competenza di altri organi e, in particolare, la verifica e il controllo sugli atti e sui procedimenti amministrativi. Al fine di raggiungere tali obiettivi e di consentire al consiglio la verifica periodica dello stato di attuazione dei programmi, essa provvede a:
 - stimolare e monitorare la costruzione di un sistema di controlli interni;
 - verificare l'esistenza e l'idoneità degli strumenti di controllo e di valutazione predisposti e proporre il miglioramento e l'evoluzione;
 - verificare il rispetto delle competenze e la correttezza dell'azione amministrativa.
6. Al fine di cui al comma 5, la commissione acquisisce i piani esecutivi di gestione, i referti dei revisori dei conti e del nucleo di valutazione e ogni altro atto utile all'esercizio delle proprie funzioni.
7. La commissione, periodicamente e comunque con cadenza almeno annuale, presenta al consiglio una relazione sull'attività svolta.
8. La commissione dura in carica sino alla scadenza del mandato amministrativo del consiglio che l'ha nominata e si avvale, per il suo funzionamento, di un funzionario di ruolo.

Art. 30

Funzionamento della commissione trasparenza

1. Nell'ambito delle competenze alla stessa assegnate dallo statuto, la commissione trasparenza esamina argomenti segnalati o proposti dai consiglieri comunali.

2. Il presidente valuta preliminarmente se gli argomenti segnalati rientrano nelle competenze della commissione; in caso contrario provvede a trasmetterli all'ufficio relazioni con il pubblico.
3. Il presidente chiede agli uffici o alle persone interessate dalla segnalazione, documenti o scritti integrativi, al fine di completare la documentazione prima dell'iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno.
4. La prima iscrizione di un argomento all'ordine del giorno non deve indicare il nome delle persone o degli enti pubblici o privati interessati dalla segnalazione.
5. La trattazione di un argomento iscritto per la prima volta ai lavori della commissione è effettuata in forma non pubblica. Durante tale seduta devono essere valutati gli elementi caratterizzanti il *fumus boni iuris*.
6. La decisione di proseguire e istruire la pratica è assunta attraverso votazione sulla procedibilità della segnalazione.
7. La fase istruttoria è assegnata a due consiglieri, uno di minoranza e uno di maggioranza, i quali devono espletare l'incarico entro il termine fissato dalla commissione.
8. I consiglieri incaricati relazionano alla commissione sull'esito dell'istruttoria.
9. La commissione può disporre l'audizione dell'interessato o chiedere allo stesso di fornire chiarimenti per iscritto.
10. La commissione può disporre:
 - l'archiviazione della segnalazione;
 - la formulazione di una proposta all'organo competente tesa a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa;
 - la trasmissione della documentazione al settore legale, per le successive valutazioni, nel caso in cui vengano ravvisate ipotesi di illeciti amministrativi;
 - la trasmissione della documentazione al settore personale nel caso in cui vengano ravvisate ipotesi di violazioni disciplinari da parte di dipendenti;
 - la segnalazione al consiglio, quando la commissione ritenga che lo stesso debba essere informato dell'argomento.
11. L'esito della procedura va sempre comunicato all'ufficio o alla persona interessata.
12. La documentazione e le informazioni acquisite in qualità di membro della commissione sono relative all'esercizio dei diritti e delle facoltà connesse alla carica di consigliere comunale e, pertanto, coperte da segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 31 **Norma di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente capo si applicano, ove compatibili, le norme previste per l'attività del consiglio comunale.

PARTE II
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I CONVOCAZIONE

Art. 32 Competenza

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente ad eccezione dell'adunanza di cui all'art. 7 che viene disposta dal sindaco.
2. Nel caso di vacanza, assenza o impedimento del presidente, la convocazione viene disposta da chi legalmente lo sostituisce.

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, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione.
4. Il consiglio comunale è 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 in tutti gli altri casi o quando la stessa sia richiesta da almeno un quinto dei consiglieri o dal sindaco. L'adunanza deve essere tenuta entro 40 giorni dal ricevimento della richiesta, che deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione, ordine del giorno, mozione che si intendono sottoporre all'esame del consiglio comunale, ad eccezione della richiesta di informativa su determinati argomenti che non necessita di documentazione allegata.
6. Il consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza. L'avviso di convocazione deve specificare il carattere d'urgenza della seduta.

Art. 34 Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Il presidente del consiglio provvede alla redazione dell'ordine del giorno.
3. L'ordine del giorno è inserito nell'avviso di convocazione o è allegato allo stesso quale parte integrante.
4. Il presidente ha facoltà di negare l'iscrizione all'ordine del giorno di documenti formulati con frasi sconvenienti o ingiuriose, escludendo comunque l'iscrizione di argomenti del tutto estranei alle competenze del consiglio comunale.

Art. 35

Avviso di convocazione - modalità per la consegna

1. La convocazione del consiglio, con l'ordine del giorno, è disposta dal presidente del consiglio a mezzo di avvisi trasmessi tramite posta elettronica certificata. La presenza di nuovi messaggi certificati, qualora non aperti entro la sera dell'inoltro, viene notificata con SMS (Short Message Service). Con tale inoltro è osservato, ad ogni effetto di legge, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e sono rispettati i termini fissati dal presente regolamento, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità al riguardo.
1. Contestualmente all'avviso di convocazione, il materiale relativo agli atti degli argomenti iscritti all'ordine del giorno viene messo a disposizione dei consiglieri in formato elettronico sul sito internet del comune. Solo i capigruppo potranno fare richiesta di una sola copia cartacea, completa o parziale, del materiale. Il collegamento ipertestuale alla pagina del sito contenente il predetto materiale sarà inviato all'interno dell'avviso di convocazione tramite posta elettronica certificata di cui al comma 1.

