

CITTÀ DI AOSTA
REGIONE AUTONOMA VALLE
D'AOSTA
REPUBBLICA ITALIANA

VILLE D'AOSTE
REGION AUTONOME VALLEE
D'AOSTE
REPUBLIQUE ITALIENNE



REGOLAMENTO
DEL
CONSIGLIO COMUNALE

APPROVATO CON PROVVEDIMENTO CONSILIARE N. 6 DEL 21 GENNAIO 2010
MODIFICATO CON PROVVEDIMENTO CONSILIARE N. 67 DEL 30 OTTOBRE 2012
MODIFICATO CON PROVVEDIMENTO CONSILIARE N. 116 DEL 20 SETTEMBRE 2017
MODIFICATO CON PROVVEDIMENTO CONSILIARE N. 121 DEL 18 DICEMBRE 2019

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

INDICE – SOMMARIO

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1	OGGETTO DEL REGOLAMENTO
ART. 2	SEDE DELLE ADUNANZE
ART. 3	ESPOSIZIONE DELLE BANDIERE
ART. 4	DELIBERAZIONE DEL REGOLAMENTO
ART. 5	MODIFICA DEL REGOLAMENTO
ART. 6	ENTRATA IN VIGORE DELLE MODIFICAZIONI
ART. 7	INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO
ART. 8	DEPOSITO E DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO
ART. 9	VALORIZZAZIONE DELLE LINGUE

TITOLO II

ORGANI

CAPO I DEL/LA PRESIDENTE

ART. 10	IL/LA PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
ART. 11	I/LE VICE PRESIDENTI DEL CONSIGLIO COMUNALE
ART. 12	ELEZIONI SUPPLETIVE
ART. 13	UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE
ART. 14	MOZIONE DI SFIDUCIA AL/LA PRESIDENTE E AI/LLE VICE PRESIDENTI

CAPO II
DEI/LLE CONSIGLIERI/E

ART. 15	PREROGATIVE DEI/LLE CONSIGLIERI/E
ART. 16	DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI
ART. 17	DIRITTO DI RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI
ART. 18	DIRITTO DI ACCESSO ALLE STRUTTURE COMUNALI
ART. 19	AUTORIZZAZIONE DELLE MISSIONI
ART. 20	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E DI ESAME DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE
ART. 21	ELEZIONE DI DOMICILIO
ART. 22	ASTENSIONE OBBLIGATORIA
ART. 23	PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE
ART. 24	CONSIGLIERE/A ANZIANO/A
ART. 25	TESSERA DI RICONOSCIMENTO
ART. 26	ANAGRAFE PATRIMONIALE

CAPO III
DEI GRUPPI CONSILIARI

ART. 27	MAGGIORANZA, MINORANZE E FRAZIONI
ART. 28	COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI
ART. 29	PRESIDENZA DEI GRUPPI CONSILIARI
ART. 30	FUNZIONAMENTO DEI GRUPPI CONSILIARI
ART. 31	COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA CONFERENZA DEI/LLE CAPIGRUPPO
ART. 32	COMPITI DELLA CONFERENZA DEI/LLE CAPIGRUPPO

CAPO IV

COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 33	ISTITUZIONE-COMPOSIZIONE
ART. 34	INSEDIAMENTO DELLE COMMISSIONI ED ELEZIONE DEI/LLE RISPETTIVI/E PRESIDENTI E VICE PRESIDENTI
ART. 35	PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI
ART. 36	PRESIDENZA DELLE COMMISSIONI
ART. 37	ATTIVITÀ DELLE COMMISSIONI CONSILIARI
ART. 38	SURROGHE DEI/LLE COMPONENTI E RICOSTITUZIONE DELLE COMMISSIONI
ART. 39	CONVOCAZIONI DELLE COMMISSIONI
ART. 40	RICHIESTE DI CONVOCAZIONE
ART. 41	QUESTIONI DI COMPETENZA
ART. 42	ORDINE DEL GIORNO DELLE COMMISSIONI
ART. 43	VALIDITÀ DELLE ADUNANZE DELLE COMMISSIONI
ART. 44	ADUNANZE DELLE COMMISSIONI
ART. 45	SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE, VERIFICA DEL NUMERO LEGALE, CONCLUSIONI DELLE COMMISSIONI
ART. 46	RICHIESTA DI PARERI DI PIÙ COMMISSIONI
ART. 47	PROCESSO VERBALE DELLE ADUNANZE DELLE COMMISSIONI
ART. 48	ORDINE NELLE ADUNANZE DELLE COMMISSIONI
ART. 49	COMMISSIONI SPECIALI
ART. 50	COMMISSIONE CONTROLLO E GARANZIA
ART. 51	NORMA DI RINVIO

TITOLO III FUNZIONAMENTO

CAPO I

SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 52	PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
ART. 53	PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE
ART. 54	CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO
ART. 55	PROCEDURA DI CONVOCAZIONE
ART. 56	ORDINE DEL GIORNO
ART. 57	CASI DI OBBLIGATORIA ASTENSIONE DALLE DELIBERAZIONI

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE SEDUTE

ART. 58	ADUNANZA E SEDUTA
ART. 59	ADUNANZA PUBBLICA E ADUNANZA SEGRETA
ART. 60	APERTURA DELLE ADUNANZE
ART. 61	ADUNANZA DESERTA PER MANCANZA DEL NUMERO LEGALE
ART. 62	ADUNANZA DI SECONDA CONVOCAZIONE
ART. 63	COMPITI DEL/LA PRESIDENTE
ART. 64	ISCRIZIONI A PARLARE
ART. 65	MODALITÀ DI INTERVENTO NELLA DISCUSSIONE
ART. 66	DURATA DEGLI INTERVENTI
ART. 67	RICHIAMO ALL'ARGOMENTO E AI LIMITI DI TEMPO DEGLI INTERVENTI
ART. 68	MOZIONE D'ORDINE
ART. 69	QUESTIONI PREGIUDIZIALI, SOSPENSIVE E PROCEDURALI

ART. 70	FATTO PERSONALE
ART.71	UDIENZE CONOSCITIVE ED INFORMATIVE

CAPO III

VOTAZIONI

ART. 72	VALIDITÀ DELLE ADUNANZE. NUMERO LEGALE
ART. 73	MAGGIORANZA PER L'APPROVAZIONE DEGLI ATTI
ART. 74	DICHIARAZIONI DI VOTO
ART. 75	ORDINE DELLE VOTAZIONI
ART. 76	SISTEMI DI VOTAZIONE
ART. 77	VOTAZIONE CON APPARECCHIATURA ELETTRONICA
ART. 78	VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE
ART. 79	VOTAZIONE PER SCRUTINIO SEGRETO

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE SEDUTE

ART. 80	POTERI DI POLIZIA NELL'AULA CONSILIARE
ART. 81	ORDINE DELLE ADUNANZE. SANZIONI DISCIPLINARI
ART. 82	INOTTEMPERANZA ALLE SANZIONI DISCIPLINARI
ART. 83	TUMULTO IN AULA
ART. 84	AMMISSIONE E COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO
ART. 84 BIS	VIDEORIPRESE DELLE SEDUTE CONSILIARI

CAPO V

DELIBERAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO

ART. 85	DELIBERAZIONI
ART. 86	EMENDAMENTI
ART. 87	SUCCESSIONE DEGLI EMENDAMENTI
ART. 88	PRESENTAZIONE DELLE INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO E MOZIONI
ART. 89	DOMANDE DI ATTUALITÀ
ART. 90	INTERROGAZIONI CON RISPOSTA SCRITTA
ART. 91	DISPOSIZIONI COMUNI A INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE
ART. 92	TRATTAZIONI IN ADUNANZA DELLE INTERROGAZIONI E DELLE INTERPELLANZE
ART. 93	SVOLGIMENTO DELLE INTERROGAZIONI E DELLE INTERPELLANZE
ART. 94	FACOLTÀ DI TRATTAZIONE DELLE INTERROGAZIONI E DELLE INTERPELLANZE IN COMMISSIONE
ART. 95	TRATTAZIONE CONTEMPORANEA PER CONNESSIONE DELLE INTERPELLANZE E DELLE INTERROGAZIONI
ART. 96	MOZIONI
ART. 97	DISCUSSIONE DELLE MOZIONI
ART. 98	ORDINI DEL GIORNO
ART. 99	DECADENZA

CAPO VI

CONTROLLI

ART. 100	INDIRIZZI E CONTROLLO AMMINISTRATIVO
-----------------	---

CAPO VII

PROCESSI VERBALI

ART. 101	REDAZIONE DEL VERBALE
ART. 102	CONTENUTO E FIRMA DEL VERBALE
ART. 103	DEPOSITO, RETTIFICHE ED APPROVAZIONE DEL VERBALE

CAPO VIII

CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

ART. 104	RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE DEI/LLE RAGAZZI/E
-----------------	---

CAPO IX

NOMINE E DESIGNAZIONI

ART. 105	NOMINE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO
ART. 106	CANDIDATURE

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 107	ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONE
-----------------	--

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale nel rispetto della Legge e dello Statuto.

ART. 2

SEDE DELLE ADUNANZE

1. Il Consiglio comunale si riunisce, di norma, presso la sede municipale nella sala delle adunanze del Consiglio comunale.
2. Per giustificati motivi, o causa di forza maggiore, le adunanze consiliari possono svolgersi in altra sede nell'ambito del territorio comunale. In tale caso il/la Presidente del Consiglio Comunale, sentito il/la Sindaco/a, determina il luogo della riunione e provvede alla relativa convocazione.
3. Alla cittadinanza viene data contestualmente notizia mediante avviso da pubblicare nel sito informatico del Comune.

ART. 3

ESPOSIZIONE DELLE BANDIERE

1. In occasione delle sedute del Consiglio vengono esposte all'esterno del palazzo comunale, per l'intera giornata, la bandiera italiana, quella della Regione Autonoma Valle d'Aosta e quella dell'Unione Europea. Le stesse bandiere sono sempre esposte nella sala delle riunioni del Consiglio unitamente al gonfalone del Comune.

ART. 4

DELIBERAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento è deliberato dal Consiglio in seduta pubblica e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei/le consiglieri/e assegnati/e al Comune.

ART. 5

MODIFICA DEL REGOLAMENTO

1. Il regolamento del Consiglio comunale è modificabile dal Consiglio stesso su proposta di almeno un terzo dei/le consiglieri/e e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei/le consiglieri/e assegnati/e al Comune.

