



COMUNE DI VIAREGGIO

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 7 del 18.01.2007
Modificato dal Consiglio Comunale con delibera n. 3 del 14.01.2009
Modificato dal Consiglio Comunale con delibera n. 3 del 06.02.2012
Modificato dal Consiglio Comunale con delibera n. 21 del 19.04.2017
Approvato da ultimo dal Consiglio Comunale con delibera n. 24 del 8.05.2017
Modificato dal Consiglio Comunale con delibera n. 64 del 09.12.2019
Modificato dal Consiglio Comunale con delibera n. 29 del 05.05.2022

Comune di Viareggio
Presidenza del Consiglio comunale

Indice del Regolamento del C.C.

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - Disposizioni generali

Art. 1 - Finalità	pag. 1
Art. 2 - Interpretazione del Regolamento	“ 1
Art. 3 - La sede delle adunanze	“ 1
Art. 3 bis Svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni interne in modalità telematica	pag. 2

CAPO II - Esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo

Art. 4 - Criteri e modalità	pag. 3
-----------------------------	--------

CAPO III - Funzioni di controllo politico – amministrativo

Art. 5 - Criteri e modalità	pag. 4
-----------------------------	--------

CAPO IV - Competenza del Consiglio comunale

Art. 6 - La competenza esclusiva	pag. 5
Art. 7 - Conflitti di attribuzione	“ 6

CAPO V – Il/La Presidente

Art. 8 - La prima seduta del Consiglio comunale	pag. 6
Art. 9 - Il/La Presidente del Consiglio comunale	“ 6
Art. 10 - Compiti e poteri del/della Presidente	“ 7

CAPO VI - I Gruppi consiliari

Art. 11 - Composizione	pag. 8
Art. 12 - Conferenza dei Capigruppo	“ 8

CAPO VII - Commissioni consiliari permanenti

Art. 13 - Costituzione e composizione	pag. 9
---------------------------------------	--------

Art. 13 bis - Commissione "Tavolo della Memoria"	pag. 11
Art. 14 - Presidenza e convocazione delle Commissioni	" 12
Art. 15 - Funzionamento delle Commissioni	" 13
Art. 16 - Funzioni delle Commissioni	" 14
Art. 16 bis - Commissioni congiunte	" 15
Art. 17 - Segreteria delle Commissioni. Verbale delle sedute. Pubblicità dei lavori	" 15

CAPO VIII - Commissioni speciali

Art. 18 - Commissioni d'indagine	pag. 16
Art. 19 - Altre Commissioni	" 17
Art. 20 - Incarichi di studio	" 17

CAPO IX – Le Consigliere e i Consiglieri scrutatori

Art. 21 - Designazione e funzioni	pag. 17
-----------------------------------	---------

TITOLO II – I CONSIGLIERI E LE CONSIGLIERE COMUNALI

CAPO I - Inizio e cessazione del mandato elettivo

Art. 22 - Entrata in carica	pag. 18
Art. 23 - Decadenza e rimozione dalla carica	" 18
Art. 24 - Sospensione dalla carica. Sostituzione	" 19

CAPO II - Diritti dei Consiglieri e delle Consigliere Comunali

Art. 25 - Diritto di iniziativa	pag. 20
Art. 26 - Attività ispettiva Interrogazioni e mozioni	" 21
Art. 26 bis - Particolari forme di comunicazione tra Giunta comunale e Capigruppo consiliari	" 22
Art. 27 - Richiesta di convocazione del Consiglio	" 23
Art. 28 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	" 23
Art. 29 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	" 24

CAPO III - Esercizio del mandato elettivo

Art. 30 - Diritto di esercizio del mandato elettivo	pag. 25
Art. 31 - Divieto di mandato imperativo	" 25
Art. 32 - Partecipazione alle adunanze	" 26
Art. 33 - Astensione obbligatoria	" 26
Art. 34 - Responsabilità personale. Esonero	" 26

CAPO IV - Nomine e incarichi ai Consiglieri e alle Consigliere comunali

Art. 35 - Nomine e designazioni di Consiglieri e Consigliere comunali. Divieti	pag. 27
Art. 36 - Funzioni rappresentative	" 27

TITOLO III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - Convocazione

Art. 37 - Competenza	pag. 28
Art. 38 - Avviso di convocazione	“ 28
Art. 39 - Ordine del giorno	“ 29
Art. 40 - Avviso di convocazione – Consegna – Modalità	“ 29
Art. 41 - Avviso di convocazione – Consegna – Termini	“ 30
Art. 42 - Ordine del giorno. Pubblicazione e diffusione	“ 30

CAPO II - Ordinamento delle adunanze

Art. 43 - Deposito degli atti	pag. 31
Art. 44 - Adunanze	“ 32
Art. 45 - Partecipazione degli Assessori e delle Assessore	“ 33

CAPO III - Pubblicità delle adunanze

Art. 46 - Adunanze pubbliche	pag. 33
Art. 47 - Adunanze segrete	“ 33
Art. 48 - Adunanze aperte	“ 34

CAPO IV - Disciplina delle adunanze

Art. 49 - Comportamento dei Consiglieri e delle Consigliere	pag. 34
Art. 50 - Ordine della discussione	“ 35
Art. 51 - Comportamento del pubblico	“ 35
Art. 52 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula	“ 36

CAPO V - Ordine dei lavori

Art. 53 - Comunicazioni – Interrogazioni	pag. 36
Art. 54 - Ordine di trattazione degli argomenti	“ 37
Art. 55 - Discussione – Norme generali	“ 38
Art. 56 - Questione pregiudiziale	“ 38
Art. 57 - Fatto personale	“ 39
Art. 58 - Termine dell'adunanza	“ 40

CAPO VI - Partecipazione del Segretario comunale. Il verbale

Art. 59 - La partecipazione del Segretario all'adunanza	pag. 40
Art. 60 - Il verbale dell'adunanza – Redazione – Contenuto - Firma	“ 40
Art. 61 - Deposito –Verifiche ed approvazione del verbale	“ 41

TITOLO IV – LE DELIBERAZIONI

CAPO I - Competenza del Consiglio

Art. 62 - Forma e contenuti	pag. 42
Art. 63 - Approvazione – Revoca – Modifica	“ 42

CAPO II - Le votazioni

Art. 64 - Modalità generali	pag. 43
Art. 65 - Votazioni in forma palese	“ 44
Art. 66 - Votazione in forma elettronica	“ 44
Art. 67 - Votazioni segrete	“ 45
Art. 68 - Esito delle votazioni	“ 46
Art. 69 - Deliberazioni immediatamente eseguibili	“ 47

TITOLO V – UFFICI DEL CONSIGLIO E RISORSE FINANZIARIE

Art. 70 – Ufficio del Consiglio comunale	pag. 47
Art. 71 – Deliberazioni di iniziativa della Giunta	“ 48
Art. 72 – Risorse finanziarie del Consiglio comunale	“ 48
Art. 73 – Sedi e attrezzature dell’Ufficio del Consiglio	“ 48
Art. 74 – Gruppi consiliari	“ 49
Art. 75 – Norme di contabilità	“ 49
Art. 76 – Disciplina dei fondi dei Gruppi	“ 50
Art. 77 – Norma finale	50

Comune di Viareggio
Presidenza del Consiglio comunale

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Finalità

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni e i suoi lavori secondo il presente Regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal T.U. 267 del 18 agosto 2000 e dai principi stabiliti dallo Statuto.

Art. 2
Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, sono presentate, in scritto, al Presidente.
2. Il Presidente incarica il Segretario generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Commissione Statuto e regolamenti.
3. Sulle eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, decide il Presidente, sentito il Segretario generale.
4. L'interpretazione delle norme da parte della Commissione Statuto, ha validità permanente e in merito alla stessa non sono ammesse a esame ulteriori eccezioni.

Art. 3
La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede municipale, in apposita sala o in modalità telematica nei casi e con le modalità previste dall'articolo successivo.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità e adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale e alla Segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Su proposta del Presidente la conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia

reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze e avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità. Il Consiglio può stabilire, contestualmente all'approvazione degli atti fondamentali approvati, criteri guida per la loro concreta attuazione e adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi e dell'apparato comunale, per l'attuazione dei programmi approvati con il bilancio.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica, quella dell'Unione Europea, nonché quella della Regione Toscana.