Art. 36

Avviso di convocazione - termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere inoltrato ai consiglieri almeno 5 giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie l'inoltro dell'avviso deve avvenire almeno 3 giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere inoltrato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere inoltrato almeno 1 giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
6. Nel caso in cui, dopo l'inoltro degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie nuovi argomenti o argomenti urgenti, occorre darne avviso tramite posta elettronica certificata ai consiglieri, rispettivamente entro i termini previsti per la convocazione per i nuovi argomenti e almeno 24 ore prima della riunione per gli argomenti urgenti.
7. L'eventuale ritardato inoltro dell'avviso di convocazione è sanato se i consiglieri interessati partecipano all'adunanza del consiglio alla quale erano stati invitati.

Art. 37

Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo comunale rispettivamente per almeno 5 giorni e per almeno 3 giorni precedenti quello della riunione.
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 è pubblicato all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per l'invio ai consiglieri comunali, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - vengono inviati tramite posta elettronica a cura della segreteria:
 - al sindaco ed agli assessori comunali;

- ai revisori dei conti;
 - ai responsabili delle strutture organizzative di primo e secondo livello;
 - agli organi di informazione che ne facciano richiesta.
4. Entro i termini previsti dai commi 1 e 2, l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, unitamente al relativo materiale, è pubblicato sul sito internet del comune.
 5. Il presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione con altri mezzi per rendere 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. Una copia degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno è depositata per la consultazione presso gli uffici del consiglio comunale e l'ufficio dei consiglieri entro i termini stabiliti per la convocazione delle sedute consiliari.
2. L'orario di consultazione coincide con l'orario di apertura degli uffici comunali.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al comma 1, nel testo completo dei pareri previsti dalla legge, corredata di tutti i documenti citati come allegati alla proposta di deliberazione necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati negli schemi di deliberazione e nei relativi allegati, depositati presso gli uffici proponenti.
4. All'inizio dell'adunanza copia degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno deve essere depositata nella sala consiliare 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, computando per la determinazione del quorum strutturale anche il sindaco.
2. Entro 15 minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione il presidente apre la seduta.
3. Nel caso in cui, effettuato l'appello nominale, sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il presidente ne fa prendere atto a verbale e decorsi altri 5 minuti senza che sia raggiunto il quorum strutturale, dichiara deserta l'adunanza.
4. Durante il corso della seduta la presenza del numero è presunta, ma ciascun consigliere può chiederne la verifica dopo che la discussione sia stata dichiarata chiusa e prima che sia stato dato inizio alla votazione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti, oltre a inserire o togliere il proprio badge, 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 comma 1, avverte il presidente che, sentita la conferenza dei capigruppo, sospende o chiude la seduta. Nel caso che, trascorsi 15 minuti da tale sospensione, il numero dei consiglieri continui ad essere inferiore a quello di cui al comma 1, il presidente dichiara la seduta 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.

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 con 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 argomenti rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare, escluse le deliberazioni di cui al comma successivo, la seduta è valida purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati.
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:
 - la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
 - la costituzione o partecipazione a società di capitali;
 - l'assunzione diretta di pubblici servizi;
 - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
 - i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale e programmatica;
 - i programmi di opere pubbliche;
 - il conto consuntivo;
 - i regolamenti;
 - la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
 - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal collegio dei revisori dei conti;
 - l'adozione e l'approvazione di strumenti urbanistici.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi il cui invio ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al comma 5 dell'art. 36.
6. Quando l'avviso inoltrato per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il presidente invia, almeno 24 ore prima, tramite posta elettronica certificata, l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.
7. Trascorsi 15 minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. All'ordine del giorno di una adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno. Tali argomenti debbono essere comunicati ai consiglieri con avviso da inoltrarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. Per la loro trattazione sono richieste le presenze previste per la prima convocazione.

CAPO III PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 41 Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo 42. Chiunque può assistervi nell'apposito spazio riservato al pubblico.
2. Durante tali adunanze, a cura della segreteria, viene messa a disposizione del pubblico una copia degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta.

Art. 42 Adunanze in forma non pubblica

1. L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma non pubblica quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, della correttezza e della moralità delle persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta non pubblica 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 di persone, il presidente invita i consiglieri a non esprimere in seduta pubblica tali valutazioni; il consiglio, su proposta motivata, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta non pubblica per continuare il dibattito. Il presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze in forma non pubblica possono restare in aula, oltre ai componenti del consiglio, agli assessori comunali ed al segretario comunale, i funzionari chiamati a coadiuvare il segretario stesso, vincolati al segreto d'ufficio.
5. Durante le adunanze in forma non pubblica viene escluso l'uso di registratori e telecamere e il verbale della adunanza stessa riporta in maniera sintetica solamente la decisione finale adottata dal consiglio.