ART. 6

ENTRATA IN VIGORE DELLE MODIFICAZIONI

1. Le modificazioni al presente regolamento entrano in vigore dopo che è divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione e decorso il periodo di pubblicazione legale.

ART. 7

INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Il regolamento è interpretato secondo i criteri dettati dalle disposizioni di Legge e dello Statuto e secondo i principi generali dell'ordinamento giuridico.
2. Il/La Presidente durante le sedute applica le norme del presente regolamento con l'osservanza di quanto disposto al precedente comma, avvalendosi della collaborazione del/la Segretario/a Generale.
3. Le eccezioni sollevate dai/le Consiglieri/e relative all'interpretazione del regolamento sono decise dal/la Presidente del Consiglio, sentiti/e i/le Vice Presidenti, e con la collaborazione del/la Segretario/a Generale; qualora il/la consigliere/a non si ritenga soddisfatto/a dell'interpretazione può presentare una mozione d'ordine, prevista dall'art. 68, sulla quale decide il Consiglio stesso.
4. Prima del termine della seduta, quando il/la Presidente lo ritenga opportuno o ne facciano richiesta almeno sei componenti del Consiglio, la questione di interpretazione è sottoposta al parere della Conferenza dei/le Capigruppo.

ART. 8

DEPOSITO E DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO

1. Il regolamento è depositato nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale a disposizione dei/le Consiglieri/e.
2. Il regolamento è consegnato insieme allo Statuto comunale a tutti/e i/le consiglieri/e in occasione della notifica dell'elezione.

ART. 9

VALORIZZAZIONE DELLE LINGUE

1. Il Consiglio Comunale, anche in ottemperanza dello Statuto Comunale, nell'intento di favorire la valorizzazione delle tradizioni linguistiche e delle consuetudini locali, promuovendone la salvaguardia, consente l'utilizzo del "patois" nei lavori del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari previste dallo Statuto.

2. Per garantire a tutti/e i/le convenuti/e la piena ed immediata comprensione dell'intervento è onere dell'oratore/rice, ai fini della verbalizzazione, riassumere al termine del proprio intervento il contenuto e le conclusioni dello stesso in lingua italiana o francese. In questo caso, il tempo assegnato è aumentato della metà.

TITOLO II

ORGANI

CAPO I

DEL/LA PRESIDENTE

ART. 10

IL/LA PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'elezione e la durata in carica del/la Presidente del Consiglio sono disciplinate dallo Statuto.
2. Il/La Presidente rappresenta il Consiglio comunale, ne assume la responsabilità del funzionamento e assicura il buon andamento dei suoi lavori facendo osservare il regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il/La Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei/le singoli/e consiglieri/e. Al/La Presidente è inoltre demandato il compito di rappresentare il Consiglio comunale nelle pubbliche manifestazioni.
3. Il/La Presidente:
 - a) Convoca e presiede il Consiglio comunale;
 - b) Predisporre l'ordine del giorno e il programma dei lavori del Consiglio;
 - c) Convoca e presiede la Conferenza dei/le capigruppo consiliari;
 - d) Coordina la programmazione dei lavori delle commissioni consiliari;
 - e) Dirige e modera le discussioni degli organi presieduti, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento;
 - f) Stabilisce, in base al regolamento, il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
 - g) Durante le sedute esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.
 - h) Sospende o chiude i lavori consiliari in caso di disordini o tumulto che impediscano il regolare svolgimento della seduta;
 - i) Decide, dopo aver sentito la conferenza dei/le capigruppo, sulla ricevibilità formale di tutti gli atti da sottoporre all'esame del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari;
 - j) Assicura il raccordo nel rapporto tra Sindaco/a, Giunta e Consiglio. Cura altresì i rapporti con i Gruppi consiliari, i/le singoli/e consiglieri/e ed il/La Segretario/a Generale;
 - k) Assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai/le singoli/e consiglieri/e sulle questioni sottoposte al Consiglio, incluse le commemorazioni in aula.

ART. 11

I/LE VICEPRESIDENTI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'elezione e la durata in carica dei/le Vicepresidenti del Consiglio comunale sono disciplinate dallo Statuto.
2. I/Le Vicepresidenti coadiuvano il/la Presidente nell'esercizio delle sue funzioni e lo/la sostituiscono in caso di assenza o di impedimento.
3. I/Le Vicepresidenti fanno parte di diritto della conferenza dei/le Capigruppo.

ART. 12

ELEZIONI SUPPLETIVE

1. In caso di dimissioni, decadenza, decesso o revoca del/la Presidente o dei/le Vicepresidenti, il Consiglio procede alla sostituzione nella prima seduta successiva con le modalità previste dall'art. 17, comma 7, dello Statuto.

ART. 13

UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'Ufficio di Presidenza, di cui allo Statuto, è convocato e presieduto dal/la Presidente del Consiglio Comunale per lo svolgimento delle seguenti funzioni:
 - a) Decisione, congiuntamente alla Conferenza dei/le Capigruppo, sull'ammissibilità delle proposte di interrogazione, interpellanza, ordine del giorno e mozione;
 - b) Programmazione iniziative della Presidenza;
 - c) Proposta al/la dirigente competente delle misure organizzative necessarie alla migliore utilizzazione degli spazi, delle attrezzature e del personale disponibile;
 - d) Promozione di iniziative di formazione, consultazione e studio rivolte ai/le consiglieri/e comunali e necessarie allo svolgimento delle funzioni consiliari;
 - e) Altre funzioni assegnate dal presente regolamento e altre questioni che il/la Presidente ritenga di sottoporli/le.
- 1bis. La partecipazione alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza è equiparata, ad ogni effetto di legge, alla partecipazione alle adunanze delle commissioni consiliari permanenti.
2. Il/La Presidente del Consiglio può delegare i/le Vicepresidenti a esercitare le proprie funzioni o svolgere specifici compiti.
3. L'ufficio di Presidenza nell'esecuzione delle sue attività può farsi assistere dal/la Dirigente competente o suo/a delegato/a.
4. Il/La Presidente nel corso delle sedute consiliari è assistito/a dal/la Segretario/a Generale.

5. La dotazione organica della segreteria dell'ufficio di Presidenza è disposta con deliberazione della Giunta comunale, su indicazione del/la Presidente del Consiglio, sentiti il/la Segretario/a Generale e la Conferenza dei/Ile capigruppo.

6. Il Consiglio comunale dispone di risorse finanziarie adeguate ad assicurarne il buon funzionamento, previste annualmente nel bilancio comunale. Gli stanziamenti sono recepiti nel piano esecutivo di gestione. Un apposito stanziamento è destinato all'attività dei gruppi consiliari.

ART. 14

MOZIONE DI SFIDUCIA AL/LA PRESIDENTE E AI/LLE VICEPRESIDENTI

1. La mozione di sfiducia nei confronti del/la Presidente o di uno/a o entrambi/e i/le Vice Presidenti deve essere motivata dal comportamento non neutrale nell'esercizio delle funzioni di Presidente e sottoscritta da almeno un terzo dei/Ile Consiglieri/e assegnati/e.
2. La mozione di sfiducia viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Essa è votata a scrutinio segreto e si intende approvata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei/Ile componenti assegnati al Consiglio comunale.
3. In caso di approvazione della mozione di sfiducia, il Consiglio provvede immediatamente alla sostituzione dei/Ile componenti dell'Ufficio di Presidenza sfiduciati/e.

CAPO II

DEI/LLE CONSIGLIERI/E

ART. 15

PREROGATIVE DEI/LLE CONSIGLIERI/E

1. I/Le Consiglieri/e acquisiscono le proprie prerogative all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surroga, non appena è adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. I/Le Consiglieri/e, nel rispetto della Legge, dello Statuto e delle procedure di cui al presente regolamento, hanno in particolare diritto di:
 - a) Chiedere la convocazione del Consiglio Comunale. La richiesta è vincolante per il/la Presidente del Consiglio se viene sottoscritta da almeno un quinto dei/Ile Consiglieri/e in carica;
 - b) Partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare emendamenti alle proposte di deliberazione poste in discussione e votare su ciascun oggetto all'ordine del giorno;

- c) Presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno, proposte di deliberazioni e formulare domande di attualità di interesse comunale;
- d) Fare parte delle Commissioni consiliari;
- e) Partecipare, senza diritto di voto, alle sedute delle Commissioni consiliari di cui non sono componenti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 45, comma 5.

ART. 16

DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. I/Le Consiglieri/e comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione nel rispetto dei principi dettati dalla normativa in materia di accesso agli atti e di riservatezza dei dati personali, di tutti gli atti conservati presso l'Amministrazione comunale ed in particolare:
 - a) delle deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale, dei decreti e delle ordinanze sindacali, delle determinazioni e delle ordinanze dirigenziali nonché dei documenti in essi richiamati e/o allegati;
 - b) dei verbali del Consiglio comunale, della Conferenza dei/le Capigruppo e delle Commissioni consiliari, nonché dei resoconti delle sedute del Consiglio Comunale così come depositati;
 - c) delle proposte di deliberazione da parte della Giunta comunale al Consiglio comunale, degli atti e dei documenti in esse richiamati e dei relativi allegati, se iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
1. bis I/Le consiglieri/e comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno inoltre diritto di prendere visione, nel rispetto dei principi dettati dalla normativa in materia di accesso agli atti e di riservatezza dei dati personali, di tutti gli atti conservati presso gli enti dipendenti dal Comune. Tale esercizio si attua per il tramite della Segreteria Organi Istituzionali.
1. ter Per gli atti e i documenti pubblicati nel sito internet degli enti dipendenti dal Comune (sezione "Trasparenza") il diritto di accesso del/la consigliere/a si intende assolto in virtù della pubblicazione.
2. E' sempre consentito ai/le Consiglieri/e comunali l'accesso elettronico agli atti informatizzati.
3. I/Le Consiglieri/e comunali, per il tramite della Presidenza del Consiglio comunale, hanno il diritto di ottenere dalle strutture comunali competenti, tutte le notizie e le informazioni necessarie allo svolgimento dell'esercizio della funzione di controllo sui servizi pubblici gestiti sia in economia sia in appalto.
4. La Segreteria OO.II., contestualmente alla pubblicazione, è tenuta a trasmettere in formato elettronico tramite posta elettronica a tutti i/le consiglieri/e l'elenco delle deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta Comunale, dei decreti del/la Sindaco/a e delle determinazioni dirigenziali.
5. I/Le consiglieri/e comunali sono tenuti/e al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