Art. 3 bis **Svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni interne in modalità telematica**

1. Il Consiglio può riunirsi validamente mediante videoconferenza in modalità sincrona e simultanea, avvalendosi delle tecnologie esistenti, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati con certezza, che gli stessi possano interagire assicurando la regolarità dello svolgimento della seduta e che sia garantito lo svolgimento delle funzioni del Segretario di cui all'articolo 97 del D.Lgs. 267/2000.
2. La partecipazione mediante videoconferenza alle adunanze del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni interne da parte di ciascun Consigliere Comunale od altro soggetto chiamato a parteciparvi, è consentita solo in presenza di condizioni individuali che impediscono la partecipazione in presenza. Dette condizioni individuali, previamente comunicate alla Presidenza del Consiglio Comunale, possono riguardare esclusivamente motivi di salute o esigenze lavorative comportanti una prolungata assenza dal domicilio dell'avente diritto, che è responsabile in merito alla fondatezza delle ragioni che giustificano la partecipazione all'adunanza in modalità videoconferenza. E' fatto dovere ai partecipanti in videoconferenza di collegarsi in luogo e modalità consoni e rispettosi dell'attività istituzionale svolta, in caso contrario il Presidente, può richiamare l'interessato o disporre l'interruzione del collegamento.
3. L'ufficio di Segreteria del Consiglio comunale di cui all'art. 70 del presente regolamento provvede, contestualmente all'invio dell'avviso di convocazione, ad inviare ai Consiglieri interessati le indicazioni necessarie per la partecipazione in modalità di videoconferenza.
4. Le sedute del Consiglio con tutti i Consiglieri collegati da remoto vengono convocate previo accordo in riunione dei Capigruppo, e si considerano tenute in videoconferenza dandone conto sia nella convocazione che nel verbale dell'adunanza. Le sedute del Consiglio comunale in modalità mista, con alcuni

membri del Consiglio o della Commissione presenti presso la sede municipale e altri collegati in videoconferenza, si considerano tenute presso la sede delle adunanze così come individuata ai sensi dell'art.3, dando conto a verbale delle modalità di partecipazione adottate da ciascun avente diritto.

La partecipazione alla seduta in videoconferenza può riguardare anche i componenti la Giunta Comunale, il Segretario, nonché tutti coloro che sono legittimati ad intervenire alla seduta.

5. Le eventuali votazioni in modalità segreta da effettuare con Consiglieri collegati in videoconferenza sono effettuate con l'ausilio di appositi sistemi informatici in grado di garantire l'anonimato dei votanti; nel caso in cui ciò non risultasse possibile la trattazione sarà rinviata ad una seduta successiva.
6. Al fine di verificare la validità dell'adunanza ai sensi dell'art. 44 sono considerati presenti alla seduta, sia i Consiglieri presenti presso la sede municipale che quelli collegati in videoconferenza. Il momento dell'ingresso in sala dovrà intendersi anche come il momento del collegamento in videoconferenza, l'uscita dalla sala dovrà intendersi anche come il momento in cui cessa il collegamento in videoconferenza.
7. La partecipazione del pubblico alle sedute svolte in modalità di videoconferenza è possibile mediante appositi sistemi che consentono la partecipazione del pubblico direttamente da remoto in modalità telematica.
8. In maniera analoga ai lavori del Consiglio, anche i lavori della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni Consiliari possono svolgersi in videoconferenza, nel rispetto di quanto disposto dal presente articolo.
9. Ogni Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire in modalità telematica alle sedute del Consiglio comunale e delle sue articolazioni deve favorire il corretto svolgimento della seduta utilizzando le tecnologie messe a disposizione e le proprie strumentazioni in maniera corretta ed in luoghi appropriati alla funzione pubblica svolta.
Ogni partecipante è personalmente responsabile dell'utilizzo delle credenziali di accesso alla piattaforma di videoconferenza e di ogni altro dispositivo informatico impiegato, anche se attivato da terzi e/o in via accidentale.

CAPO II - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO

Art. 4 Criteri e modalità

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente e adottando gli atti fondamentali che ne guidano l'attività, con particolare riguardo:
 - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente lo Statuto, i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti

- del decentramento, l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- b) gli atti di programmazione annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
 - c) agli atti di pianificazione territoriale e urbanistica e quelli di programmazione attuativa.
2. Il Consiglio, con gli atti di programmazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale, definisce gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.
 3. Il Consiglio può stabilire, contestualmente all'approvazione degli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione e adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi e dell'apparato comunale, per l'attuazione dei programmi approvati con il bilancio.

CAPO III - FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO

Art. 5 Criteri e modalità

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento di contabilità.
2. Il Consiglio verifica, attraverso le relazioni e le rilevazioni trimestrali effettuate dalla ragioneria comunale e dal sistema interno di controllo, l'andamento della gestione sotto i profili economico, finanziario e organizzativo, lo sviluppo dei piani d'investimento e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi dal Consiglio stesso programmati.
3. Il Presidente iscrive all'ordine del giorno di una adunanza del Consiglio da tenersi entro il mese successivo a ciascun trimestre, l'argomento di cui al precedente comma, sul quale riferisce il Sindaco e, se richiesto, il responsabile del servizio di controllo di gestione. Gli atti relativi sono trasmessi dieci giorni prima dell'adunanza ai Capigruppo, alla competente Commissione consiliare permanente e depositati in visione ai Consiglieri dal giorno di convocazione dell'adunanza.
4. Il collegio dei Revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo:
 - a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
 - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sui risultati;

- c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte. Per agevolare tali controlli e proposte, i Revisori dei conti hanno accesso agli strumenti del controllo di Gestione interno e hanno facoltà di partecipare a quelle Conferenze dei Dirigenti che approvano, modificano e verificano i PEG.
 - d) riferendo immediatamente al Consiglio in merito a gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente;
 - e) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
 - f) redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto, nella quale attesta la corrispondenza del conto alle risultanze della gestione e esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione stessa;
 - g) partecipando collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e, nella persona del Presidente, alle adunanze di cui al terzo comma e, inoltre, tutte le volte che lo stesso lo riterrà necessario per riferire o dare pareri su particolari argomenti.
5. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni e irregolarità effettuate dal difensore civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.
6. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio comunale si avvale delle Commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti e incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

CAPO IV – COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 6

La competenza esclusiva

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi, elencati nel secondo comma dell'art.42 del T.U. 267/2000, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti e i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità e incompatibilità dei Consiglieri comunali, alla loro surrogazione e alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.
3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite e altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza,

provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dall'art.42, comma 4 del T.U. 267/2000, limitatamente alle variazioni di bilancio.

Art. 7

Conflitti di attribuzione

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta comunale, essi vengono sottoposti all'esame della Commissione Statuto integrata dal Presidente della Commissione specifica oggetto del conflitto. La decisione è adottata dalla Commissione con riferimento alle norme del T.U. 267/2000, dello Statuto e del presente Regolamento, previo parere del Segretario comunale. La decisione della Commissione è definitiva e viene dal Presidente comunicata al Consiglio comunale e alla Giunta.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la Commissione ha riconosciuto la competenza.

CAPO V – IL PRESIDENTE

Art. 8

La prima seduta del Consiglio comunale

1. All'inizio della seduta di insediamento, viene eseguito l'Inno Nazionale.
2. La prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni è convocata dal Sindaco neo-eletto ed è presieduta dal Consigliere anziano, fino all'elezione del Presidente, secondo quanto previsto dallo Statuto.
3. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 40, comma 2 del T.U. 267/2000.
4. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la Presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri indicati dal precedente comma 2, occupa il posto immediatamente successivo.

Art. 9

Il Presidente del Consiglio comunale

1. In conformità a quanto stabilito dallo Statuto comunale il Consiglio, nella prima adunanza, dopo la convalida degli eletti, procede alla elezione del Presidente.
2. L'elezione del Presidente è effettuata dal Consiglio fra i suoi componenti, escluso il Sindaco, secondo le modalità stabilite dallo Statuto.
3. Avvenuta l'elezione il Presidente assume immediatamente le sue funzioni e la seduta prosegue con la comunicazione da parte del Sindaco dei componenti

della Giunta e con l'elezione della Commissione elettorale ai sensi degli artt. 12 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967 n.223.