Art. 43 Adunanze aperte

1. Quando rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il presidente, sentito l'ufficio di presidenza o su proposta motivata di un terzo dei consiglieri, può convocare l'adunanza aperta del consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi secondo quanto previsto dall'art. 3 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitate persone non appartenenti al consiglio che portino il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrino al consiglio stesso gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
3. Durante le adunanze aperte del consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del comune.

CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 44

Comportamento dei consiglieri comunali e degli assessori

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare di norma con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal presidente, sentito l'ufficio di presidenza.
2. La postazione del consigliere viene attivata tramite l'inserimento del badge personale, che viene assegnato a ciascun consigliere all'atto della convalida degli eletti. Il consigliere che si allontana dall'aula ha l'obbligo di segnalare la propria assenza togliendo il badge dalla propria postazione.
3. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al presidente ed al consiglio, salvo che il presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
4. Il presidente ha la facoltà di richiamare gli oratori che si discostino dall'argomento in discussione, che interrompano o turbino la quiete dell'adunanza. In modo particolare, se un consigliere o un assessore interviene senza averne diritto, turba l'ordine delle sedute o pronuncia parole sconvenienti, il presidente lo richiama. Se, anche dopo un secondo richiamo, un consigliere o un assessore prosegue in tale atteggiamento o trascende ad ingiurie, minacce o vie di fatto o provoca tumulti, il presidente può disporre l'allontanamento dello stesso consigliere o assessore dall'aula per il restante periodo della seduta. Il consigliere o l'assessore colpito dai provvedimenti del presidente ha facoltà di appellarsi al consiglio il quale decide senza discussione. Se un consigliere o un assessore non ottempera all'invito di lasciare l'aula, il presidente sospende la seduta e impartisce le disposizioni necessarie perché l'ordine venga eseguito.
5. L'abbigliamento dei consiglieri e degli assessori deve essere consono al luogo istituzionale e alla carica pubblica che rivestono. Il presidente del consiglio può richiamare il soggetto inadempiente.

Art. 45

Ordine della discussione

1. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
2. Il sindaco può, in ogni momento, chiedere la parola durante la discussione di un determinato argomento.
3. Gli assessori, su invito del presidente, illustrano al consiglio gli argomenti di loro competenza, danno chiarimenti, rispondono ad eventuali interpellanze, interrogazioni e su quant'altro necessario ai lavori del consiglio.
4. Le proposte di deliberazione di iniziativa popolare vengono illustrate da un rappresentante del comitato promotore.
5. Sono vietate le discussioni ed i dialoghi tra i consiglieri e tra questi ultimi e gli assessori. Ove essi avvengano, il presidente interviene togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine alla discussione o al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
6. Solo al presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento o anche ai termini di durata degli interventi.

Art. 46
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. 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 della polizia locale.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato disturbo o turbamento ai lavori del consiglio comunale od al pubblico presente, il presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal comma 1, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del presidente, egli dichiara sospesa la seduta e provvede a far allontanare dall'aula consiliare coloro che disturbano i lavori.
7. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il presidente, sentiti i capigruppo, dichiara chiusa la seduta. Il consiglio viene riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per la prosecuzione della trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.
8. La ripresa e la registrazione audio-video della seduta consiliare deve essere preventivamente comunicata al consiglio tramite il presidente. Per questioni legate alla sicurezza e all'ordine pubblico, il presidente può regolamentare la presenza in aula consiliare previa identificazione di tutti i soggetti interessati ad assistere alle sedute.
9. Il presidente può vietare registrazioni o riprese televisive nell'aula consiliare durante la seduta quando ciò arrechi disturbo ai lavori.

Art. 47
Ammissione di dirigenti e/o funzionari e consulenti in aula

1. I dirigenti comunali e/o funzionari, durante la discussione degli argomenti di competenza iscritti ai lavori del consiglio comunale, assistono alle sedute. Il presidente, qualora risultasse necessario, invita gli stessi a relazionare o a dare informazioni sull'argomento oggetto di discussione.
2. Possono altresì essere invitati i rappresentanti delle aziende speciali o coloro che rappresentano il comune in società, enti o associazioni nonché consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire informazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal presidente o dai consiglieri, i predetti dirigenti e/o funzionari, rappresentanti e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesto.

CAPO V ORDINE DEI LAVORI

Art. 48

Comunicazioni, celebrazioni e commemorazioni

1. All'inizio dell'adunanza ed esaurite le formalità preliminari, il presidente o il sindaco possono effettuare comunicazioni sull'attività del comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Sulle comunicazioni può intervenire un consigliere per ciascun gruppo consiliare.
3. Sempre all'inizio dell'adunanza ed esaurite le formalità preliminari, possono essere celebrati eventi e commemorate persone.

Art. 49

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il consiglio comunale, concluse le comunicazioni, celebrazioni o commemorazioni, procede all'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, dando priorità alle proposte di deliberazione in considerazione della presenza dei dirigenti e/o funzionari. Alle interpellanze e alle interrogazioni viene dedicata, di norma, l'ultima ora. L'ordine di trattazione degli argomenti viene stabilito dal presidente, sentito l'ufficio di presidenza, utilizzando, di norma, il criterio cronologico di iscrizione degli argomenti e tenendo conto della necessità, segnalata dal sindaco, di adozione urgente di determinati provvedimenti. L'ordine di trattazione stabilito dal presidente può essere modificato, nel corso della seduta, su richiesta anche di un solo consigliere, qualora nessuno dei membri del consiglio si opponga. Nel caso di opposizione anche di un solo consigliere, decide il consiglio senza discussione.