ART. 17

DIRITTO DI RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI

1. I/Le consiglieri/e comunali, con apposita richiesta, hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti ed i documenti formati dall'ente, in possesso o comunque utilizzati dallo stesso ai fini dell'attività amministrativa.
2. La richiesta delle copie è effettuata dai/le consiglieri/e presso la Segreteria Organi istituzionali, che la trasmette all'ufficio competente attivandosi perché sia evasa nel più breve tempo possibile e comunque entro il termine massimo di dieci giorni lavorativi. Tale termine è aumentato a quindici giorni lavorativi per le richieste relative agli atti degli enti dipendenti dal Comune.
La richiesta è effettuata, indicando gli estremi dell'atto o documento di cui si richiede la copia. Il/La dirigente dell'ufficio competente può chiedere al/la Consigliere/a il relativo riscontro per ricevuta.
E' prevista unicamente la presa visione presso gli uffici comunali, qualora il volume o la tipologia tecnica della documentazione richiesta ne renda difficoltosa la riproduzione sia in formato cartaceo che digitale.
3. I/Le Dirigenti responsabili del Servizio competente per materia, qualora rilevino la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informano immediatamente il/la Consigliere/a per il tramite della Segreteria OO.II., cui segue comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
4. Le copie degli atti e dei documenti vengono rilasciate in esenzione dei costi di riproduzione, di ricerca e dei diritti di segreteria in quanto il loro utilizzo è limitato all'esercizio del mandato consiliare.
5. Per gli atti e i documenti pubblicati nel sito internet dell'Amministrazione comunale (sezioni "Albo on line" e "Amministrazione trasparente") il diritto di accesso del/la Consigliere/a si intende assolto in virtù della pubblicazione.

ART. 18

DIRITTO DI ACCESSO ALLE STRUTTURE COMUNALI

1. I/Le consiglieri/e comunali, nell'esercizio del loro mandato, hanno diritto di accedere a tutte le sedi ed alle strutture utilizzate dal Comune per lo svolgimento delle attività di istituto. A tal fine all'inizio della consiliatura a tutti gli uffici comunali viene comunicato l'elenco degli/le eletti/e e agli/le eletti/e l'elenco delle sedi e delle strutture.
2. L'esercizio di tale diritto deve avvenire durante l'orario di servizio.
3. Il/La Consigliere/a che desidera accedere a una delle strutture di cui al comma 1 informa il/la Dirigente responsabile della stessa almeno 48 ore prima.
4. Il/La Dirigente responsabile della struttura o dell'ufficio può limitare o differire, ma non negare, l'accesso e deve comunque motivarne la decisione in forma scritta.

ART. 19

AUTORIZZAZIONI DELLE MISSIONI

1. Le missioni dei/le consiglieri/e comunali, di norma, devono essere coordinate con apposita programmazione dall'Ufficio di Presidenza, sentita la conferenza dei/le Capigruppo, e autorizzate dal/la Presidente del Consiglio.

ART. 20

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E DI ESAME DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

1. Ciascun/a consigliere/a ha diritto di esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e i provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio Comunale.
2. In relazione al potere di iniziativa, ogni consigliere/a ha diritto di prendere visione degli atti d'ufficio e di richiedere a tal fine la collaborazione degli uffici comunali.
3. La proposta di deliberazione deve essere formulata per iscritto e sottoscritta dal/la consigliere/a proponente ed è presentata al/la Presidente del Consiglio, il/la quale provvede a trasmetterla al/la Sindaco/a e al/la Segretario/a Generale, che curerà l'istruttoria. Acquisiti i necessari pareri, la stessa tornerà al/la Presidente del Consiglio che l'assegnerà alla Commissione Consiliare competente per gli adempimenti di cui ai commi successivi.
4. La Commissione Consiliare competente esamina le proposte di deliberazione di cui ai precedenti commi ed esprime un parere.
5. Alle discussioni in seno alla Commissione Consiliare è invitato/a, se non facente parte della commissione, il/la consigliere/a proponente senza diritto di voto.
6. La proposta di deliberazione, completa dei pareri espressi dalla Commissione, è trasmessa dal/la Presidente della Commissione al/la Presidente del Consiglio per l'inserimento all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

ART. 21

ELEZIONE DI DOMICILIO

1. Per la notificazione delle convocazioni ogni consigliere/a è tenuto/a ad indicare il proprio domicilio nel territorio comunale ed il proprio indirizzo di posta elettronica, con lettera indirizzata al/la Presidente del Consiglio entro dieci giorni dall'entrata in carica.

ART. 22

ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. Il/La Sindaco/a, il/La Vice Sindaco/a ed i/le Consiglieri/e devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere nei casi previsti dalla Legge. In tali casi essi/e devono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito della votazione. Gli/Le Assessori/e devono astenersi dal prendere parte, con contestuale abbandono dell'aula, alla discussione di delibere nei casi previsti dalla Legge.

ART. 23

PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

1. E' dovere di ogni Consigliere/a intervenire alle adunanze. Le modalità di giustificazione delle assenze e le relative trattenute sono disciplinate da apposito regolamento.
2. Il/La Presidente del Consiglio, all'inizio della seduta consiliare, dà comunicazione al Consiglio delle assenze dei/le consiglieri/e, che vengono iscritte a verbale.
3. Il/La Consigliere/a che si assenta definitivamente dall'adunanza, prima di lasciare la sala, deve avvisare il/La Segretario/a.

ART. 24

CONSIGLIERE/A ANZIANO/A

1. Il/La Consigliere/a anziano/a è il/La Consigliere/a che ha riportato il maggior numero di voti risultante dalla somma dei voti di lista e di preferenza con esclusione del/La Sindaco/a e del/La Vice Sindaco/a. In caso di parità di voti prevale il/La più anziano/a di età.
2. Dopo la nomina del/La Presidente e dei/le Vice Presidenti del Consiglio comunale, le relative funzioni sono esercitate dal/La Consigliere/a anziano/a in caso di assenza od impedimento contestuale dell'intero Ufficio di Presidenza.

ART. 25

TESSERA DI RICONOSCIMENTO

1. Al/La Sindaco/a, agli/le Assessori/e ed ai/le consiglieri/e comunali viene consegnata una tessera di riconoscimento con valore di documento di identificazione all'interno dell'Amministrazione.

ART. 26

ANAGRAFE PATRIMONIALE

1. Presso la Segreteria Organi Istituzionali del Comune è istituita l'anagrafe patrimoniale degli/Ile amministratori/rici del Comune.
2. Ogni amministratore/rice entro novanta giorni dalla sua elezione o nomina, e successivamente con cadenza annuale secondo le scadenze fissate, deve presentare alla Segreteria OO.II. la documentazione prevista dalla normativa vigente in materia di anagrafe patrimoniale dei/Ile titolari di cariche elettive.
3. Il/La Presidente del Consiglio comunale, all'inizio della seduta e secondo la periodicità necessaria, riassume, in forma anonima, la situazione della documentazione pervenuta e invita i/le Consiglieri/e inadempienti a regolarizzare la loro situazione nel più breve tempo possibile.

CAPO III

DEI GRUPPI CONSILIARI

ART. 27

MAGGIORANZA, MINORANZE E FRAZIONI

1. Quando le disposizioni del regolamento si riferiscono alla maggioranza, per maggioranza si intendono i/le Consiglieri/e eletti/e in liste che hanno sottoscritto il programma del/la Sindaco/a o i/le Consiglieri/e che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma. Per minoranze devono intendersi gli/le altri/e Consiglieri/e, nonché quelli/e già appartenenti alla maggioranza quando dichiarino di ritirare la loro adesione.
2. Al calcolo dei/Ile Consiglieri/e necessari/e a raggiungere le frazioni previste dal presente regolamento si procede con arrotondamento per difetto. In tale caso, nel computo sono compresi/e il/la Sindaco/a ed il/la Vice Sindaco/a.

ART. 28

COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

1. Tutti/e i/le Consiglieri/e devono appartenere ad un Gruppo consiliare, fatta eccezione per il/la Sindaco/a e il/la vice Sindaco/a.
2. I/Le Consiglieri/e eletti/e nella medesima lista formano, di regola, un unico Gruppo consiliare.

3. I/Le Consiglieri/e comunicano per iscritto al/la Presidente del Consiglio comunale il gruppo di appartenenza entro dieci giorni dalla prima adunanza dopo l'elezione, se diverso da quello della lista di elezione.
4. I/Le Consiglieri/e subentranti nel corso della consiliatura sono tenuti/e a presentare al/la Presidente del Consiglio comunale la dichiarazione di appartenenza ad un Gruppo entro dieci giorni dalla seduta in cui è avvenuta la surroga, se diverso da quello della lista di elezione.
5. Ogni Consigliere/a può recedere dal Gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro Gruppo esistente se quest'ultimo ne accetta l'adesione; in tal caso il/la Consigliere/a recedente dovrà darne comunicazione scritta al/la Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo del gruppo consiliare cui intende aderire. L'accettazione dell'adesione non è necessaria per i gruppi misti di maggioranza o di minoranza.
6. I/Le singoli/e consiglieri/e che escono da un Gruppo e non presentano la dichiarazione di accettazione di cui al precedente comma comunicano al/la Presidente del Consiglio l'appartenenza al Gruppo misto di maggioranza o di minoranza mantenendo la propria caratterizzazione politica specifica. Il/La Capogruppo dei Gruppi misti di maggioranza o di minoranza è eletto/a dai componenti i Gruppi medesimi. In mancanza di accordo sulla designazione del/le Capogruppo, il/la Presidente del Consiglio comunale designa quale Capogruppo il/la Consigliere/a che ha ricevuto il maggior numero di voti personali, e in caso di parità, il/la Consigliere/a più anziano/a di età.