4. In caso di assenza od impedimento del Presidente le sue funzioni sono assunte dal Consigliere anziano.

Art. 10

Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Per l'esercizio delle funzioni di competenza del Presidente dell'assemblea, previste dalla legge, dallo Statuto, dal presente Regolamento, richieste dal Consiglio e dai Consiglieri e comunque connesse e conseguenti all'ufficio allo stesso attribuito, il Consiglio comunale, su proposta dello stesso Presidente, istituisce un'apposita unità organizzativa preposta al funzionamento del Consiglio comunale e posta alle dirette dipendenze funzionali del Presidente, specificando altresì la necessità delle risorse umane, professionali, tecniche e strumentali. Il Presidente del Consiglio comunale stabilisce la sede dell'unità organizzativa.
3. I rapporti di natura politico-amministrativa fra gli organi esecutivi e il Presidente dell'assemblea sono tenuti dal Sindaco o dall'Assessore preposto a sovrintendere, per suo incarico, a specifiche attività del Comune. I rapporti di carattere amministrativo, giuridico e finanziario relativi agli atti da sottoporre al Consiglio comunale e ad ogni altra attività e necessità del Consiglio stesso sono tenuti dal Presidente dell'assemblea con il Sindaco, il Segretario comunale, il direttore generale, il responsabile dei servizi finanziari e con il collegio dei Revisori dei conti. Per le necessità di carattere operativo tali rapporti possono essere attivati, su incarico del Presidente, dal responsabile dell'unità organizzativa di cui al precedente comma con le modalità che saranno stabilite in relazione alle esigenze che concretamente si presenteranno.
4. Il Presidente provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
5. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento.
6. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
7. Il Presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare e

stabilisce l'ordine del giorno dei lavori, d'intesa con il Sindaco e con la conferenza dei Capigruppo.

8. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con il Sindaco, la Giunta, i Consiglieri circoscrizionali, il collegio dei Revisori dei conti, il difensore civico, le istituzioni e aziende speciali e gli altri organismi, enti dipendenti, società e fondazioni ai quali il Comune partecipa.

CAPO VI – I GRUPPI CONSILIARI

Art. 11 Composizione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare.
2. I singoli Gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del Gruppo "anziano" secondo la legge.
3. Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo Gruppo.
4. Il Consigliere che si distacca dal Gruppo in cui è stato eletto e non aderisca ad altri Gruppi costituisce il Gruppo misto, eventualmente insieme ad altri Consiglieri che vengano a trovarsi nella predetta condizione. Qualora il Gruppo sia composto da più Consiglieri, il Gruppo misto procede alla elezione del nuovo Capogruppo o alla conferma del precedente.
5. Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale la comunicazione di cui all'art.125 del T.U. 267/2000.
6. Su proposta della conferenza dei Capigruppo il Consiglio comunale determina le strutture operative necessarie per il funzionamento dei Gruppi consiliari, prevedendo le dotazioni di personale nella unità organizzativa di cui al 2 comma dell'art.10.

Art. 12 Conferenza dei Capigruppo

1. La conferenza dei Capigruppo è organo consultivo del Presidente del Consiglio comunale e concorre a definire la programmazione e a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.

2. Il Presidente di norma sottopone al parere della conferenza dei Capigruppo, gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio.
3. La conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
4. La conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente. Alla riunione partecipa il Sindaco e assistono, su richiesta del Presidente, il Segretario comunale od il suo sostituto e i funzionari comunali. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art.15.
5. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da parte del Sindaco o da almeno due Capigruppo.
6. La riunione della conferenza dei Capigruppo è valida quando dei Capigruppo partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
7. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
8. Delle riunioni della conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura dell'unità organizzativa di cui all'art.10 comma 2.

CAPO VII – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 13

Costituzione e composizione

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, con deliberazione adottata nell'adunanza successiva all'elezione del Presidente del Consiglio.
2. Le Commissioni permanenti sono:
 - Commissione n. 1 - (COMMISSIONE STATUTO e PARTECIPAZIONE)** – con competenze in relazione a:
 - Modifiche dello Statuto e dei provvedimenti regolamentari o meno, riguardanti il funzionamento e l'attività del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni;
 - Indirizzi generali di mandato;
 - Processi partecipativi;
 - Verifica della corretta applicazione della normativa afferente il funzionamento e l'attività del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni, con funzioni di interpretazione autentica di detta normativa.
 - Commissione n. 2 - (COMMISSIONE CULTURA ed EDUCAZIONE)** – con competenze in relazione a:
 - Politiche culturali del Comune e degli organismi culturali dallo stesso partecipati;
 - Politiche educative e della conoscenza;

- Politiche giovanili;
- Edilizia Scolastica.

Commissione n. 3 – (COMMISSIONE URBANISTICA e OPERE PUBBLICHE) - con competenze in relazione a:

- Atti di governo del Territorio
- Pianificazione urbanistica, assetto e disciplina del territorio;
- Sistema Informativo Territoriale;
- Infrastrutture ed Opere Pubbliche.

Commissione n. 4 – (COMMISSIONE AMBIENTE e SERVIZI PUBBLICI) - con competenze in relazione a:

- Servizi economici di interesse generale;
- Mobilità;
- Ciclo dell'acqua e dell'aria;
- Risanamento ambientale;
- Verde Pubblico;
- Rapporti con Ente Parco

Commissione n. 5 - (COMMISSIONE LEGALITA' E TUTELA DEL CITTADINO) - con competenze in relazione a:

- Sicurezza del Cittadino;
- Protezione Civile;
- Decoro Urbano;
- Polizia Municipale

Commissione n. 6 – (COMMISSIONE SERVIZI ALLA PERSONA E TERZO SETTORE) – con competenze in relazione a :

- Volontariato;
- Politiche sociali;
- Diritto alla casa;
- Politiche sanitarie
- Tutela degli animali
- Cultura della solidarietà e della pace

Commissione n. 7 – (COMMISSIONE RISORSE) - con competenze in relazione a:

- Programmazione e gestione finanziaria e di bilancio;
- Struttura Comunale e Personale;
- Tributi ed entrate comunali;
- Patrimonio e Demanio Comunale;
- Organismi Partecipati;
- Semplificazione amministrativa;
- Qualità dei servizi;

Commissione n. 8 - (COMMISSIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE) - con competenze in relazione a:

- Turismo, Sport e Tempo libero;
- Politiche del Mare, Portuali e della Pesca;
- Attività produttive;
- Progettazione Europea;
- Promozione e sviluppo della città

Commissione n. 9 – (COMMISSIONE PARI OPPORTUNITA') – Con competenze in relazione a:

- definizione di politiche ed indirizzi nei confronti dell'azione amministrativa finalizzati a dare espressione alla differenza di genere;
 - Promozione e sostegno delle pari opportunità nei vari ambiti della vita sociale, politica, economica e culturale della Città e per la rimozione degli ostacoli che di fatto costituiscono forma di discriminazione diretta o indiretta nei confronti delle donne;
 - Promozione della costituzione di una rete di rapporti tra le donne del territorio, valorizzando le realtà e le esperienze che si propongono quale veicolo per la eliminazione di ogni differenza di genere.
3. Le Commissioni permanenti sono costituite da un minimo di cinque ad un massimo di sette Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio complessivamente proporzionale, tutti i Gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza di cui al primo comma od in quella immediatamente successiva.
- 3bis. In deroga a quanto previsto al precedente comma 3 del presente articolo, la Commissione n. 1 -STATUTO e PARTECIPAZIONE- è composta da n. 10 Consiglieri, di cui 5 espressione della maggioranza e 5 espressione dell'opposizione. La presidenza della Commissione Statuto-Partecipazione, ai sensi dell'art. 12/1 dello Statuto Comunale, è attribuita ad un esponente dell'opposizione.
4. 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 e il Consiglio comunale procede alla sostituzione con votazione palese.
5. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo Gruppo, con il consenso del Capogruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.
6. Se un Consigliere risulta assente non giustificato a tre sedute consecutive della Commissione, viene dichiarato decaduto e sostituito da altro Consigliere.
7. Ogni singolo Consigliere ha diritto comunque di far parte di almeno una Commissione permanente.

Art. 13 bis **Commissione "Tavolo della Memoria"**

1. E' istituita la Commissione denominata "Tavolo della Memoria" quale Commissione permanente speciale, in ragione della materia ad essa affidata, ai sensi dell'art. 12, comma 2 dello Statuto.
2. Della Commissione "Tavolo della Memoria" fanno parte:
 - Il Sindaco o suo delegato, con funzioni di Presidente;
 - Due Consiglieri Comunali espressione dei gruppi di maggioranza;
 - Due Consiglieri Comunali espressione dei gruppi di opposizione;

- Il Presidente dell'Associazione "Il Mondo che vorrei" o suo delegato, quale invitato permanente senza diritto di voto;
 - Un Rappresentante indicato dalle Associazioni che si sono costituite parte civile nel processo sul disastro ferroviario, quale uditore;
3. I componenti della Commissione espressione del Consiglio Comunale sono eletti, tra i suoi componenti, con votazione segreta e votazione separata tra i gruppi consiliari di maggioranza ed opposizione.
 4. La durata della Commissione coincide con la durata in carica del Consiglio Comunale.
 5. Le funzioni ed i compiti della Commissione sono:
 - Custodire la memoria riferita agli eventi del Disastro ferroviario di Viareggio del 29 giugno 2009;
 - Promuovere la raccolta, tenuta e conservazione di tutti i documenti e testimonianze concernenti il Disastro ferroviario, agevolandone la conoscenza e favorendone la consultazione;
 - Promuovere la cultura della sicurezza, con particolare riferimento a quella concernente la circolazione ferroviaria;
 - Promuovere il ruolo della Città di Viareggio quale testimone istituzionale delle tematiche concernenti sicurezza della circolazione ferroviaria;
 - Promuovere e collaborare alla realizzazione di eventi istituzionali legati alla ricorrenza del 29 giugno ed al mese della memoria.
 6. La Commissione, per lo svolgimento dei propri compiti e la realizzazione delle proprie finalità, avrà a disposizione risorse all'uopo annualmente individuate in uno specifico stanziamento di bilancio.