Art. 50

Iscrizione a parlare

1. I consiglieri per intervenire nella discussione devono iscriversi a parlare. I consiglieri possono scambiare tra loro l'ordine di iscrizione dandone preventivo avviso al presidente. Il consigliere iscritto che si assenta dall'aula, senza più farvi rientro fino alla fine della discussione, si intende che abbia rinunciato a parlare.

Art. 51

Ordine e disciplina degli interventi

1. Gli interventi dei consiglieri seguono l'ordine di iscrizione.
2. Qualora l'oratore abbia preventivamente provveduto a far distribuire in aula copia del proprio intervento, il consigliere può rimettersi al testo e chiedere che lo stesso venga integralmente inserito agli atti senza illustrazione.
3. In relazione ad argomenti di particolare rilevanza, i limiti temporali degli interventi possono essere superati, anche su richiesta di un solo consigliere, con decisione dell'assemblea da adottarsi prima dell'inizio della discussione, senza dibattito.
4. Qualora il discorso ecceda il tempo stabilito, il presidente invita l'oratore a concludere e, se questi prosegue, può togliergli la parola; uguale facoltà ha il presidente nei riguardi

dell'oratore che, richiamato due volte ad attenersi all'argomento in discussione, seguiti a discostarsene.

5. Nessun intervento può essere interrotto né rinviato per la sua continuazione ad altra seduta.
6. Nessun consigliere può parlare più di una volta durante la discussione di uno stesso argomento, se non per la presentazione di ordini del giorno, mozioni, risoluzioni, questioni preliminari, pregiudiziali o sospensive, per fatto personale o per dichiarazione di voto.
7. Il presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione. Dà quindi la parola al sindaco e/o all'assessore competente per la replica.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto ad ogni consigliere.
9. Sulle questioni preliminari, pregiudiziali, sospensive, sulle mozioni d'ordine e sugli emendamenti non si fa luogo a dichiarazioni di voto.

Art. 52

Durata degli interventi

1. Gli interventi dei consiglieri hanno luogo secondo i tempi di seguito specificati:
 - intervento sulle comunicazioni: 5 minuti;
 - presentazione e discussione di ordini del giorno, mozioni, risoluzioni: 8 minuti;
 - discussione generale di proposte di deliberazione: 10 minuti;
 - discussione relativa a statuto, regolamenti, bilanci, linee programmatiche, accordi di programma, piano di governo del territorio: 20 minuti;
 - presentazione e discussione di ordini del giorno, mozioni e risoluzioni già esaminati dalle commissioni consiliari: 3 minuti;
 - questione preliminare, pregiudiziale, sospensiva, mozione d'ordine: 5 minuti;
 - emendamenti: illustrazione 5 minuti, discussione 3 minuti;
 - dichiarazioni di voto: il primo intervento di ogni gruppo 5 minuti, gli interventi successivi 3 minuti;
 - fatto personale: 3 minuti;
 - interpellanze e interrogazioni: presentazione 4 minuti, risposta assessore 6 minuti, replica 3 minuti;
 - trattazione dell'urgenza di ordini del giorno, mozioni, risoluzioni: 3 minuti;
 - rettifica verbali: 3 minuti.
2. Limiti di tempo diversi possono essere fissati dal presidente, con il parere unanime dei componenti presenti all'ufficio di presidenza, dandone avviso al consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento. In particolare, per gli ordini del giorno, le mozioni e le risoluzioni può essere previsto un solo intervento per ciascun gruppo consiliare e la riduzione alla metà del tempo ordinariamente previsto per gli interventi.

Art. 53

Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale, da parte di uno o più consiglieri, affinché nella trattazione di un argomento sia rispettato l'oggetto dell'argomento stesso ovvero disposizioni di legge, di statuto o del presente regolamento, o in un rilievo sul modo e l'ordine di trattazione della questione dibattuta o su come si intende procedere alla votazione.

2. Il consiglio decide sulla mozione d'ordine secondo quanto stabilito per le questioni pregiudiziali, sospensive e preliminari.

Art. 54

Questione pregiudiziale, sospensiva e preliminare

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene avanzata una motivata richiesta che un argomento non sia discusso e venga, quindi, definitivamente ritirato dall'ordine del giorno.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza o alla commissione consiliare competente per materia.
3. La questione preliminare si ha quando viene avanzata motivata richiesta che un argomento venga discusso prima, contestualmente o dopo un altro.
4. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali, sospensive o preliminari, le stesse vengono discusse congiuntamente. Le questioni pregiudiziali, sospensive e preliminari devono essere poste prima che sia dichiarata chiusa la discussione.
5. 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 a favore e due contro. Il consiglio decide su ogni singola questione a maggioranza dei presenti, con votazione palese.
6. I presentatori possono in ogni momento ritirare dall'ordine del giorno del consiglio qualunque argomento iscritto. In tal caso, il presidente ne sospende la discussione e ne dispone la cancellazione dall'ordine del giorno.

Art. 55

Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere attaccato per la propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse, nonché ogniqualevolta siano effettuate dichiarazioni lesive dell'onore e della reputazione di ciascun consigliere o assessore.
2. Il consigliere o l'assessore che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere o l'assessore insiste anche dopo la pronuncia negativa del presidente, decide il consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. L'intervento per fatto personale non può ripetersi per più di una volta nell'ambito dello stesso argomento e nei confronti del medesimo soggetto.