ART. 29

PRESIDENZA DEI GRUPPI CONSILIARI

1. Entro venti giorni dalla prima adunanza del Consiglio dopo l'elezione, ciascun Gruppo deve provvedere alla nomina del/la proprio/a Capogruppo e darne comunicazione al/la Presidente del Consiglio comunale. In mancanza di tale comunicazione è considerato/a Capogruppo il/la Consigliere/a che ha ricevuto il maggior numero di voti personali e, in caso di parità, il/la Consigliere/a più anziano/a d'età. Eventuali variazioni relative alla persona del/la Capogruppo sono segnalate per iscritto al/la Presidente del Consiglio comunale.
2. Ciascun gruppo può nominare un/a capogruppo vicario/a fra i/le Consiglieri/e del proprio Gruppo, con le stesse modalità di cui al comma precedente.
3. Il/La vicario/a sostituisce a tutti gli effetti il/la Capogruppo in caso di assenza o impedimento di questi.

ART. 30

FUNZIONAMENTO DEI GRUPPI CONSILIARI

1. Per l'esercizio delle funzioni istituzionali di competenza vengono garantiti ai Gruppi consiliari, per il tramite dell'Ufficio di Presidenza, da parte dell'Amministrazione Comunale:
 - La presenza di almeno un/a dipendente degli uffici addetti agli organi consiliari, al fine di assicurare ogni supporto tecnico e operativo ai Gruppi e ai/le singoli/e Consiglieri/e;
 - La possibilità di offrire informazione sull'attività del Consiglio, pubblicizzando con iniziative adeguate il programma dei lavori delle sedute del Consiglio e delle sue articolazioni, nonché le iniziative promosse dai Gruppi consiliari;
 - La disponibilità di locali adeguati, opportunamente arredati ed attrezzati per le normali attività dei Gruppi e dei/le Consiglieri/e;
 - La fornitura di materiale di cancelleria oltre ad una dotazione di testi giuridico-amministrativi di pronta consultazione;
 - Il collegamento delle attrezzature informatiche in rete con gli archivi comunali per l'accesso a tutte le informazioni utili per l'attività propria dei/le Consiglieri/e nel rispetto delle norme legislative e regolamentari che garantiscono la trasparenza della Pubblica Amministrazione e la protezione dei dati personali;
 - Il pagamento delle spese per le telefonate inerenti alle funzioni di Consigliere/a effettuate dai locali destinati ai gruppi consiliari.

ART. 31

COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA CONFERENZA DEI/LLE CAPIGRUPPO

1. La Conferenza dei/le Capigruppo è costituita dai/le Capigruppo o dai/le loro vicari/e, dal/la Presidente del Consiglio e dai/le Vice Presidenti del Consiglio. Essa è presieduta e convocata dal/la Presidente del Consiglio comunale o, in caso di assenza o impedimento, da uno/a dei/le Vice Presidenti o dal/la Consigliere/a anziano/a e ad essa assiste il/la Segretario/a Generale o un/a suo/a delegato/a.
2. La Conferenza dei/le Capigruppo è convocata dal/la Presidente del Consiglio per sua determinazione, o su richiesta del/la Sindaco/a o, in sua assenza, del/la Vice Sindaco/a o su richiesta scritta di un/a Capogruppo .
3. L'avviso scritto di convocazione, riportante l'ordine del giorno, deve essere fatto pervenire, con le modalità previste per il Consiglio comunale, entro il quinto giorno antecedente la riunione. Nello stesso termine ne è dato avviso al/la Sindaco/a.

4. La Conferenza dei/le Capigruppo si riunisce eventualmente nella mezz'ora antecedente l'inizio dell'adunanza consiliare per l'analisi delle questioni di attualità.
5. In casi straordinari di urgenza, la riunione può essere convocata dal/la Presidente del Consiglio prescindendo dall'osservanza dei termini e delle modalità di cui al comma precedente.
6. Al fine di un miglior raccordo fra Giunta e Consiglio, alla Conferenza dei/le Capigruppo partecipa il/la Sindaco/a o il/la vice Sindaco/a o un/a Assessore/a delegato/a senza diritto di voto.
7. La riunione della Conferenza dei/le Capigruppo è validamente costituita quando sono presenti i/le Capigruppo che rappresentano la maggioranza dei componenti il Consiglio comunale, esclusi il/la Sindaco/a e il/la vice Sindaco/a.
8. Della riunione viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del/la segretario/a della conferenza.
9. La Conferenza dei/le Capigruppo può essere chiamata ad esprimersi anche nel corso delle sedute consiliari su richiesta di almeno un gruppo consiliare o per determinazione del/la Presidente.
10. Nella votazione ogni Capogruppo esprime tanti voti quanti sono i/le Consiglieri/e che rappresenta. Il/La Presidente ed i/le Vice Presidenti del Consiglio non hanno diritto di voto. Le votazioni, di norma, sono espresse in forma palese.

ART. 32

COMPITI DELLA CONFERENZA DEI/LLE CAPIGRUPPO

1. La Conferenza dei/le Capigruppo è l'organo consultivo del Consiglio Comunale per gli indirizzi di definizione programmatica dei lavori consiliari.
2. La Conferenza dei/le Capigruppo:
 - definisce periodicamente la programmazione dei lavori consiliari al fine di garantirne il buon funzionamento;
 - esprime pareri sull'andamento e la durata delle sedute e delle adunanze nonché sulla metodologia da seguire nella discussione consiliare di un determinato argomento;
 - decide, congiuntamente all'Ufficio di Presidenza, sull'ammissibilità delle proposte di interrogazione, interpellanza, ordine del giorno e mozione;
 - decide, congiuntamente all'Ufficio di Presidenza, in merito all'adesione a campagne di denuncia o di sensibilizzazione che utilizzano il palazzo comunale come veicolo di comunicazione (affissione di striscioni, illuminazione della facciata, ecc.).

3. La Conferenza esamina preventivamente i programmi delle attività di gemellaggio e dei rapporti internazionali elaborati dall'Amministrazione comunale e formula proprie proposte.
4. Le proposte ed i pareri della Conferenza dei/le Capigruppo sono illustrati al Consiglio dal/la Presidente del Consiglio

CAPO IV

COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 33

ISTITUZIONE-COMPOSIZIONE

1. Nella prima seduta del mandato consiliare, il Consiglio comunale istituisce con apposita deliberazione le Commissioni Consiliari permanenti con competenza per materia, stabilendo le competenze e la composizione nel rispetto della proporzione esistente in Consiglio fra maggioranza e minoranza.
2. Il Consiglio Comunale costituisce le Commissioni Consiliari permanenti su indicazione dei/le Capigruppo di ciascun gruppo consiliare.
3. Ogni Consigliere/a Comunale, fatti salvi il/la Presidente del Consiglio, il/la Sindaco/a, il/la vice-Sindaco/a e gli/le Assessori/e, deve essere designato in almeno una commissione.

ART. 34

INSEDIAMENTO DELLE COMMISSIONI ED ELEZIONE DEI/LLE RISPETTIVI/E PRESIDENTI E VICE PRESIDENTI

1. Per la prima adunanza, le Commissioni sono convocate separatamente dal/la Presidente del Consiglio che ne assume la presidenza provvisoria.
2. Ogni Commissione elegge il/la Presidente e il/la vice Presidente al proprio interno, con votazioni separate, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei voti.
3. Se dopo 3 votazioni nessun/a componente ha raggiunto questo risultato, si procede al ballottaggio fra i due Consiglieri/e che hanno ottenuto il maggior numero di voti. A parità di voti risulta eletto/a il/la Consigliere/a più anziano/a di età.
4. In caso di decesso, dimissioni o impedimento permanente o decadenza dalla carica di Presidente o di Vice Presidente, la Commissione procede alla sostituzione con le modalità stabilite dai commi precedenti.

ART. 35

PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il/La Presidente del Consiglio, il/la Sindaco/a, il/la Vice Sindaco e gli/le Assessori/e comunali possono partecipare alle adunanze delle Commissioni senza diritto di voto.
2. A tali riunioni vengono invitati i/le dirigenti competenti o loro delegati/e.
3. I/Le Consiglieri/e comunali, non commissari/e, possono partecipare ai lavori di qualsiasi Commissione.
4. A ciascuna Commissione è assegnato/a dal/la Segretario/a Generale un/a segretario/a verbalizzante.

ART. 36

PRESIDENZA DELLE COMMISSIONI

1. Il/La Presidente di Commissione rappresenta la Commissione, la convoca formulando l'ordine del giorno, ne presiede le adunanze e ne dirige i lavori.
2. Il/La Vice Presidente coadiuva il/la Presidente e lo/la sostituisce in caso di assenza o di impedimento.
3. Il/La segretario/a verifica il risultato delle votazioni e redige il processo verbale.

ART. 37

ATTIVITÀ DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Ciascuna Commissione permanente è tenuta ad esaminare le proposte di deliberazione ed ogni altro oggetto, nelle materie di propria competenza, che il/la Sindaco/a, la Giunta, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio e i/le consiglieri/e ritengano di portare alla discussione in Consiglio comunale.
2. Le commissioni consiliari permanenti sono convocate in sede :
 - referente, per esaminare preventivamente gli argomenti di esclusiva competenza del Consiglio Comunale, che saranno iscritti all'ordine del giorno di una successiva seduta;
 - consultiva, per la disamina preventiva di tutti gli argomenti che potranno essere oggetto di una futura deliberazione nonché in occasione dell'esame dei documenti finanziari previsto dall'articolo 46, comma 3, e delle risposte alle interrogazioni e/o interpellanze ai sensi dell'articolo 94;

- redigente, per la redazione di proposte di deliberazioni, regolamenti o di qualsiasi atto da sottoporre ad approvazione da parte del Consiglio comunale.
3. Le Commissioni, nelle materie di loro competenza, possono richiedere al/la Sindaco/a, agli/Ile Assessori/e e ai/Ile Dirigenti dei Servizi comunali informazioni, notizie e documenti oltre che la loro presenza in Commissione, per fornire chiarimenti sugli oggetti in discussione.
 4. Nelle materie di loro competenza, le Commissioni consiliari possono:
 - assumere informazioni sull'andamento di Enti, Aziende, Società, Consorzi cui il Comune è interessato;
 - consultare Organismi e strutture rappresentative operanti nell'ambito territoriale di interesse del Comune;
 - procedere ad audizioni ed indagini conoscitive.

ART. 38

SURROGHE DEI COMPONENTI E RICOSTITUZIONE DELLE COMMISSIONI

1. In caso di decesso, dimissioni, impedimento permanente o decadenza dalle funzioni di componente delle Commissioni consiliari, si procede alla surroga.
2. Le Commissioni consiliari sono considerate decadute e si provvede alla loro ricostituzione quando venga a mancare la metà dei componenti.