Art. 14

Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che è tenuta entro venti giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione di nomina. Qualora il Presidente non venga eletto entro tre adunanze successive alla prima, da convocare entro quindici giorni, la Commissione decade e viene nuovamente costituita dal Consiglio comunale.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato a esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente della Commissione comunica al Presidente dell'assemblea la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione del relativo provvedimento. Il Presidente dell'assemblea rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio comunale, al Sindaco, alla Giunta, ai consigli circoscrizionali, al collegio dei Revisori dei conti, al difensore civico e agli organismi di partecipazione popolare.

5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da un terzo dei membri della Commissione. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune. In caso di inosservanza, provvede, previa diffida, il Presidente del Consiglio comunale.
7. 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 dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza; nel caso di urgenza il termine è ridotto a 24 ore. Della convocazione è inviata copia al Presidente dell'assemblea ed al Sindaco entro lo stesso termine. Diverse forme di convocazione possono essere adottate dal Presidente, sotto la propria personale responsabilità in caso di eccezionale urgenza e imprevedibilità.

Art. 15 **Funzionamento delle Commissioni**

1. La riunione della Commissione è valida quando in prima convocazione siano presenti la maggioranza dei componenti e in seconda convocazione quando siano presenti almeno tre Consiglieri, in caso di Commissione composta da sette consiglieri, ed almeno due Consiglieri, in caso di Commissione composta da cinque Consiglieri. La seconda convocazione potrà essere tenuta almeno mezz'ora dopo la prima.
2. Il Presidente del Consiglio comunale, il Sindaco e i membri della Giunta possono sempre partecipare, senza diritto di voto, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.
3. Alle riunioni delle Commissioni consiliari intervengono i dipendenti comunali richiesti dal Presidente con funzioni di supporto tecnico.
4. Ai lavori delle Commissioni consiliari, fatta eccezione per quelle che si tengono in adunanza segreta, chiunque può assistere.
5. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati all'ordine del giorno della Commissione.
6. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte questioni che secondo il Presidente possano configurare la necessità di passare in seduta segreta, il Presidente invita i Consiglieri a chiudere la discussione, senza ulteriori interventi. La Commissione su proposta motivata di almeno tre consiglieri, può votare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta

per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee alla Commissione, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

7. Durante le adunanze segrete possono restare presenti i componenti delle Commissioni e il personale di Segreteria strettamente necessario, vincolati dal segreto d'ufficio.
8. Le date di convocazione delle Commissioni consiliari ed i relativi ordini del giorno vengono rese note a mezzo stampa e attraverso il sito web (rete civica) del Comune.

Art. 16 **Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi e progetti, alla gestione di enti, istituzioni e altri organismi dipendenti dal Comune, aziende in qualsiasi modo costituite o controllate dal Comune, od alle quali il Comune partecipa in qualsiasi forma.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, rilasciando obbligatoriamente sugli stessi un parere favorevole o contrario in forma espressa.
3. Le Commissioni esercitano le loro funzioni nel più breve tempo possibile, riferendo al Consiglio con relazione. Le Commissioni devono essere riunite almeno 3 giorni prima della data del Consiglio comunale o almeno 5 giorni prima nel caso dei provvedimenti relativi ai bilanci.
4. Le Commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le proposte di deliberazioni vengono rimesse al Presidente il quale le trasmette al Sindaco e alla Giunta per conoscenza e al Segretario comunale per l'istruttoria prevista ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria e i pareri favorevoli previsti dal citato art. 49, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria e i pareri sono - tutti o in parte - contrari, la proposta è restituita dal Presidente alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria. Le mozioni sono disciplinate dall'art. 26 del presente Regolamento.

Art. 16 bis Commissioni Congiunte

Per l'esame di argomenti rientranti nella competenza di più Commissioni la Presidenza del Consiglio provvede alla loro individuazione, affinché il parere obbligatorio di cui al precedente art. 16 venga rilasciato in forma congiunta.

In tal caso, la Presidenza della Commissione congiunta è affidata al Presidente di ciascuna delle Commissioni coinvolte, con maggiore anzianità elettorale e le funzioni vicarie sono svolte dal Presidente dell'altra Commissione.

La riunione della Commissione congiunta è valida quando in prima convocazione sia presente la maggioranza dei componenti e in seconda convocazione quando sia presente un numero di consiglieri pari alla maggioranza dei componenti, diminuito di due unità.

Art. 17 Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di Segreteria della Commissione sono svolte, di norma, da un dipendente della struttura di cui all'art.10 comma 2.
2. Spetta alla stessa organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione.
3. Le funzioni di verbalizzazione e redazione del verbale della seduta della Commissione, nonché lo svolgimento di ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione spetta al dipendente comunale del Settore o Area competente in relazione all'argomento trattato dalla Commissione. I verbali delle sedute delle Commissioni, redatti in forma sommaria contengono: l'oggetto della discussione, le presenze dei Consiglieri, gli eventuali emendamenti alle pratiche discusse e l'esito delle eventuali votazioni. Nei verbali sono riportate altresì le eventuali dichiarazioni dettate o consegnate per scritto dai partecipanti durante la seduta. I verbali sono depositati in copia entro tre giorni lavorativi dalla seduta della Commissione nei fascicoli degli atti deliberativi cui si riferiscono, e comunque affinché possano essere consultati durante le riunioni del Consiglio Comunale in cui tali atti sono iscritti all'ordine del giorno.
4. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Presidente, al Sindaco, ai Capigruppo, al Segretario comunale e/o al Direttore generale e vengono depositati, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultate dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale e il Segretario comunale o il direttore generale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione,

gli investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del collegio dei Revisori dei conti.

CAPO VIII – COMMISSIONI SPECIALI

Art. 18

Commissioni d'indagine

1. Su proposta del Presidente del Consiglio comunale, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal collegio dei Revisori dei conti o dal difensore civico, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico - amministrativo, può costituire, a maggioranza assoluta dei propri membri, nel suo interno, Commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 44, secondo comma del T.U. 267/2000, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi, comprese le società e gli enti a qualsiasi titolo partecipati.
2. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente il Segretario comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.
3. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio, del Sindaco e della Giunta, del collegio dei Revisori, del difensore civico, del Segretario comunale e/o del Direttore generale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti, società e organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio comunale della relazione della Commissione; gli atti riservati non possono comunque essere divulgati. I componenti della Commissione e i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
4. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente terzo comma.
5. Il Presidente legge la relazione votata a maggioranza come relazione della Commissione; in questa relazione, su richiesta degli interessati, possono essere espressi i pareri dei Consiglieri dissenzienti.
6. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che la Giunta dovrà adottare entro un termine prestabilito.

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

Art. 19

Altre Commissioni

1. I Consiglieri comunali possono partecipare in rappresentanza del Consiglio ai lavori di Commissioni costituite con delibere di altri enti (province, regioni). Vengono eletti dal Consiglio comunale con criteri che consentano la rappresentanza delle minoranze. Ai fini dello status del Consigliere comunale tali Commissioni sono equiparate alle Commissioni consiliari permanenti.

Art. 20

Incarichi di studio

1. Il Consiglio comunale può conferire alle Commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio comunale nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.
2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

CAPO IX – I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 21

Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi, effettuate anche con sistema elettronico, e il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti e agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

TITOLO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I – INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 22

Entrata in carica

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità previste dalla legge, procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, e così di seguito previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità previste dalla legge.
4. I Consiglieri, al momento dell'elezione e per ogni anno del mandato, sono tenuti a rendere pubbliche mediante deposito di dichiarazioni e documenti presso la Segreteria generale:
 - a) la propria situazione reddituale e patrimoniale;
 - b) la propria situazione associativa, con l'indicazione della natura e degli scopi delle associazioni o organizzazioni di appartenenza.