Art. 56

Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo, di regola, con sistema elettronico ed eventualmente per alzata di mano, per appello nominale o a scrutinio segreto.
2. Con il voto il consigliere dichiara unicamente di approvare, di non approvare o di astenersi sull'argomento posto in votazione. I consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione o che non intendono votare devono togliere il proprio badge, fermo restando quanto previsto dal comma 3.

3. Quando i consiglieri comunali sono tenuti per legge o per statuto ad astenersi dall'esprimere il proprio voto, essi devono farne espressa dichiarazione prima di allontanarsi dall'aula.
4. Con riferimento ai sistemi di votazione di cui al primo comma, il consigliere non può modificare il proprio voto rispettivamente dopo l'apparizione del risultato sul tabellone elettronico, dopo l'alzata di mano, dopo la risposta all'appello nominale o l'introduzione della scheda nell'urna.
5. In caso di votazione a scrutinio segreto o quando se ne presenti la necessità, il presidente sorteggia tre consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatore.

Art. 57

Votazione con sistema elettronico

1. La votazione con sistema elettronico si effettua con idonea apparecchiatura, digitando il tasto relativo ad una delle seguenti espressioni di voto: favorevole, contrario o astenuto.

Art. 58

Votazione per alzata di mano

1. Nel caso in cui non sia possibile eseguire la votazione con sistema elettronico, il consiglio procede alla votazione per alzata di mano. Il presidente invita i consiglieri ad esprimere il proprio voto con il seguente ordine: favorevole, contrario, astenuto.

Art. 59

Votazione per appello nominale

1. La votazione per appello nominale si effettua quando è richiesta da almeno un quinto dei consiglieri; tale richiesta deve essere formulata prima che sia stato dato inizio alla votazione e può essere avanzata per ogni singola votazione attinente ad una deliberazione.

Art. 60

Votazione a scrutinio segreto

1. Le votazioni riguardanti la nomina o la designazione di persone avvengono a scrutinio segreto, mediante schede o con altro sistema tecnicamente idoneo.
2. Nelle votazioni a scrutinio segreto concernenti nomine di rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, in mancanza di specifica normativa, sono proclamati eletti coloro che ottengono il maggior numero di voti purché non inferiore a tre.
3. Qualora in tali organismi debba essere rappresentata la minoranza e nella votazione non venga eletto alcun rappresentante della stessa, verranno nominati, in sostituzione degli ultimi eletti della maggioranza, i rappresentanti della minoranza che avranno ottenuto il maggior numero di voti.

Art. 61
Votazione per parti separate

1. Quando il testo da votare è distinto in più parti aventi ciascuna una propria completezza ed autonomia dispositiva, la votazione può eseguirsi per parti separate, su richiesta anche di un solo consigliere.
2. La richiesta deve pervenire al presidente prima della conclusione delle dichiarazioni di voto.
3. Sulla richiesta e sulla sua ammissibilità decide il presidente e in caso di opposizione, anche di un solo consigliere, decide il consiglio senza discussione.
4. La votazione per parti separate si conclude comunque con la votazione del documento nel suo complesso, con esclusione delle parti non approvate.

Art. 62
Proclamazione del risultato

1. Compiuta la votazione, il presidente ne proclama il risultato.
2. In caso di votazione a scrutinio segreto viene indicato il numero delle preferenze o dei voti ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.
3. Nel caso in cui una votazione consegua un risultato uguale nei voti favorevoli e contrari si ha una votazione infruttuosa.
4. Il provvedimento che ha ottenuto una votazione infruttuosa può essere posto in votazione nella stessa seduta solo in presenza di contingenti e urgenti necessità di addivenire ad un provvedimento deliberativo.

Art. 63
Presentazione e trattazione degli emendamenti e loro ammissibilità

1. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto alla presidenza del consiglio prima che sia dichiarata chiusa la discussione.
Per argomenti di particolare complessità, sentiti i capigruppo, il presidente può, nell'avviso di convocazione, stabilire un termine diverso per la presentazione degli emendamenti.
Il termine per la presentazione può essere anticipato, rispetto alla seduta del consiglio comunale, di non più di due giorni lavorativi.
2. Il presidente ha facoltà di dichiarare inammissibili gli emendamenti estranei all'oggetto della discussione, nonché gli emendamenti emulativi e/o seriali.
3. Non sono ammessi emendamenti all'intero testo in discussione, ma solo su parti di esso tali da non stravolgerne il significato.
4. In caso di controversia, decide il consiglio senza discussione.
5. L'esame di ogni emendamento ha inizio con la sua illustrazione da parte di uno dei presentatori. Dopo un eventuale intervento del sindaco e/o degli assessori competenti, ciascun consigliere può intervenire per una sola volta nella discussione, al termine della quale si procede alla votazione, senza dichiarazioni di voto.
6. In deroga a quanto previsto dal comma 5, nel caso di proposte di emendamenti già esaminate in commissione, le stesse sono illustrate in consiglio comunale dal proponente. Durante la discussione può intervenire un solo consigliere per gruppo.