ART. 39

CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni sono convocate dai/Ile rispettivi/e Presidenti.
2. L'avviso di convocazione con l'indicazione dell'ordine del giorno è inviato entro il quinto giorno antecedente il giorno dell'adunanza.
3. L'avviso di convocazione è inviato secondo modalità di comunicazione a distanza che consentano di verificare l'avvenuta ricezione della comunicazione, ai/Ile componenti, al/la Presidente del Consiglio, ai/Ile Vice Presidenti del Consiglio, al/la Sindaco/a, al/la vice Sindaco/a, agli/alle Assessori/e competenti per materia. L'ordine del giorno è depositato presso la sala consiliare e pubblicato nel sito informatico del Comune. Può essere disposta la sua divulgazione con altre forme di comunicazione utilmente accessibili.
4. E' facoltà del/la Presidente della Commissione convocare nei casi d'urgenza la stessa inviando l'avviso di convocazione almeno ventiquattr'ore prima della adunanza.

5. Le sedute di una Commissione non possono svolgersi nelle stesse ore nelle quali sono convocati il Consiglio, la Conferenza Capigruppo o le altre Commissioni . In relazione alle esigenze dei lavori consiliari, il/la Presidente del Consiglio può disporre la sospensione delle Commissioni d'intesa con i/le Presidenti.

ART. 40

RICHIESTE DI CONVOCAZIONE

1. Le Commissioni consiliari possono essere convocate su richiesta di un terzo dei/le componenti, del/la Sindaco/a, del/la Presidente del Consiglio o dell'Assessore/a competente. L'adunanza deve avere luogo entro dieci giorni dalla data di protocollo della richiesta, sempre che l'oggetto e/o le finalità per i quali si richiede la convocazione della commissione non siano già stati votati dal Consiglio Comunale, tranne i casi in cui siano, nel frattempo, intervenuti fatti nuovi.

ART. 41

QUESTIONI DI COMPETENZA

1. I conflitti di competenza tra due o più commissioni sono risolti dal/la Presidente del Consiglio sentito l'ufficio di Presidenza.

ART. 42

ORDINE DEL GIORNO DELLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni discutono e deliberano sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno secondo l'ordine proposto.
2. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrino nella competenza della Commissione stessa.

ART. 43

VALIDITÀ DELLE ADUNANZE DELLE COMMISSIONI

1. Le adunanze delle Commissioni sono valide se è presente la maggioranza dei/le componenti, compresi il/la Presidente o il/la vice Presidente, e se sono presenti il/la Presidente o il/la vice Presidente medesimi.

ART. 44

ADUNANZE DELLE COMMISSIONI

1. Le adunanze delle Commissioni sono pubbliche, salvo diversa decisione del/la Presidente, che può optare per la convocazione in seduta chiusa quando la Commissione si riunisce in sede consultiva o redigente.
2. Per l'adunanza segreta si applicano altresì le disposizioni di cui all'art. 59, commi 4, 5 e 6 del presente regolamento.

ART. 45

SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE, VERIFICA DEL NUMERO LEGALE, CONCLUSIONI DELLE COMMISSIONI

1. La discussione su ciascun oggetto è disciplinata dal/la Presidente, che deve avvalersi della normativa applicabile alle adunanze del Consiglio.
2. La presenza del numero legale è accertata dal/la Presidente all'inizio dell'adunanza e, se richiesto, prima di ogni votazione.
3. Il/La commissario/a assente può delegare, in forma scritta motivata, un/a rappresentante del proprio gruppo.
4. All'inizio della seduta, in caso di mancanza del numero legale trascorsa mezz'ora dall'ora di convocazione, il/la Presidente dichiara deserta la seduta.
5. Alle commissioni consiliari permanenti, in sede referente, hanno diritto di prendere la parola durante la discussione di carattere generale tutti i/le commissari/e nonché i/le capigruppo, dopo di che è diritto dell'Assessore/a replicare. Nel corso della discussione possono essere presentati emendamenti al testo di deliberazione di cui trattasi. Gli emendamenti debbono essere presentati singolarmente o collegialmente in forma scritta da parte dei/le componenti la commissione. Hanno diritto di presentare emendamenti anche i/le consiglieri/e comunali che non rivestono l'incarico di capogruppo e che non fanno parte della commissione. I medesimi hanno diritto di prendere la parola in sede di commissione unicamente per illustrare il proprio emendamento.
6. Qualora durante la discussione su di un emendamento presentato si verifichino le seguenti condizioni:
 - pareri di legittimità e contabili favorevoli;
 - parere favorevole della maggioranza della commissione;

il testo della bozza di deliberazione sarà automaticamente emendato e, nella nuova formulazione, sottoposto all'esame del Consiglio Comunale.

7. Qualora, invece, una proposta di emendamento non riceva i prescritti pareri, l'emendamento sarà trasmesso al Consiglio comunale per il voto definitivo, dopo che la commissione si sarà comunque espressa in modo favorevole o contrario all'emendamento stesso. In sede di Consiglio, il/la relatore/rice nominato/a dalla commissione illustrerà l'emendamento, l'esito dei pareri previsti e annuncerà la posizione della Commissione nel tempo massimo di cinque minuti. Dopodiché potranno esprimersi, per non più di tre minuti a testa, uno/a dei/le presentatori/rice l'emendamento, l'assessore/a competente o un/a rappresentante della Giunta ed un/a consigliere/a contrario/a all'emendamento. Immediatamente dopo, senza altri ulteriori interventi, il/la Presidente del Consiglio lo porrà in votazione con le modalità previste nei successivi articoli.
8. Le votazioni sono effettuate in forma palese; l'esito è proclamato dal/la Presidente.
9. Le conclusioni delle Commissioni sono formalizzate purché sia presente la maggioranza dei/le componenti ed approvate con la maggioranza assoluta dei/le presenti.
10. Al termine della votazione di ciascun argomento viene designato un/a relatore/rice che riferirà al Consiglio comunale. In presenza di pareri dissenzienti la commissione potrà designare anche un/a relatore/rice di minoranza.
11. Le Commissioni presentano al Consiglio le relazioni e le proposte sugli oggetti loro deferiti, nonché le relazioni e le proposte che ritengono opportune nelle materie di loro competenza.

ART. 46

RICHIESTA DI PARERI DI PIU' COMMISSIONI

1. Il/La Presidente del Consiglio può disporre che su un affare assegnato ad una Commissione sia espresso anche il parere di altra Commissione.
2. I pareri delle Commissioni sono oggetto di relazione al Consiglio Comunale in cui l'argomento è inserito all'ordine del giorno.
3. In occasione della discussione del bilancio pluriennale di previsione, le commissioni permanenti, nell'ambito dello svolgimento delle funzioni di verifica dell'attuazione dei programmi, si riuniscono congiuntamente in sede consultiva per esaminare gli schemi del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica approvati dalla Giunta comunale.
4. L'esame si conclude con una relazione scritta in cui siano indicati i pareri delle commissioni e le eventuali proposte innovative.

ART. 47

PROCESSO VERBALE DELLE ADUNANZE DELLE COMMISSIONI

1. Delle adunanze delle Commissioni è redatto un processo verbale a cura del/la Segretario/a della Commissione.
2. Il processo verbale conterrà unicamente l'ordine del giorno, l'elenco dei/le commissari/e presenti, il luogo e l'ora di inizio e fine della riunione, l'indicazione di quali commissari/e si siano eventualmente assentati/e durante la riunione, una sommaria relazione sull'argomento, l'elenco dei/le commissari/e intervenuti/e nel dibattito, le eventuali loro dichiarazioni dettate a verbale, il testo del motivato parere, il risultato della votazione e la designazione del/la relatore/rice. In caso di voto a maggioranza, il verbale conterrà anche il parere di minoranza, i voti ottenuti dal/la medesimo/a e l'indicazione del/la relativo/a relatore/rice.
3. Le sedute pubbliche vengono registrate e le registrazioni conservate per almeno cinque anni. I/Le consiglieri/e comunali potranno richiederne l'audizione nei locali appositamente messi a disposizione dall'amministrazione o farsi consegnare copia della registrazione.

ART. 48

ORDINE NELLE ADUNANZE DELLE COMMISSIONI

1. Quando in Commissione sorga un tumulto e risultino vani i richiami del/la Presidente, questi sospende l'adunanza per non più di quindici minuti. Se il tumulto continua, il/la Presidente toglie la seduta.
2. Il/La Presidente della Commissione informa dell'accaduto il/la Presidente del Consiglio.

ART. 49

COMMISSIONI SPECIALI

1. Le commissioni speciali vengono istituite con apposita deliberazione del Consiglio comunale e si compongono di un numero variabile di consiglieri/e anch'esso determinato di volta in volta dal Consiglio.
2. Nell'atto deliberativo di istituzione debbono essere indicati: la motivazione della costituzione, l'oggetto di cui la commissione deve occuparsi, il quesito o i quesiti cui la commissione deve rispondere, il numero dei/le commissari/e assegnati/e, la data entro la quale la commissione deve relazionare in forma scritta al Consiglio.
3. Contestualmente alla costituzione della commissione speciale, vengono nominati/e i/le suoi/e componenti. All'elezione si provvede con votazione palese in presenza di accordo unanime dei/le capigruppo su di una lista di nomi pari al

numero dei/le commissari/e da eleggere. In caso di non accordo, si procede per votazione segreta e con voto limitato ad una preferenza. Vengono eletti/e i/le consiglieri/e che hanno ottenuto il maggior numero di voti, fatta salva la riserva per la minoranza di cui allo Statuto. In caso di parità di voti, viene eletto/a il/la più anziano/a di età.

4. Con apposite votazioni sono designati dal Consiglio il/la Presidente e il/la Vice presidente della commissione speciale. Il/La Segretario/a Generale provvede a designare il/la segretario/a della commissione.
5. Al termine dei lavori, il/la Presidente propone alla commissione un testo di relazione conclusiva. Il testo può essere emendato dalla commissione e sul medesimo si procede a votazione palese. In caso di diversità di giudizio, è ammessa una relazione di minoranza.
6. La proposta di deliberazione contenente la relazione della commissione e l'eventuale relazione di minoranza vengono illustrate e sottoposte a votazione in sede di Consiglio comunale entro i termini previsti. Qualora, per ragioni plausibili o per esigenze ulteriori del Consiglio fosse necessario un periodo di approfondimento ulteriore, la durata della commissione potrà essere prorogata dal Consiglio per un periodo non superiore a quello determinato nella deliberazione istitutiva. Al termine di tale periodo dovrà essere comunque sottoposta al consiglio la deliberazione contenente una o più relazioni.