Art. 23

Decadenza e rimozione dalla carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 69 del T.U.267/2000, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 9 bis del T.U. 16 maggio 1960, n. 570.
2. Quando, successivamente all'elezione, si verifichi alcuna delle condizioni previste dall'art. 60 del T.U. 267/2000, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle

- condizioni di incompatibilità previste dalla legge, il Consiglio gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art. 69 del T.U. 267/2000. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità e di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico, ai sensi dell'art. 142 del T.U. 267/2000.
 4. I Consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per i delitti di cui all'art. 58 del T.U. 267/2000, o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che applica la misura di prevenzione. La decadenza dalla carica si verifica anche nel caso di sanzione penale irrogata su richiesta dell'interessato ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale.
 5. Il Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi e adotta le deliberazioni conseguenti.
 6. I Consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale e sono dichiarati decaduti se non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive in un trimestre.
 7. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità o incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 24

Sospensione dalla carica – Sostituzione

1. I Consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dall'art. 59 del T.U. 267/2000, sempre che non si verifichi una delle cause di decadenza di cui allo stesso articolo 59.
2. La sospensione di diritto dalla carica di Consigliere comunale consegue altresì quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli artt. 284 (arresti domiciliari), 285 (custodia cautelare in carcere), 286 (custodia cautelare in luogo di cura) del codice di procedura penale.
3. Il Prefetto, ai sensi dell'art.15, comma 4 ter, della legge 19 marzo 1990, n. 55, accertata la sussistenza di una delle cause di sospensione di cui ai precedenti commi, provvede a notificare il provvedimento al Consiglio comunale, nella persona del Presidente. Il Presidente dispone la notifica di copia del provvedimento al Consigliere sospeso e procede alla convocazione del Consiglio comunale.
4. Il Consiglio comunale nella prima adunanza successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione e comunque non oltre trenta giorni da essa, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso

affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

5. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del Comune, sia in altri enti, istituzioni e organismi.

CAPO II – DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 25

Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto, accompagnata da una relazione illustrativa e, se necessaria, dalla relativa variazione di bilancio, sottoscritte dai Consiglieri proponenti, è inviata al Presidente del Consiglio il quale ne cura l'istruttoria che deve essere conclusa entro trenta giorni e la trasmette al Sindaco per conoscenza. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere/i proponente/i che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza al Sindaco e ai Capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Presidente, di regola entro il giorno antecedente a quello in cui è convocata la seduta di Consiglio comunale. Gli emendamenti che non richiedano l'attestazione di copertura finanziaria, possono essere presentati anche nel corso dell'adunanza.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Sindaco per conoscenza e al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Ugualmente è tenuto a esprimersi il Dirigente competente, quando l'emendamento presenta natura tecnica. I dirigenti hanno l'obbligo di essere

presenti alle sedute in cui si discutono delibere di loro competenza. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione può essere rinviata all'adunanza successiva, con il voto favorevole del Consiglio comunale.

7. Gli emendamenti vengono letti e illustrati in aula dal proponente in un tempo massimo di cinque minuti e votati prima della deliberazione principale.
8. Gli emendamenti al bilancio di previsione e alle sue variazioni debbono comunque garantire l'equilibrio tra entrate e uscite. In caso contrario non sono posti in votazione.
9. Gli emendamenti al bilancio di previsione vengono presentati attraverso il Presidente al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria degli uffici e dirigenti, comunicando entro due giorni il parere al Consigliere proponente. La non ammissibilità degli emendamenti al bilancio deve essere compiutamente motivata dagli uffici competenti. Nel caso dell'emendamento respinto, il Consigliere ha facoltà di ripresentarlo modificato secondo i suggerimenti degli uffici entro le ore 12 dello stesso giorno della seduta del Consiglio comunale.

Art. 26

Attività ispettiva - Interrogazioni e mozioni

1. I Consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui all'art. 43 del T.U. 267/2000, hanno diritto di presentare interrogazioni e mozioni.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta tramite il Presidente al Sindaco e alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti coi quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.
3. Le interrogazioni sono presentate al Presidente e sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti. Il Presidente ne trasmette copia al Sindaco richiedendo allo stesso di dare risposta agli interroganti nei termini di cui al comma successivo.
4. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. La risposta è data, di norma, per scritto entro trenta giorni dalla presentazione. Qualora tale termine non venga rispettato, l'interrogazione verrà iscritta al primo punto dell'ordine del giorno della prima seduta successiva del Consiglio comunale.
5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata all'inizio della seduta. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Presidente può far dare al Sindaco risposta immediata se lo stesso dispone degli elementi necessari. In caso contrario il Sindaco si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro trenta giorni da quello di presentazione.

6. La mozione consiste in una proposta scritta tendente a provocare una votazione del consiglio comunale allo scopo di attivare la Giunta o il Sindaco su determinate questioni o per esprimere la volontà politica del Consiglio Comunale su determinati fatti.
7. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente, sottoscritte dal Consigliere proponente, sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione e discusse comunque entro sessanta giorni dalla presentazione. Le mozioni presentate dalle Commissioni consiliari o sottoscritte da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, hanno la precedenza e devono essere discusse entro trenta giorni dalla presentazione. In caso di giacenza di un numero di mozioni superiori a venti, il Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo, fissa nuovi termini per la discussione. Le mozioni collegate all'ordine del giorno del Consiglio comunale, convocato in via ordinaria, devono essere depositate entro 72 ore, esclusi i giorni festivi, prima della riunione, e 24 ore prima in caso di adunanza convocata in via d'urgenza.
8. In casi di particolare gravità, urgenza e importanza, il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e i Capigruppo consiliari presenti, può decidere la discussione delle mozioni presentate durante la seduta consiliare.
9. Le mozioni approvate dal Consiglio comunale saranno trasmesse, a cura della Segreteria del Consiglio, agli uffici competenti per i conseguenti adempimenti. Il Sindaco, entro 30 giorni dall'approvazione, dovrà dare comunicazione al Consiglio Comunale in merito all'adempimento delle mozioni ovvero al suo stato di avanzamento.
10. L'illustrazione e la replica in aula di interrogazioni e mozioni nonché la risposta alle interrogazioni da parte del Sindaco debbono essere contenute ciascuna nel tempo massimo di dieci minuti.

Art. 26/bis
Particolari forme di comunicazione tra Giunta comunale e
Capigruppo consiliari

1. La Giunta può essere invitata a presentare al Consiglio comunale comunicazioni di approfondimento di tematiche amministrative; tali approfondimenti vengono decisi su proposta della Conferenza dei Capigruppo e di intesa con il Sindaco.
2. Con le comunicazioni la Giunta risponde a richieste di informativa su temi attinenti la realizzazione di programmi e di procedure, o attinenti ai propri orientamenti e comportamenti, comunque su aspetti del governo della città che abbiano particolari requisiti di rilevanza, organicità, complessità. Ogni Consigliere comunale può proporre alla Conferenza dei Capigruppo temi specifici per i quali programmare le comunicazioni al Consiglio.
3. Le comunicazioni sono svolte dal Sindaco o dagli Assessori e possono essere accompagnate dalla fornitura, a tutti i Consiglieri comunali, di materiale documentale e informativo.
4. La durata delle comunicazioni non supera i quindici minuti. E' diritto di ogni Gruppo consiliare interloquire con l'amministratore che svolge la

comunicazione, esprimendo giudizi e richieste di approfondimento in interventi rapidi di durata non superiore ai cinque minuti. Il Sindaco o l'Assessore che ha svolto la comunicazione, possono fornire gli ulteriori elementi di approfondimento richiesti, con interventi che non superino i cinque minuti.

5. Qualora la Conferenza dei Capigruppo ravvisi argomenti urgenti da sottoporre alla procedura di comunicazione di cui al presente articolo, essa può decidere, d'intesa con il Sindaco, di inserirli con precedenza nei programmi già adottati.
6. Qualora l'argomento trattato nelle comunicazioni riguardi tematiche presenti in interrogazioni che attendono risposta, il Consigliere ha facoltà nel corso del dibattito di dichiarare soddisfatta l'interrogazione presentata, che conseguentemente si considera risolta.

Art. 27

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti che devono essere discussi e votati nella stessa seduta.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri o del Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art.39 del T.U. 267/2000.