Art. 64
Emendamenti

1. Gli emendamenti sui singoli ordini del giorno e sulle proposte di deliberazione o su singole parti di esse sono votati prima del testo al quale gli emendamenti stessi si riferiscono.
2. La votazione si svolge secondo il seguente ordine:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi.
3. Il proponente l'emendamento, con dichiarazione verbale o scritta, ha la facoltà, prima della votazione, di ritirare o modificare l'emendamento proposto.
4. Gli emendamenti non possono essere votati per parti separate.
5. Gli emendamenti approvati vengono conclusivamente votati nel testo definitivo dell'atto a cui si riferiscono senza ulteriore discussione.

CAPO VI
INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE - ORDINI DEL GIORNO
MOZIONI- RISOLUZIONI - DELIBERAZIONI

Art. 65
Interrogazioni e interpellanze

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o relativo a deliberazioni o atti adottati dall'amministrazione.
2. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al sindaco per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta dell'amministrazione in particolari circostanze o su determinati problemi.

Art. 66
Presentazione e risposta a interrogazioni e interpellanze

1. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate per iscritto al presidente che provvede, senza indugio, all'inoltro delle stesse al sindaco o all'assessore competente per materia. L'interpellante deve dichiarare se richiede risposta orale o risposta scritta. In questo ultimo caso od in mancanza di tale precisazione, la risposta sarà data per iscritto entro 30 giorni dalla presentazione.
2. Le interrogazioni e le interpellanze con risposta orale sono iscritte all'ordine del giorno per la loro discussione in consiglio entro 20 giorni dalla loro presentazione o entro il primo consiglio utile. Alle stesse deve essere data risposta entro le tre sedute successive di consiglio.

Art. 67
Interrogazioni e interpellanze urgenti in aula

1. Il consigliere può presentare, con domanda scritta da inoltrare al presidente, non oltre la prima ora della seduta, interrogazioni e interpellanze urgenti. Le condizioni di urgenza sono tali quando la non immediata trattazione dell'argomento da parte del consiglio comunale ne vanificherebbe l'intervento per il sopravvenire dei fatti e l'adozione degli atti rispetto ai quali tale trattazione in consiglio comunale è richiesta.
2. Il presidente, il sindaco e gli assessori, se non sono in grado di rispondere immediatamente, debbono dare una risposta nella seduta immediatamente successiva.

Art. 68
Svolgimento di interpellanze e interrogazioni

1. L'interpellante o l'interrogante può illustrare la propria interpellanza o interrogazione o rimettersi al testo.
2. Dopo la risposta del sindaco o dell'assessore competente, l'interpellante può intervenire per dichiararsi o meno soddisfatto.
3. Le interpellanze e le interrogazioni che riguardano il medesimo argomento o argomenti connessi sono trattate congiuntamente.

Art. 69
Ordini del giorno, mozioni e risoluzioni

1. L'ordine del giorno consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del consiglio comunale, riferita alla promozione di iniziative e di interventi o all'assunzione di impegni su materie e questioni riguardanti esclusivamente la comunità locale amministrata.
2. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del consiglio comunale, con la quale il consiglio si esprime su argomenti che, seppur rientranti nelle proprie competenze, investono questioni di carattere sovracomunale.
3. La risoluzione è una manifestazione di giudizio con la quale il consiglio comunale esprime il proprio apprezzamento o dissenso su specifiche questioni sottoposte alla sua decisione.
4. Gli ordini del giorno, le mozioni e le risoluzioni non possono concludersi in provvedimenti per la cui adozione siano prescritti i pareri previsti dalla legge.
5. L'approvazione di ordini del giorno, mozioni e risoluzioni impegna gli organi di governo del comune ad attuare, nell'ambito delle rispettive competenze, le decisioni assunte dal consiglio comunale.

Art. 70
**Presentazione e svolgimento di ordini del giorno,
mozioni e risoluzioni**

1. L'ordine del giorno è presentato al presidente ed è iscritto all'ordine dei lavori del consiglio comunale entro 20 giorni dalla sua presentazione o entro il primo consiglio utile.
2. Su richiesta di uno o più proponenti il presidente può disporre che l'ordine del giorno sia assegnato all'esame preventivo della commissione competente, fissandone il relativo termine.
3. L'ordine del giorno presentato nel corso della discussione di un determinato argomento ed allo stesso connesso e pertinente può essere contestualmente discusso ed è votato successivamente alla votazione dell'argomento principale.
4. La trattazione urgente di argomenti non iscritti all'ordine del giorno può essere proposta con domanda scritta da presentarsi al presidente non oltre la prima ora della seduta. Le condizioni di urgenza sono tali quando la non immediata trattazione dell'argomento da parte del consiglio comunale ne vanificherebbe l'intervento per il sopravvenire dei fatti e l'adozione degli atti rispetto ai quali tale trattazione in consiglio comunale è richiesta. Sulla domanda, in caso di dissenso o contestazione da parte anche di un solo consigliere, decide il consiglio e su di essa può intervenire, oltre al proponente, un oratore a favore e due contro.
5. Il consigliere, proponente l'ordine del giorno, può avvalersi di supporti informatici per la presentazione al consiglio. La proiezione, che avverrà a cura del proponente, deve essere comunicata al presidente del consiglio comunale, prima dell'inizio della seduta consiliare.
6. Nel caso in cui venga negata la trattazione urgente, l'ordine del giorno viene iscritto dal presidente entro 20 giorni o entro il primo consiglio utile, all'ordine dei lavori ordinari del consiglio comunale.
7. Con le stesse modalità vengono presentate e trattate le mozioni e le risoluzioni.
8. La trattazione di ordini del giorno, mozioni e risoluzioni iscritti ai lavori del consiglio e non discussi deve essere nuovamente richiesta alla riapertura dei lavori dopo la chiusura di periodo feriale, estivo e invernale.