ART. 50

COMMISSIONE CONTROLLO E GARANZIA

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, costituisce la commissione permanente di controllo e garanzia ai sensi dell'art. 10.4 dello Statuto comunale.
2. Tale commissione consiliare permanente è istituita allo scopo di favorire l'integrazione dei rapporti tra l'attività di indirizzo e controllo del Consiglio comunale e l'attività propositiva e di amministrazione attiva che la Giunta esplica.
3. La commissione espleta le funzioni di cui al comma precedente attraverso:
 - La verifica dello stato di attuazione delle linee programmatiche per il mandato amministrativo;
 - La verifica dello stato di attuazione dei programmi e dei progetti contenuti in tutti i documenti programmatici dell'Ente;
 - La verifica e la vigilanza sull'attività delle aziende, istituzioni, enti ed organizzazioni dipendenti dal Comune e di altre strutture partecipate dal comune;
 - La verifica del grado di attuazione di convenzioni e di accordi programmatici eventualmente stipulati.
4. La composizione della commissione è stabilita dal Consiglio comunale in modo da assicurare, con il criterio proporzionale, la partecipazione spettante alla maggioranza ed alla opposizione.

4. bis I/Le Vice Presidenti del Consiglio comunale sono componenti di diritto della Commissione controllo e garanzia.
5. Il/La Presidente della commissione di controllo e garanzia è nominato/a tra i/le consiglieri/e di minoranza, mentre il/la Vicepresidente è espresso/a dalla maggioranza. Alla votazione, che avviene con scheda segreta, partecipano tutti/e i/le componenti della commissione.
6. La commissione è convocata dal/la suo/a Presidente e in caso di assenza o impedimento dal/la Vicepresidente, su iniziativa propria o su richiesta di un/a commissario/a, ponendo all'ordine del giorno le richieste di controllo e garanzia delegate da mozione approvata dal Consiglio comunale o da iniziativa autonoma assunta dalla commissione.
7. La commissione redige e presenta al Consiglio, attraverso gli strumenti che riterrà più opportuni, informative sui risultati dell'attività svolta. Copia di dette informative è inviata dal/la Presidente del Consiglio al/la Sindaco/a e, per il suo tramite, alla Giunta almeno dieci giorni prima dell'adunanza consiliare nella quale il/la Presidente della commissione riferisce al Consiglio.
8. Annualmente la commissione approva una relazione sull'attività svolta, che viene inviata al/la Presidente del Consiglio per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale. La relazione deve recepire tutte le posizioni dei/le componenti la commissione. Il Consiglio Comunale, senza alcuna votazione, prende atto della relazione sui lavori svolti dalla commissione.

ART. 51

NORMA DI RINVIO

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Capo valgono, in quanto applicabili, le norme stabilite per il funzionamento del Consiglio.

TITOLO III

FUNZIONAMENTO

CAPO I

SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 52

PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Ai sensi di legge il Consiglio comunale è convocato, per la prima seduta, entro dieci giorni dalla proclamazione degli/Ile eletti/e e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
2. L'avviso di convocazione è inviato dal/la Sindaco/a a tutti/e i/le Consiglieri/e secondo le formalità di cui all'art. 55 del presente regolamento.
3. Nella prima seduta la Presidenza è assunta dal/la Sindaco/a fino all'elezione del/la Presidente del Consiglio.

ART. 53

PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Nella prima seduta del Consiglio Comunale si procede:
 - a. all'esame della condizione degli/Ile eletti/e decidendo nel merito della eleggibilità/ineleggibilità e di compatibilità/incompatibilità di ciascuno/a di essi;
 - b. alle necessarie surroghe;
 - c. alla elezione del/la Presidente del Consiglio comunale secondo le modalità previste dallo Statuto;
 - d. alla elezione dei/Ile Vicepresidenti del Consiglio comunale secondo le modalità previste dallo Statuto;
 - e. all'approvazione, attraverso l'adozione di specifico atto deliberativo, degli indirizzi generali di Governo;
 - f. alla comunicazione da parte del/la Sindaco/a della composizione della Giunta comunale;
 - g. all'istituzione delle Commissioni Consiliari permanenti e alla nomina dei/Ile componenti;
 - h. all'elezione tra i/le propri/e componenti della Commissione Elettorale Comunale;
 - i. all'elezione tra i/le propri/e componenti della Commissione Comunale per la formazione e l'aggiornamento degli elenchi dei/Ile giudici popolari.
2. Per le elezioni segrete di cui al comma precedente il/la Sindaco/a nomina tre consiglieri/e scrutatori/rici, di cui uno/a di minoranza.

ART. 54

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il/La Presidente nelle convocazioni del Consiglio comunale, salvo ragioni di particolare urgenza, tiene conto di un calendario annuale (anno solare) concordato con la Conferenza dei/Ile Capigruppo.

2. La convocazione del Consiglio è disposta dal/la Presidente del Consiglio a mezzo di avvisi scritti.
3. In caso di assenza o impedimento del/la Presidente del Consiglio, la convocazione viene fatta da chi ne fa le veci a norma di Statuto e regolamento.
4. Il Consiglio comunale può essere convocato dal/la Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei/le capigruppo, per sua determinazione o su richiesta del/la Sindaco/a, su richiesta di un quinto dei/le Consiglieri/e in carica e su iniziativa popolare sottoscritta formalmente da almeno cinquecento cittadini/e.
5. La richiesta deve essere avanzata al/la Presidente del Consiglio per iscritto, deve indicare gli argomenti da trattare ed essere corredata, se necessario, dagli schemi di deliberazione proposti.
6. Qualora l'urgenza, motivata per fatti gravi o scadenze lo richieda, il/la Presidente del Consiglio, di sua iniziativa o a richiesta del/la Sindaco/a, può convocare il Consiglio con il solo preavviso di ventiquattro ore. L'avviso deve essere comunicato con le modalità previste dall'art. 55 comma 6 del presente regolamento.
7. Nei casi in cui la convocazione è richiesta da un quinto dei/le Consiglieri/e la seduta deve avere luogo entro dieci giorni dalla data di protocollo della richiesta. In caso di richiesta di iniziativa popolare la domanda dovrà essere corredata dai documenti prescritti dall'apposito regolamento.
8. Il Consiglio comunale può decidere che l'esame di qualsiasi argomento iscritto all'ordine del giorno venga differito ad una adunanza o ad una seduta successiva previo assenso del/la proponente. In caso di convocazione straordinaria del Consiglio Comunale su richiesta di un quinto dei/le Consiglieri/e in carica, il differimento è possibile solo con l'assenso degli/le stessi/e. Non è ammesso il differimento della trattazione qualora il Consiglio comunale sia stato convocato su iniziativa popolare sottoscritta formalmente da almeno cinquecento cittadini/e.
9. La proposta di differimento può essere avanzata sia all'inizio della trattazione sia nel corso del dibattito.
10. All'ordine del giorno in trattazione possono essere aggiunti, sentita la conferenza dei/le capigruppo, nuovi argomenti anche con la procedura d'urgenza. Per tale eventualità l'avviso deve essere comunicato con le modalità previste dall'art. 55 comma 6.

ART. 55

PROCEDURA DI CONVOCAZIONE

1. La consegna della prima convocazione ai/le nuovi/e eletti/e deve risultare da attestazione del messo comunale e deve essere effettuata al domicilio obbligatoriamente scelto nel Comune.

2. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è inviato con le modalità previste all'art. 39 comma 3.
3. L'avviso con gli argomenti da trattare deve pervenire ai/lle Consiglieri/e entro il quinto giorno antecedente il giorno dell'adunanza; in caso di seduta straordinaria l'avviso deve essere recapitato entro il terzo giorno antecedente l'adunanza.
4. Gli atti relativi alle singole proposte iscritte all'ordine del giorno, unitamente alla documentazione richiamata, sono depositati, a cura dell'Ufficio Organi Istituzionali, presso i locali degli Uffici dei Gruppi Consiliari, contestualmente all'invio dell'avviso di convocazione.
5. L'ordine del giorno è depositato presso la sala consiliare, pubblicato nel sito informatico del Comune. Può essere disposta la sua divulgazione con altre forme di comunicazione utilmente accessibili.
6. Nei casi di urgenza i termini per gli adempimenti di cui al presente articolo sono ridotti a ventiquattro ore.
7. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche per gli argomenti da trattare in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

ART. 56

ORDINE DEL GIORNO

1. La formulazione dell'ordine del giorno e la sua spedizione sono di competenza del/la Presidente del Consiglio.
2. Gli argomenti devono essere discussi secondo la successione indicata sull'ordine del giorno.
3. Il/La Presidente del Consiglio può proporre all'assemblea l'anticipo o il rinvio dei punti iscritti all'ordine del giorno o di sua iniziativa o su richiesta dei/lle Consiglieri/e. Se qualche Consigliere/a esprime il proprio dissenso, la proposta viene messa ai voti.
4. Nell'ordine del giorno deve essere indicato se si tratti di seduta ordinaria, straordinaria o urgente. L'ordine del giorno deve contenere la data e l'ora della prima convocazione e la data e l'ora della seconda convocazione.
5. Soltanto le proposte iscritte all'ordine del giorno possono essere sottoposte alla deliberazione del Consiglio comunale, salvo i casi previsti dall'art. 98 del presente regolamento.
6. Qualora nella seduta indicata nell'avviso di convocazione non venga esaurito l'ordine del giorno, il/la Presidente del Consiglio, al termine della seduta stessa, stabilisce il rinvio d'ufficio delle iniziative non trattate alla prima seduta prevista dall'ordinaria calendarizzazione, fatto salvo il ritiro dell'iniziativa da parte dei/lle proponenti.

7. Se nell'avviso di prima convocazione viene però precisato che non esaurendosi tutti gli argomenti nel giorno stabilito si continuerà nei giorni successivi, non è necessario l'invio di altro avviso ai/le Consiglieri/e.