Art. 28

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere, per l'espletamento del proprio mandato, notizie, informazioni, prendere visione e copia di documenti, delibere e determine dirigenziali dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti dipendenti o di quelli ai quali il Comune partecipa a qualsiasi titolo. Hanno diritto, altresì, di accedere agli uffici e/o impianti comunali. Inoltre, hanno diritto di controllo delle manifestazioni che hanno ottenuto il patrocinio o il contributo dell'Amministrazione comunale.
2. L'esercizio dei diritti di cui al primo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo al Presidente del Consiglio le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale o ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, unità operative, aziende, istituzioni e altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco invia a tutti i Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti e aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, dal quale i

Consiglieri possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

3. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 29

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copie di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di determine dirigenziali, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione. Possono ottenere copia di ogni altro atto utile allo svolgimento del mandato elettivo, compresi quelli delle aziende ed enti dipendenti o di quelli ai quali il Comune partecipa a qualsiasi titolo. Nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri comunali saranno tenuti al rispetto del segreto d'ufficio.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso l'ufficio della Presidenza del Consiglio comunale, secondo le indicazioni comunicate dal Sindaco in relazione a quanto stabilito dal secondo comma del precedente articolo 28. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia e apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio, che in ogni caso non può superare i sette giorni.
4. Il Segretario comunale, qualora rilevi che degli atti sono stati secretati dalla Magistratura, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta 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 elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi della normativa vigente.
6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

CAPO III – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 30

Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti e alle aspettative non retribuite nei limiti e alle condizioni stabilite dagli artt. 79 e seguenti del T.U. 267/2000.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio.
3. L'indennità di presenza è dovuta ai Consiglieri comunali, nella stessa misura e alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate, nonché delle Commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali.
4. Tale indennità viene corrisposta solo nel caso che il Consigliere partecipi alle sedute di Consiglio comunale e/o di Commissione per un tempo minimo pari alla metà della durata delle sedute stesse, a decorrere dall'ora di convocazione.
5. Le indennità spettanti ai Consiglieri comunali sono erogate secondo le regole previste dagli artt. 82 e seguenti del T.U. 267/2000.
6. I Consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune - definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento - hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari permanenti e delle altre Commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie.
7. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione o al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito Regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
8. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto dispone il comma 5 dell'art. 86 del T.U. 267/2000, può deliberare di assicurare i suoi componenti e i rappresentanti dallo stesso nominati o designati contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

Art. 31

Divieto di mandato imperativo

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

Art. 32
Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, per il tramite dell'ufficio del Consiglio comunale il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del Gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi ogni anno, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.
4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.
5. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la Segreteria perché sia presa nota a verbale.

Art. 33
Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
2. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti e istituzioni dipendenti dal Comune o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 34
Responsabilità personale - Esonero

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore, contro o per astensione, dei provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della

votazione, il proprio dissenso e abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dall'art. 93, commi primo e quarto del T.U. 267/2000.

CAPO IV – NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 35

Nomine e designazioni di Consiglieri comunali - Divieti

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto o i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o Commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio comunale. Qualora i Consiglieri da designare siano più di uno, almeno uno deve essere di opposizione.
2. Nei casi in cui devono essere eletti o nominati Consiglieri o rappresentanti di maggioranza e di opposizione nell'ambito dello stesso organismo, la votazione avviene separatamente fra maggioranza e opposizione.
3. Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 67, comma 4 del presente Regolamento.
4. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso in forma palese, salvo che un quinto dei Consiglieri richieda la votazione segreta.
5. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza e al Consiglio, in seduta pubblica e in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente articolo.
6. Si osservano le disposizioni stabilite dallo Statuto per assicurare condizioni di pari opportunità uomo/donna ai sensi dell'art. 6 comma 3 del T.U. 267/2000.

Art. 36

Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Presidente e da un rappresentante per ciascun Gruppo. Essa interviene assieme al Sindaco e alla Giunta comunale.
3. La delegazione consiliare viene costituita dal Presidente.

TITOLO III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - CONVOCAZIONE

Art. 37 Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Presidente.
2. In conformità a quanto dispone l'art. 40, comma 2 del T.U. 267/2000, la prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

Art. 38 Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
4. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Presidente o sia richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendano necessaria l'adunanza.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente.

Art. 39
Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi terzo e quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco, alla Giunta, alla conferenza dei Capigruppo e ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazione, mozioni e interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 25 e 26.
5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro quindici giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga in termini d'urgenza.
6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
7. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 47. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
8. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione.

Art. 40
Avviso di convocazione - Consegna – Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno e la documentazione relativa a quanto oggetto di esame da parte del Consiglio, deve essere inviato ai Consiglieri esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC all'uopo assegnato dal Comune.
2. In caso di assegnazione ai Consiglieri di una casella di posta elettronica certificata da parte del Comune, questa dovrà essere utilizzata dal titolare esclusivamente per i fini istituzionali per i quali è stata assegnata.
3. L'invio dell'avviso di convocazione si intende correttamente assolto con il recapito dello stesso nella casella PEC del Consigliere attestata dalla "ricevuta di accettazione" del gestore di posta elettronica certificata del Comune mittente.
4. L'indirizzo Pec utilizzato per la convocazione del Consiglio Comunale dovrà essere utilizzato per ogni altra comunicazione tra il Comune ed il Consigliere Comunale;
5. Il presente articolo entrerà in vigore dopo la formale attribuzione dell'indirizzo PEC a tutti i Consiglieri Comunali.

Art. 41
Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 42
Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il responsabile dell'U.O. addetta al Consiglio deve assicurare che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione e in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura dell'U.O., assicurandone il tempestivo recapito:
 - al collegio dei Revisori dei conti in adempimento all'obbligo previsto dall'art. 239, comma 2 del T.U. 267/2000;
 - agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto e dall'apposito Regolamento;

- ai responsabili degli uffici e dei servizi comunali;
 - agli organismi di informazione - stampa e radiotelevisione - che hanno sede o uffici di corrispondenza nel Comune;
 - sul sito internet del Comune.
4. Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

CAPO II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 43 Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale o, se istituita, presso l'unità organizzativa addetta al Consiglio, nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art.16, comma 3.
3. All'inizio della riunione le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
4. Le proposte relative alla modifica dello Statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai Capigruppo consiliari almeno sette giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
5. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai Capigruppo e la Segreteria del Consiglio comunale ne dà avviso ai singoli Consiglieri.
6. Il Regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a venti giorni anteriori alla riunione prevista per l'esame, entro il quale sono presentati dalla Giunta al Consiglio comunale, in apposita adunanza, gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione, depositati a disposizione dei Consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il terzo giorno precedente quello dell'adunanza stabilita per l'esame dei bilanci. Il bilancio annuale di previsione, con tutti gli allegati, è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dall'art. 174, comma 2 del T.U. 267/2000 e successive modifiche.

7. Il Regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a venti giorni dalla data dell'adunanza del Consiglio stabilita per l'esame, entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Il rendiconto è approvato dal Consiglio entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello al quale lo stesso si riferisce.
8. Del deposito del rendiconto è data comunicazione ai Consiglieri.

Art. 44 Adunanze

1. Il Consiglio comunale è riunito validamente con l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e delibera a votazione palese e a maggioranza dei votanti, tranne nei casi di maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dallo Statuto. Il Consiglio comunale è riunito validamente quando intervenga almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, quando la deliberazione riguarda i seguenti atti: bilanci comunali e relazione previsionale, conto consuntivo ed equilibri di bilancio, regolamenti, piani urbanistici e relative varianti.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale, e i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Nel caso in cui trascorsi dieci minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare, riprendendo la discussione, nelle successive adunanze, dal punto in cui è stata interrotta. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

6. Su richiesta motivata di un Capogruppo consiliare il Presidente può decidere la sospensione del Consiglio per una durata non superiore a 10 minuti; in caso di opposizioni, il Consiglio decide a maggioranza.

Art. 45
Partecipazione degli Assessori

1. Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio comunale per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie e informazioni loro richiesti, tramite il Presidente, dal Consiglio, senza diritto di voto.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 46
Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 47.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

Art. 47 - Adunanze segrete

1. In situazioni particolari, il Presidente del Consiglio comunale, sentito il Capigruppo, può decidere di procedere in seduta segreta.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza in modo da garantirne la riservatezza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte questioni che, secondo il Presidente possano configurare la necessità di passare in seduta segreta, il Presidente invita i Consiglieri a chiudere la discussione, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula i componenti del Consiglio, il Segretario comunale e il personale di Segreteria strettamente necessario, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 48
Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentito il Sindaco e la conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale o anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 3 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle Circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere. Nel caso che la seduta del Consiglio comunale sia "aperta", i lavori inizieranno all'ora stabilita anche in mancanza del numero legale. Il Presidente farà eseguire l'appello al Segretario prima di procedere all'eventuale votazione di atti deliberativi.
3. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale eseguito dal Segretario comunale, i cui risultati sono annotati a verbale. I lavori inizieranno all'ora stabilita anche in mancanza del numero legale.
4. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
5. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non può essere adottata alcuna deliberazione.

CAPO IV – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 49
Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama all'ordine, eventualmente, e successivamente, se necessario, lo allontana dall'aula.

Art. 50

Ordine della discussione

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

Art. 51

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 spetta discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale. A tal fine due agenti sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o sciolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o dal pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarato sospesa la riunione. Qualora alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguano, il

Presidente la dichiara definitivamente sciolta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

7. Il Presidente, d'intesa con la conferenza dei Capigruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposto nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

Art. 52

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto a eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando comunque a disposizione se richiesti.