Art. 71
Votazione di ordini del giorno, mozioni e risoluzioni

1. Più ordini del giorno, mozioni o risoluzioni concernenti il medesimo oggetto o che sono in rapporto di connessione e pertinenza tra di loro, possono essere discussi contestualmente. Gli stessi sono posti in votazione separatamente e secondo l'ordine di presentazione.

Art. 72
**Assegnazione di ordini del giorno, mozioni e risoluzioni
alle commissioni consiliari**

1. Il presidente decide, con il preventivo parere favorevole dei presentatori, di assegnare alle commissioni consiliari la discussione di ordini del giorno, mozioni e risoluzioni presentate dai consiglieri comunali, indicando un termine per la trattazione.
2. Decorso il termine assegnato, il presidente della commissione illustra al consiglio l'argomento per la votazione. Nella relativa discussione può intervenire un solo consigliere per gruppo.

Art. 73
Deliberazioni

1. L'atto deliberativo adottato dal consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali affinché sia valido.
2. Le deliberazioni di natura provvedimentale devono essere motivate.
3. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto ed espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica dal responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dal responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
4. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere altresì richiesto ed espresso il parere del segretario generale sotto il profilo di legittimità.

Art. 74
Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. In caso d'urgenza le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.

Art. 75
Proposte di deliberazione di iniziativa consiliare

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione nelle materie di competenza del consiglio comunale.
2. La proposta, motivata e formulata per iscritto, è inviata al presidente il quale la trasmette al segretario comunale e al dirigente e/o funzionario competente per l'istruttoria prevista dalla legge, informando il sindaco. Il segretario 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 permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Conclusosi il procedimento di cui sopra, il presidente iscrive, senza indugio, la proposta all'ordine del giorno del consiglio comunale indicando, con l'oggetto, anche i consiglieri proponenti.

3. Per la discussione e votazione di tali proposte di deliberazione si applicano le disposizioni previste per le altre deliberazioni del consiglio.

CAPO VII PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE

Art. 76

La partecipazione del segretario all'adunanza

1. Il segretario comunale partecipa alle adunanze del consiglio ed esercita le funzioni previste dalla legge e dallo statuto. Interviene, se necessario e previa autorizzazione del presidente, per fornire informazioni e chiarimenti ai consiglieri con lo scopo di facilitare l'esame dell'argomento in discussione sotto il profilo giuridico-amministrativo.
2. Il segretario interviene obbligatoriamente, chiedendo la parola al presidente, per esprimere parere di legittimità quando il consiglio intenda deliberare in modo difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria.

Art. 77

Il verbale delle adunanze redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal consiglio comunale.
2. Alla sua redazione provvede il segretario comunale, coadiuvato dal funzionario assegnato all'unità organizzativa.
3. Il verbale riporta integralmente gli interventi svolti durante la discussione e ricavati da registrazione su nastri magnetici o altri supporti da conservarsi fino alla sua approvazione, nonché il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, il numero ed il nome dei consiglieri favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.
4. Ove ciò non sia possibile, il verbale può anche essere redatto riportando il sunto della discussione.
5. Il verbale delle adunanze è firmato dal presidente dell'adunanza, dal segretario comunale e dal funzionario che ne ha curato la redazione.

Art. 78

Verbale: deposito, rettifiche, approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza fissata per l'approvazione.
2. All'inizio della discussione il presidente chiede al consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale viene approvato con votazione palese e senza discussione.
3. Nel caso in cui vengano avanzate eventuali proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il presidente

interpella il consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta. Dopo tali interventi il presidente pone in votazione la proposta di rettifica.

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

PARTE III
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 79
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore contestualmente all'esecutività della deliberazione con la quale è approvato.
2. Dopo l'esecutività della predetta deliberazione, il regolamento viene pubblicato per quindici giorni all'albo comunale.
3. Il presente regolamento abroga e sostituisce le precedenti norme regolamentari che disciplinano il funzionamento del consiglio.

Art. 80
Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inoltrata tramite posta elettronica ai consiglieri comunali in carica ed è pubblicato sul sito internet del comune.
2. Copia del presente regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.

INDICE

PARTE I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 -	Norme di funzionamento	pag. 2
Art. 2 -	Durata in carica del consiglio comunale	pag. 2
Art. 3 -	La sede delle adunanze	pag. 2
Art. 3bis -	Le modalità di partecipazione alle adunanze	pag. 3

CAPO II AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 4 -	Principi generali	pag. 4
Art. 5 -	Risorse finanziarie	pag. 4

CAPO III IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Art. 6 -	Presidenza delle adunanze	pag. 5
Art. 7 -	Prima adunanza	pag. 5
Art. 8 -	Compiti e poteri del presidente	pag. 5
Art. 9 -	Ruolo di rappresentanza del presidente	pag. 6
Art. 10 -	Ufficio di presidenza	pag. 6