ART. 57

CASI DI OBBLIGATORIA ASTENSIONE DALLE DELIBERAZIONI

1. I/Le componenti del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri, del/la loro coniuge o di loro parenti o affini sino al quarto grado. Il divieto comporta anche l'obbligo di allontanarsi dall'aula durante la trattazione delle deliberazioni in questione.
2. 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/riche, del/la coniuge, di parenti o affini sino al quarto grado.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 58

ADUNANZA E SEDUTA

1. Il termine adunanza si riferisce alla singola riunione del Consiglio comunale circoscritta all'arco temporale intercorrente tra l'appello dei/le Consiglieri/e e lo scioglimento della riunione da parte del/la Presidente.
2. Il termine seduta indica l'insieme delle adunanze che si tengono nei giorni indicati nel medesimo avviso di convocazione del Consiglio comunale, per la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno. La seduta può essere:
 - a) ordinaria: all'interno del calendario programmato annualmente dalla conferenza dei/le capigruppo;
 - b) straordinaria: al di fuori della programmazione di cui al punto a);
 - c) urgente: nei casi in cui se ne ravvisi l'urgenza.

ART. 59

ADUNANZE PUBBLICA E ADUNANZA SEGRETA

1. Le adunanze del Consiglio sono pubbliche.

2. Su proposta del/la Presidente del Consiglio o su richiesta del/la Sindaco/a o di un quinto dei/le Consiglieri/e in carica, il Consiglio può deliberare motivatamente, nei casi ammessi dalla Legge, di riunirsi in adunanza segreta o di passare all'adunanza segreta durante l'adunanza pubblica, fatti salvi i casi contemplati al successivo comma 4.
3. Le deliberazioni attinenti alla materia statutaria e regolamentare nonché in materia di bilanci preventivi, conti consuntivi, elezioni, nomine e designazioni devono essere sempre adottate in adunanza pubblica.
4. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportino apprezzamenti sulle qualità personali, sulle condizioni economiche, sulla vita privata, sulla correttezza di una persona, salvo i casi in cui la discussione riguardi lo specifico operato politico-amministrativo di un/a componente il Consiglio o di un/a assessore/a.
5. Quando nella discussione di un argomento in adunanza pubblica siano introdotte valutazioni rientranti nei casi stabiliti al comma precedente, il/la Presidente invita a chiudere la stessa senza ulteriori interventi e accerta se chi stava intervenendo intende continuare o se altri intendono intervenire sulla stessa questione. In caso affermativo, il/la Presidente dispone il passaggio in adunanza segreta e, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, cura che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.
6. Ogni componente il Consiglio e ogni assessore/a, precisandone i motivi al/la Presidente, può chiedere che un proprio intervento si svolga in adunanza segreta, quando sussistano le ragioni di cui al comma 4. Al termine dell'intervento, il/la Presidente, qualora ritenga non sussistano le ragioni di segretezza, può proporre al Consiglio la pubblicità del verbale dell'intervento.

ART. 60

APERTURA DELLE ADUNANZE

1. L'adunanza del Consiglio si apre con l'appello nominale dei/le Consiglieri/e fatto dal/la Segretario/a per accertare il numero legale dei/le Consiglieri/e presenti in aula.
2. Il/La Presidente dispone che si rinnovi l'appello fino a quando tale numero risulti raggiunto.
- 2bis. Dopo l'appello il/la Presidente comunica, in forma orale o scritta, quanto previsto dal comma 1 dell'art. 63 e dà la parola al Sindaco secondo quanto previsto dal comma 2 dell'art. 63.
3. Dopo le comunicazioni il/la Presidente dispone la trattazione delle domande di attualità, delle interrogazioni e delle interpellanze.
4. Per la trattazione delle iniziative di cui al comma 3 è necessaria la presenza del/la presentatore/rice e del/la componente della Giunta tenuto/a a fornire la risposta.
5. Esaurita la trattazione delle iniziative di cui al comma 3, si apre la seduta deliberativa e programmatica del Consiglio comunale e il/la Presidente procede agli adempimenti di cui al successivo art. 63.

ART. 61

ADUNANZA DESERTA PER MANCANZA DEL NUMERO LEGALE

1. Ove, adempiute le formalità di cui al precedente art. 60, comma 1, e trascorsa un'ora da quella fissata dall'avviso di convocazione, il Consiglio non risulti in numero legale, il/la Presidente dichiara deserta l'adunanza e ne fa dare atto a verbale.
2. Il/La Presidente può dichiarare deserta l'adunanza anche durante la seduta dopo aver adempiuto alle formalità previste dall'art. 72.

ART. 62

ADUNANZA DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale in un giorno diverso da quello della prima convocazione.
2. L'adunanza di seconda convocazione è valida purché intervengano almeno 1/3 dei membri del Consiglio.
3. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il/la Presidente del Consiglio è tenuto/a a trasmettere l'invito per la stessa ai/le soli/e amministratori/rici che non sono intervenuti/e alla prima convocazione o che sono risultati/e assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, è stata dichiarata deserta.
4. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.
5. L'adunanza che segue ad una precedente convocata con il medesimo avviso, la quale sia iniziata con il numero legale dei presenti e successivamente sia andata deserta, è pure essa di seconda convocazione limitatamente agli affari rimasti da trattare nella prima. Le modalità di convocazione sono disciplinate dal precedente comma 3.

ART. 63

COMPITI DEL/LA PRESIDENTE

1. Il/La Presidente del Consiglio, dopo la trattazione delle iniziative di cui all'art. 60, comma 3, in forma orale o scritta:

- a) comunica al Consiglio eventuali messaggi e dà lettura delle comunicazioni ufficiali indirizzate allo/a stesso/a;
 - b) può, ove ne ravvisi l'opportunità, riferire su avvenimenti di particolare importanza;
 - c) procede, direttamente o dando la parola a chi la richiede, alle commemorazioni decise in Conferenza capigruppo.
2. Il/La Presidente dà la parola al/la Sindaco/a per eventuali comunicazioni.

ART. 64

ISCRIZIONI A PARLARE

1. Il/Le Consiglieri/e che intendono intervenire su un oggetto devono iscriversi presso la Presidenza utilizzando gli strumenti in uso nella sala consiliare.
2. Il/Le Consiglieri/e hanno la parola secondo l'ordine di iscrizione.
3. Se un/a Consigliere/a chiamato/a dal/la Presidente non risulta presente, decade dalla iscrizione.
4. Il/Le Consiglieri/e, ottenuta la facoltà dal/la Presidente, parlano dal proprio posto in piedi, salvo giustificato impedimento.
5. Il posto è assegnato dall'Ufficio di Presidenza all'inizio di ogni mandato amministrativo sentiti i/le Capigruppo e può essere cambiato solo con l'assenso dell'Ufficio stesso. In caso di surroga il subentrante prende il posto del/la Consigliere/a cessato/a dalla carica.

ART. 65

MODALITÀ DI INTERVENTO NELLA DISCUSSIONE

1. Salvo che vi sia diversa espressa previsione, ciascun/a Consigliere/a può intervenire nella discussione di ciascuna proposta di deliberazione non approvata dalla Commissione competente.
Il/La Consigliere/a può altresì intervenire per:
 - fatto personale, richiami al regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori, questioni pregiudiziali o sospensive.
2. Agli effetti del presente regolamento, con il termine "oggetto" si intende ogni singolo punto iscritto all'ordine del giorno.

ART. 66

DURATA DEGLI INTERVENTI

1. La durata degli interventi è fissata secondo la seguente tabella A):
2. In relazione ad oggetti di particolare rilevanza, il/la Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei/le Capigruppo, può consentire il superamento dei limiti di tempo stabiliti dal presente regolamento. La decisione deve essere comunicata all'assemblea prima dell'inizio della relativa discussione.
3. Per quanto concerne la durata degli interventi relativi ad argomenti non trattati nel presente regolamento e non riassunti nell'allegata tabella (tra cui deliberazioni relative all'approvazione del bilancio di previsione, del conto consuntivo, dei piani generali, dello statuto, dei regolamenti e di altri atti non esaminati preventivamente dalle competenti commissioni consiliari), la medesima sarà definita in sede di conferenza dei/le capigruppo.

Tabella A)

Tipologia	Durata individuale	Durata gruppo	Totale	Sindaco/a- Assessore/a-Giunta	N. max consentito	Durata totale
Questioni pregiudiziali, sospensive e procedurali	5 min. presentatore/rice	5 min. per gruppo				
Dichiarazione di voto (salvo che regolamento preveda espressamente solo uno a favore e uno contro)	5 min. in caso di dissenso da gruppo	7 min.		“brevemente” in chiusura		
Emendamento	5 min. presentatore/rice 3 min. in caso di dissenso da gruppo	3 min. dichiarazione di voto		3 min.		
Domanda attualità	2 min. presentatore/rice			4 min.	10 max	60 min.
Interrogazione/ Interpellanza	8 min. totali illustrazione 2 min. replica soddisfazione presentatore/rice			12 min.		
Mozione/Ordine del giorno	10 min. intervento individuale in discussione generale per massimo 2 interventi		15 min. totali presentazione + 2 min. risposta richiesta ritiro + 10 min. totali replica	20 min. + 10 min. replica		
Mozione d'ordine	5 min. presentatore/rice 5 min. un intervento a favore e 5 min. uno/a contrario/a	a discrezione Presidente Consiglio eccezionalmente 5 min. un/a oratore/rice per gruppo	15 min. + eccezionalmente 5 min. a gruppo			
Fatto personale	5 min. per ciascuna parte in causa		10 min.			

Mozioni collegate	10 min. presentazione	5 min. un/a consigliere/a per gruppo		10 min.		
Proposte di deliberazione non presentate/discusse in Commissione	Discussione aperta					

ART. 67

RICHIAMO ALL'ARGOMENTO E AI LIMITI DI TEMPO DEGLI INTERVENTI

1. Ogni intervento deve riguardare unicamente l'argomento in trattazione e non sono ammesse divagazioni, discussioni e dialoghi.
2. Non è consentito interrompere chi parla, tranne che al/la Presidente per richiamo al regolamento.
3. Il/La Presidente, dopo due richiami, può togliere la parola all'oratore/rice che si discosti dall'argomento o che superi i limiti di tempo stabiliti.
4. Nessun intervento può essere interrotto o rimandato per la sua continuazione da una seduta all'altra.