CAPO V – ORDINE DEI LAVORI

Art. 53

Comunicazioni - Interrogazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco o un Assessore da questi delegato effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti e avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
- 1bis. In merito alle comunicazioni di cui al precedente comma, potrà intervenire un Consigliere Comunale per ogni gruppo per un intervento della durata massima di 5 minuti.
2. Trimestralmente il Presidente informa il Consiglio comunale sulle intervenute attivazioni conseguenti a ordini del giorno che siano stati approvati dal Consiglio comunale.
3. Dopo l'intervento del Presidente e del Sindaco, un Consigliere per ciascun Gruppo può effettuare una comunicazione su argomenti relativi a celebrazioni di eventi o attinenti alla organizzazione politica interna del Consiglio comunale.
4. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente, del Sindaco e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore ai cinque minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, anche se non sia presente il numero legale.

6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Quando l'interrogazione ha per oggetto il funzionamento e i lavori del Consiglio, conclusa l'illustrazione il Presidente dà risposta all'interrogante. Negli altri casi invita il Sindaco a dare direttamente risposta all'interrogazione o a demandare all'Assessore incaricato di provvedere. L'interrogazione e la replica devono essere contenute complessivamente nel tempo di dieci minuti. Il tempo a disposizione per la risposta dell'interrogazione è di dieci minuti.
8. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta a uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
9. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
10. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
11. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventuali rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.
12. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo Statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il Piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.
13. Quando i Consiglieri proponenti richiedano risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta, salvo i casi di urgenza, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

Art. 54

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
3. Il Presidente e il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di

particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbiano avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 55

Discussione - Norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta comunale è lo stesso Sindaco o un Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dal Presidente e dai Consiglieri, sono i proponenti. I relatori devono contenere il loro intervento nel tempo massimo di dieci minuti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il Gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore. Le modalità e i tempi di intervento del Sindaco sono quelli dei Capigruppo.
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta per non più di cinque minuti.
5. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero nel tempo massimo di dieci minuti salvo deroga autorizzata dal Presidente.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e quelle dei Capigruppo, dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, a un solo Consigliere per ogni Gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
8. Limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 56

Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima dell'inizio della discussione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o a uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere contrario per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.
4. La questione pregiudiziale può essere posta anche nei confronti di emendamenti e/o mozioni collegati a una proposta di deliberazione. In tal caso gli emendamenti e/o gli ordini del giorno non vengono discussi e viene comunque esaminata e votata la proposta di deliberazione.
5. La questione sospensiva può essere posta anche nei confronti degli emendamenti e delle mozioni collegati a una proposta di deliberazione. In tal caso l'esame degli emendamenti e delle mozioni viene rinviato insieme alla proposta di deliberazione alla seduta successiva.

Art. 57 **Fatto personale**

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

Art. 58
Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la conferenza dei Capigruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza o urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

CAPO VI – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE.
IL VERBALE

Art. 59
La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni. Il Segretario può intervenire sia su richiesta di un qualsiasi membro del Consiglio comunale o della Giunta sia su iniziativa propria per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione o per esprimere il parere, nell'ambito delle sue competenze, quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale sono stati espressi i pareri di competenza in sede istruttoria, secondo quanto previsto dal precedente articolo 25 comma 6.

Art. 60
Il verbale dell'adunanza – Redazione – Contenuto - Firma

Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale. Il Segretario Comunale, salvo i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, cura la redazione dei verbali delle adunanze consiliari. La redazione dei verbali, che saranno conservati presso l'Ufficio di Segreteria del Consiglio Comunale, è normalmente effettuata ricorrendo ad idonei strumenti tecnologici, ivi compresa la registrazione audio-video delle sedute consiliari.

A cura del Segretario Comunale è redatto un estratto del verbale, consistente nella proposta deliberativa o interrogazione o mozione, la decisione del Consiglio Comunale e gli estremi dei presenti e votanti.

I verbali debbono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riportare i motivi principali delle premesse, il testo integrale della parte

dispositiva della deliberazione ed il numero di voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.

Costituisce verbale di seduta il resoconto della stessa su supporto audio-video, conservato agli atti dell'ufficio. Nel caso non sia funzionante il sistema di registrazione audio-video, la verbalizzazione è curata in forma sintetica dal Segretario Generale. Il verbale della seduta segreta deve essere trattato e conservato secondo le norme sulla privacy.

Gli estratti dei verbali delle adunanze consiliari sono firmati, dopo la compilazione ed a chiusura del testo relativo a ciascuna riunione, dal Segretario. La firma del Segretario Generale attesta l'esattezza e l'autenticità dell'estratto del verbale. Il Visto del Presidente del Consiglio comunale completa la regolarità dell'estratto del verbale.

In caso di richiesta scritta da parte di un consigliere comunale (o di un cittadino che formuli motivata richiesta ai sensi della L. 241/1990 e successive modifiche e/o integrazioni) della trascrizione parziale o integrale di una seduta consiliare, l'Ufficio Segreteria del Consiglio Comunale è tenuto a fornire copia del verbale trascritto testualmente di norma entro 10 giorni dalla richiesta.

Art. 61

Deposito – Verifiche ed approvazione del verbale

Il resoconto della seduta su supporto audio-video, depositato agli atti dell'Ufficio Segreteria del Consiglio Comunale, viene conservato a cura del medesimo ufficio, costituisce verbale della seduta stessa e non necessita di approvazione: ne vengono prodotte due copie, una sigillata e archiviata e l'altra a disposizione dei richiedenti per l'ascolto.

Il verbale sintetico viene depositato a disposizione dei Consiglieri tre giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

Se un consigliere intende proporre modificazioni, integrazioni o rilievi al verbale sintetico redatto dal Segretario Generale deve farlo formulando esattamente i termini di quanto richiesto. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Formulata una proposta di rettifica il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il parere del Segretario Generale, interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa. Se nessuno chiede di intervenire la proposta di rettifica si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, oltre al proponente, un Consigliere a favore ed uno contrario alla proposta, ciascuno per cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente del Consiglio pone in votazione la proposta di rettifica.

Delle proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto anche nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nell'estratto del verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Generale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

I verbali delle sedute del Consiglio Comunale vengono depositati presso l'Archivio Comunale dopo 5 anni.

TITOLO IV – LE DELIBERAZIONI

CAPO I – COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Art. 62

Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente dal responsabile del servizio interessato e dal responsabile dei servizi finanziari.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

Art. 63

Approvazione - Revoca – Modifica

1. Il Consiglio comunale, approvandole con le modalità di cui al successivo capo II, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario ed emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale, di cui al precedente comma, deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite o acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO II – LE VOTAZIONI

Art. 64 Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale e/o sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi e articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti e i bilanci, le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
 - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione

previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 65

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta o utilizzando il sistema elettronico. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari e infine gli astenuti a indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art. 66

Votazione in forma elettronica

1. La votazione elettronica viene effettuata utilizzando l'apposito impianto.
2. Il Consigliere, allorché prende posto in aula, deve inserire il proprio badge o tesserino elettronico nell'apposita feritoia sita sul lato destro del microfono in dotazione al seggio assegnatogli. Quando un Consigliere abbandona il proprio seggio definitivamente o temporaneamente, deve provvedere a disinserire il proprio tesserino, lasciandolo in evidenza sul banco oppure consegnandolo a uno degli scrutatori nominati dal Presidente del Consiglio ai sensi dell'art. 44, comma 4 del presente Regolamento. L'inserimento/disinserimento del tesserino elettronico rileva automaticamente la presenza/assenza dei Consiglieri all'interno dell'aula. È compito degli scrutatori vigilare scrupolosamente che ogni Consigliere presente in aula abbia il tesserino inserito nella feritoia del proprio microfono. Qualora uno scrutatore verifichi

l'inserimento del tesserino elettronico presso una postazione microfonica relativa a un seggio vuoto, lo stesso provvederà immediatamente a rimuoverlo.

3. Il sistema di votazione prevede tre possibilità:

- NO
- ASTENUTO
- SI'

Il Consigliere presente in aula al momento della votazione deve necessariamente esprimersi con una delle tre possibilità previste; diversamente, qualora non intenda prendere parte alla votazione, deve disinserire il tesserino e abbandonare l'aula durante l'intero svolgimento delle operazioni di voto.