CAPO IV I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 11 -	Funzioni	pag. 8
Art. 12 -	Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi	pag. 8
Art. 13 -	Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	pag. 9
Art. 14 -	Decadenza per assenze	pag. 9

CAPO V I GRUPPI CONSILIARI

Art. 15 -	Costituzione	pag. 10
-----------	--------------	---------

CAPO VI LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 16 -	Materia di competenza delle commissioni permanenti e assegnazione	pag. 11
Art. 17 -	Composizione	pag. 11
Art. 18 -	Disponibilità dei voti	pag. 12
Art. 19 -	Sostituzioni	pag. 12
Art. 20 -	Presidenza e convocazione delle commissioni	pag. 12
Art. 21 -	Funzionamento delle commissioni	pag. 13
Art. 22 -	Termini per le relazioni	pag. 13
Art. 23 -	Validità delle sedute	pag. 14
Art. 24 -	Funzioni delle commissioni in generale	pag. 14
Art. 25 -	Le funzioni consultive	pag. 14
Art. 26 -	Le funzioni propositive	pag. 15
Art. 27 -	Le funzioni istruttorie e redigenti	pag. 15
Art. 28 -	Commissioni speciali	pag. 15
Art. 29 -	La commissione speciale permanente sulla trasparenza	pag. 16
Art. 30 -	Funzionamento della commissione trasparenza	pag. 16
Art. 31 -	Norma di rinvio	pag. 17

PARTE II FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I	CONVOCAZIONE	
Art. 32 -	Competenza	pag. 19
Art. 33 -	Avviso di convocazione	pag. 19
Art. 34 -	Ordine del giorno	pag. 19
Art. 35 -	Avviso di convocazione - modalità per la consegna	pag. 20
Art. 36 -	Avviso di convocazione – termini	pag. 20
Art. 37 -	Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione	pag. 20
CAPO II	ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE	
Art. 38 -	Deposito degli atti	pag. 22
Art. 39 -	Adunanze di prima convocazione	pag. 22
Art. 40 -	Adunanze di seconda convocazione	pag. 22
CAPO III	PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE	
Art. 41 -	Adunanze pubbliche	pag. 24
Art. 42 -	Adunanze in forma non pubblica	pag. 24
Art. 43 -	Adunanze aperte	pag. 24
CAPO IV	DISCIPLINA DELLE ADUNANZE	
Art. 44 -	Comportamento dei consiglieri comunali e degli assessori	pag. 25
Art. 45 -	Ordine della discussione	pag. 25
Art. 46 -	Comportamento del pubblico	pag. 26
Art. 47 -	Ammissione di dirigenti e/o funzionari e consulenti in aula	pag. 26
CAPO V	ORDINE DEI LAVORI	
Art. 48 -	Comunicazioni, celebrazioni, commemorazioni	pag. 27
Art. 49 -	Ordine di trattazione degli argomenti	pag. 27
Art. 50 -	Iscrizione a parlare	pag. 27
Art. 51 -	Ordine e disciplina degli interventi	pag. 27
Art. 52 -	Durata degli interventi	pag. 28
Art. 53 -	Mozione d'ordine	pag. 28
Art. 54 -	Questione pregiudiziale, sospensiva e preliminare	pag. 29
Art. 55 -	Fatto personale	pag. 29
Art. 56 -	Votazioni	pag. 29
Art. 57 -	Votazione con sistema elettronico	pag. 30
Art. 58 -	Votazione per alzata di mano	pag. 30
Art. 59 -	Votazione per appello nominale	pag. 30
Art. 60 -	Votazione a scrutinio segreto	pag. 30
Art. 61 -	Votazione per parti separate	pag. 31
Art. 62 -	Proclamazione del risultato	pag. 31
Art. 63 -	Presentazione e trattazione degli emendamenti e loro ammissibilità	pag. 31
Art. 64 -	Emendamenti	pag. 32
CAPO VI	INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE - ORDINI DEL GIORNO - MOZIONI - RISOLUZIONI - DELIBERAZIONI	
Art. 65 -	Interrogazioni e interpellanze	pag. 33
Art. 66 -	Presentazione e risposta a interrogazioni e interpellanze	pag. 33
Art. 67 -	Interrogazioni e interpellanze urgenti in aula	pag. 33
Art. 68 -	Svolgimento di interpellanze e interrogazioni	pag. 33
Art. 69 -	Ordini del giorno, mozioni e risoluzioni	pag. 34
Art. 70 -	Presentazione e svolgimento di ordini del giorno, mozioni e risoluzioni	pag. 34

Art. 71 -	Votazione di ordini del giorno, mozioni e risoluzioni	pag. 35
Art. 72 -	Assegnazione di ordini del giorno, mozioni e risoluzioni alle commissioni consiliari	pag. 35
Art. 73 -	Deliberazioni	pag. 35
Art. 74 -	Deliberazioni immediatamente eseguibili	pag. 35
Art. 75 -	Proposte di deliberazione di iniziativa consiliare	pag. 35
CAPO VII	PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE	
Art. 76 -	La partecipazione del segretario all'adunanza	pag. 36
Art. 77 -	Il verbale delle adunanze - redazione e firma	pag. 36
Art. 78 -	Verbale: deposito, rettifiche, approvazione	pag. 36

PARTE III DISPOSIZIONI FINALI

Art. 79 -	Entrata in vigore	pag. 39
Art. 80 -	Diffusione	pag. 39