4. L'avvio della votazione è dichiarato dal Presidente del Consiglio comunale dopo che lo stesso abbia verificato, con l'assistenza degli scrutatori, che i Consiglieri che non intendono partecipare alla votazione abbiano effettivamente disinserito il proprio tesserino e abbandonato la sala consiliare.
5. Dopo che il Presidente ha dichiarato l'avvio della votazione la spia luminosa del tasto 1, posta sul display integrato nell'impianto microfonico di ogni Consigliere presente, comincia a lampeggiare. A questo punto i Consiglieri sono tenuti a premere il tasto 1 a conferma della propria presenza. Con la pressione del tasto 1 si accede automaticamente al sistema di votazione elettronica: le spie luminose dei tasti 2 (no), 3 (astenuto) e 4 (si) cominciano a lampeggiare. Il Consigliere provvede a selezionare una delle tre opzioni. Gli scrutatori controllano che i Consiglieri presenti adempiano alle sopraccitate disposizioni. Fino a quando il Presidente del Consiglio non dichiara la chiusura della votazione, ogni Consigliere ha la possibilità di cambiare il voto espresso premendo uno dei tre tasti.
6. La chiusura della votazione è dichiarata dal Presidente del Consiglio dopo che lo stesso, con l'assistenza degli scrutatori, abbia verificato che i Consiglieri presenti abbiano adempiuto alle disposizioni del precedente comma e che la somma dei voti espressi singolarmente corrisponda esattamente al numero dei Consiglieri presenti in aula.
7. Dopo che il Presidente abbia formalmente dichiarato chiusa la votazione, lo stesso procede a comunicare al Consiglio i risultati dando in primo luogo lettura del numero dei presenti, dei votanti e, subito dopo, dell'elenco dettagliato del voto espresso singolarmente da ogni Consigliere presente alla votazione.
8. Al Consigliere che turba l'ordine facendo un uso volontariamente distorto del sistema di votazione elettronica, il Presidente applica le disposizioni previste dall'art. 49 - commi 3 e 4.

Art. 67 **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:

- le schede sono predisposte dalla Segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e con i nominativi dei candidati;
 - ciascun Consigliere identifica con una croce i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
 4. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza, si procede a votazioni separate. Laddove non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
 5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
 6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
 7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
 8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
 9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
 10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

Art. 68 **Esito delle votazioni**

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

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La proposta può essere, previa richiesta da parte di un Consigliere, riportata all'approvazione nell'adunanza successiva.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio in una adunanza successiva, trascorsi almeno trenta giorni.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 69

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

TITOLO V – UFFICI DEL CONSIGLIO E RISORSE FINANZIARIE

Art. 70

Ufficio del Consiglio comunale

1. L'Ufficio del Consiglio comunale è organizzato in servizio nell'ambito del Settore n. 1 "Servizi generali, demografici e decentramento".
2. Fa parte dell'Ufficio del Consiglio la Segreteria che svolge attività di supporto al Presidente del Consiglio comunale, alle Commissioni e ai Gruppi consiliari.
3. L'Ufficio del Consiglio comunale cura la programmazione e lo sviluppo delle funzioni di supporto organizzativo, informativo, giuridico e amministrativo per le attività del Consiglio, delle Commissioni e dei Gruppi consiliari, organizzando in particolare le sedute del Consiglio comunale, la gestione della sala del Consiglio, la gestione degli atti di iniziativa dei Consiglieri, l'organizzazione delle iniziative del Presidente e delle Commissioni consiliari. Assiste la Presidenza del Consiglio comunale per lo svolgimento delle funzioni attribuite dalla legge e dallo Statuto, nonché di quelle relative alla rappresentanza del Consiglio comunale.

4. L'Ufficio del Consiglio comunale è dotato degli strumenti tecnici e informatici necessari allo svolgimento delle attività degli organi consiliari e di quelli indicati al precedente comma.
5. All'Ufficio del Consiglio comunale sovrintende il Presidente del Consiglio comunale.
6. Qualora per esigenze funzionali collaborino al supporto dell'attività del Consiglio altri dipendenti comunali o strutture organizzative, essi, per lo svolgimento di tali attività, dipendono funzionalmente dal Presidente del Consiglio comunale.
7. Ai sensi dello Statuto, gli atti di organizzazione sono assunti dal Sindaco d'intesa con il Presidente del Consiglio comunale che formula per iscritto le proposte che comprendono tra l'altro:
 - a. l'attribuzione della responsabilità di direzione dell'Ufficio del Consiglio;
 - b. l'individuazione delle unità organizzative che compongono l'ufficio del Consiglio e l'attribuzione delle relative responsabilità;
 - c. la dotazione organica della struttura dell'Ufficio del Consiglio.

Art. 71

Deliberazioni di iniziativa della Giunta

1. Le proposte di deliberazione di iniziativa della Giunta comunale sono trasmesse al Presidente del Consiglio a cura del Segretario generale nel più breve tempo possibile dalla data di adozione.
2. Le proposte di cui al comma 1 sono trasmesse in originale, di norma in via informatica, con tutti gli allegati, senza correzioni, cancellature o abrasioni.

Art. 72

Risorse finanziarie del Consiglio comunale

1. Il bilancio comunale garantisce le risorse necessarie per il buon funzionamento del Consiglio comunale, per le ordinarie attività dei suoi organismi, per l'efficienza dei suoi uffici.
2. Gli atti autorizzativi necessari per le spese di cui al comma precedente sono assunti dal Dirigente competente dell'Ufficio del Consiglio. Ove siano necessarie deliberazioni della Giunta, esse sono proposte dal Sindaco sulla base di richiesta scritta del Presidente del Consiglio comunale.

Art. 73

Sedi e attrezzature dell'Ufficio del Consiglio

1. All'Ufficio del Consiglio sono assegnati locali idonei e la strumentazione necessaria allo svolgimento delle loro funzioni istituzionali.

Art. 74 **Gruppi consiliari**

1. Ai Gruppi consiliari è assicurata, tenuto conto della consistenza numerica di ciascuno di essi, la disponibilità di locali e di strumentazioni idonee al loro funzionamento.
2. L'Ufficio del Consiglio comunale:
 - a. cura e sviluppa le funzioni di supporto organizzativo, informativo, amministrativo necessario a rendere efficace il ruolo istituzionale proprio dei Consiglieri comunali;
 - b. collabora a predisporre gli atti di competenza dei Consiglieri;
 - c. supporta l'attività dei Gruppi durante le sedute del Consiglio comunale;
 - d. promuove e provvede, su indicazione dei Consiglieri, all'organizzazione di convegni, iniziative esterne relative all'attività istituzionale dei Gruppi;
 - e. cura i rapporti con gli organi istituzionali e con la stampa;
 - f. provvede all'organizzazione e alla conservazione degli atti prodotti dai Gruppi.

Art. 75 **Norme di contabilità**

1. Il bilancio comunale prevede annualmente un apposito fondo destinato al finanziamento delle spese per lo svolgimento delle attività istituzionali dei Gruppi consiliari, fondo che viene assegnato secondo i criteri e le modalità previsti dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Il fondo annuo di cui al precedente comma è ripartito fra tutti i Gruppi esistenti al 1° gennaio di ogni anno, in un'unica tranche, secondo i seguenti criteri:
 - a) 1/3 del fondo complessivo è diviso per il numero dei Gruppi regolarmente costituiti;
 - b) 2/3 del fondo complessivo è suddiviso per il numero dei Consiglieri, con attribuzione a ciascun Gruppo della quota rapportata al numero dei Consiglieri componenti il Gruppo stesso.
3. Con determinazione dirigenziale, in base ai criteri di cui al comma precedente, si provvede all'assegnazione della quota spettante ai Ge alla nomina degli economi e dei vice economi incaricati nella gestione dei fondi, su indicazione nominativa in tal senso dei Capigruppo consiliari.
4. Il Presidente del Consiglio comunale rende pubblico annualmente, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo del Comune, il quadro riassuntivo delle spese sostenute dai Gruppi consiliari nell'anno precedente.

Art. 76
Disciplina dei fondi dei Gruppi

1. Il fondo assegnato ai Gruppi, determinato con le modalità di cui all'articolo precedente, è utilizzato per le seguenti spese:
 - a. spese di uso corrente per ufficio, quali: cancelleria, stampati, spese postali e telegrafiche, carte e valori bollati;
 - b. spese per l'acquisto o la stampa di pubblicazioni tipografiche o per l'organizzazione di convegni o incontri;
 - c. spese per incarichi professionali strumentali allo svolgimento dell'attività istituzionale del Gruppo;
 - d. spese minute e urgenti non rientranti nelle lettere che precedono correlate a forniture di beni e servizi occorrenti per il funzionamento del Gruppo.
 - e. Il Capogruppo certifica, sotto la propria responsabilità, la rispondenza delle spese ai criteri come stabilito al comma precedente.
2. La Segreteria del Consiglio comunale è incaricata della gestione contabile del fondo.

Art. 77
Norma finale

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le vigenti disposizioni normative in materia.