ART. 68

MOZIONE D'ORDINE

1. La mozione d'ordine consiste nel richiamo verbale al/la Presidente all'osservanza del regolamento, o per l'ordine dei lavori, o per l'ordine del giorno, o per la priorità delle votazioni.
2. Essa ha la precedenza sulla discussione principale che viene sospesa.
3. Sull'ammissione della mozione d'ordine, qualora nessun/a consigliere/a vi si opponga, decide il/la Presidente. In caso di diniego, il/la proponente può appellarsi al Consiglio, che decide con voto palese, senza discussione.
4. Il/La proponente espone la mozione d'ordine in un tempo massimo di 5 minuti, possono intervenire solo un/a oratore/rice contro e uno/a a favore, per non più di cinque minuti ciascuno/a. Il/La Presidente ha facoltà, valutata l'importanza della questione, di dare la parola ad un/a oratore/rice per ciascun gruppo consiliare, per non più di cinque minuti ciascuno/a.

ART. 69

QUESTIONI PREGIUDIZIALI, SOSPENSIVE E PROCEDURALI

1. Fuori dei casi di cui all'art. 56, comma 3, del presente regolamento, la questione pregiudiziale, cioè che un dato argomento non debba essere oggetto di discussione, e la questione sospensiva, cioè che la discussione debba essere rinviata, possono essere poste da un/a consigliere/a, in un tempo massimo di 5 minuti, prima che abbia inizio la trattazione. Le questioni pregiudiziale e sospensiva possono essere proposte anche nel corso della discussione qualora siano emersi nuovi elementi dopo l'inizio del dibattito.
2. La discussione può proseguire solo dopo che il Consiglio si è pronunciato su dette questioni. Su tali questioni può parlare soltanto un/a oratore/rice per ciascun gruppo consiliare, per non più di cinque minuti ciascuno/a.

3. Nel caso vengano poste più questioni pregiudiziali o sospensive sullo stesso argomento, esse si svolgono in un'unica discussione e in un'unica votazione.
4. Nel caso in cui la proposta di sospensione sia approvata, il Consiglio rinvia alla conferenza dei/le Capigruppo l'individuazione del momento della ripresa della sua discussione.
5. Ogni consigliere/a può, in qualsiasi momento, chiedere la parola per richiamo alla legge, allo Statuto e al regolamento. L'intervento ha la precedenza e sospende la discussione sul merito. Sul richiamo decide il/la Presidente, sentito il/la segretario/a generale.

ART. 70

FATTO PERSONALE

1. Costituisce fatto personale l'essere stato/a oggetto di apprezzamenti sulla propria condotta morale, politica, pubblica e privata o l'attribuzione di opinioni, di dichiarazioni o di fatti diversi o contrari rispetto a quelli effettivamente avvenuti ovvero l'addebito di dichiarazioni non espresse o di fatti non avvenuti.
2. Chi domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa tale fatto si concreti; il/la Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il/la consigliere/a insiste anche dopo la pronuncia negativa del/la Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Colui/ei che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale ha facoltà di parlare soltanto per precisare o rettificare il significato delle parole da lui/lei pronunziate.
4. Gli interventi relativi al fatto personale non possono superare i cinque minuti per tutte le parti chiamate in causa e complessivamente non possono superare i dieci minuti.

ART. 71

UDIENZE CONOSCITIVE ED INFORMATIVE

1. Il Consiglio può disporre con delibera udienze conoscitive ed informative dirette ad acquisire o a dare notizie, informazioni e documentazioni utili all'attività del Comune.
2. Nelle sedute dedicate a tali udienze, il Consiglio può invitare le persone in grado di fornire utili elementi. I tempi e le modalità di intervento degli esterni sono preventivamente stabiliti di volta in volta, dal/la Presidente, sentita la Conferenza dei/le Capigruppo.

3. L'invito per l'udienza conoscitiva, unitamente al testo delle proposte cui l'udienza si riferisce, deve essere spedito con anticipo sufficiente a consentire agli invitati di esaminare l'argomento, e comunque almeno cinque giorni prima di quello in cui il Consiglio si riunirà per procedere alla consultazione, salvo casi di particolare urgenza da valutarsi a cura del/la Presidente, sentita la Conferenza dei/le Capigruppo.
4. Il/La Presidente può iscrivere all'ordine del giorno un oggetto con contenuto conoscitivo od informativo. In tale caso deve essere seguita la procedura per le sedute ordinarie e straordinarie così come disciplinata dal Titolo III del presente regolamento.

CAPO III

VOTAZIONI

ART. 72

VALIDITÀ DELLE ADUNANZE. NUMERO LEGALE.

1. Le adunanze del Consiglio sono valide se è presente la maggioranza dei/le Consiglieri/e assegnati/e, da verificarsi ai sensi dell'art. 60.
2. Il/La Presidente, dopo l'appello nominale effettuato ai sensi dell'art. 60, comma 1, durante l'adunanza non è obbligato a verificare il numero legale, a meno che ciò non sia richiesto dal/la Sindaco/a o da uno o più Consiglieri/e, fatta salva la necessità della presenza del numero legale al momento delle votazioni.
3. Se risulta dopo la verifica del numero legale o al momento di una votazione che il numero dei presenti è inferiore a quello necessario per la validità dell'adunanza, il/la Presidente del Consiglio sospende l'adunanza per un tempo massimo di dieci minuti; quindi verifica se si sia ricostituito il numero legale riprendendo in tal caso l'adunanza; nel caso opposto la dichiara deserta per quegli argomenti a quel momento rimasti da trattare.

ART. 73

MAGGIORANZA PER L'APPROVAZIONE DEGLI ATTI

1. Ogni atto del Consiglio è approvato con il voto favorevole della maggioranza dei/le Consiglieri/e presenti, salvo che per quelle materie ed in quei casi in cui sia prescritta una maggioranza qualificata.
2. In caso di parità di voti, la proposta si intende non approvata. Tale votazione infruttuosa non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
3. Si considerano astenuti/e i/le Consiglieri/e che comunque non esprimano voto favorevole o contrario nella votazione.

4. Salvo casi particolari previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione nel caso di cui al comma 2, ovvero respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una seduta successiva.
5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il/la Presidente conclude il suo intervento con la formula: "il Consiglio ha approvato", oppure, "il Consiglio non ha approvato" – nel caso del secondo comma del presente articolo – o, infine, "il Consiglio ha respinto".

ART. 74

DICHIARAZIONI DI VOTO

1. Ogni volta che il Consiglio si accinga ad una votazione, eccettuati i casi in cui per espressa disposizione di regolamento sia prevista la discussione limitata ad un/a oratore/rice a favore ed uno/a contro, i/le Consiglieri/e hanno sempre facoltà di parlare, uno/a per ogni gruppo consiliare, per non più di sette minuti per dichiarazione di voto; in caso di dissenso dal proprio gruppo ogni consigliere/a dissenziente può esprimersi in un tempo di cinque minuti.
2. Durante o dopo tali dichiarazioni il/la Sindaco/a o i/le componenti della Giunta possono replicare brevemente in ordine a precisazioni e chiarimenti od informazioni attinenti all'oggetto o richieste dei/le Consiglieri/e emergenti dalla discussione.
3. Iniziata la votazione non è più concessa la parola fino alla proclamazione dell'esito del voto.

ART. 75

ORDINE DELLE VOTAZIONI

1. Le votazioni avvengono su ciascun argomento nel seguente ordine:
 - a) questioni pregiudiziali e sospensive;
 - b) ordini del giorno;
 - c) il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti dagli emendamenti eventualmente approvati in precedenza.

ART. 76

SISTEMI DI VOTAZIONE

1. Il Consiglio vota tramite apposita strumentazione elettronica e con le modalità di cui al successivo art. 77, per appello nominale o per scrutinio segreto.
2. La votazione è segreta quando si proceda a nomine di competenza del Consiglio comunale nei casi e con le modalità disciplinati all'art. 79, comma 3.

ART. 77

VOTAZIONE CON APPARECCHIATURA ELETTRONICA.

1. Le votazioni palesi di norma avvengono tramite apposita apparecchiatura elettronica.
2. Qualora un/a Consigliere/a sbaglia ad esprimere il voto deve, prima della proclamazione, avvisare il/la Presidente affinché si possa procedere alla ripetizione del voto.
3. La votazione segreta deve essere ripetuta nel caso in cui il numero delle schede scrutinate non corrisponda al numero dei/le votanti.
4. Su eventuali contestazioni decide inappellabilmente l'ufficio di Presidenza sentiti/e gli/le scrutatori/rici.

ART. 78

VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

1. Nelle votazioni per appello nominale, il/la Presidente indica il significato del sì e del no ed invita, quindi, il/la Segretario/a Generale a fare l'appello secondo l'ordine alfabetico.
2. Il/La Consigliere/a chiamato/a nell'appello esprime ad alta voce il suo voto.
3. Dopo la chiusura della votazione, viene consegnato al/la Presidente l'elenco dei/le Consiglieri/e votanti con l'indicazione, a cura del/la Segretario/a generale, del voto da ciascuno/a espresso. Il/La Presidente proclama quindi l'esito della votazione. L'elenco viene riportato nel processo verbale della seduta.

ART. 79

VOTAZIONE PER SCRUTINIO SEGRETO

1. La votazione a scrutinio segreto ha luogo per mezzo di schede.
2. La votazione avviene per appello nominale mediante deposizione della scheda nell'urna. Gli/Le scrutatori/rici effettuano successivamente lo spoglio delle schede.
3. Quando il Consiglio comunale deve eleggere, nominare o designare delle persone in Organismi comunque costituiti, la votazione avviene per scrutinio segreto secondo le modalità di cui al precedente comma, salvo che, per accordo della conferenza dei/le Capogruppo sulla proposta da porre in votazione, si possa procedere a votazione palese. Ove non sia disposto diversamente da leggi o da regolamenti, il numero di preferenze esprimibili in sede di votazione è pari al numero dei soggetti da eleggere. Quando deve essere garantita la minoranza, si procede con voto limitato ad una preferenza.

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE SEDUTE

ART. 80

POTERI DI POLIZIA NELL'AULA CONSILIARE

1. I poteri necessari al mantenimento dell'ordine in aula spettano al/la Presidente, coadiuvato/a dall'Ufficio di Presidenza.
2. La forza pubblica non può entrare nell'aula del Consiglio se non su invito del/la Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

ART. 81

ORDINE DELLE ADUNANZE. SANZIONI DISCIPLINARI

1. L'ufficio di Presidenza del Consiglio, ad inizio della consiliatura, sentita la conferenza dei/le capigruppo, definisce le regole di comportamento da osservare durante le sedute.
2. Se un/a Consigliere/a turba con il suo contegno l'ordine della adunanza, il/la Presidente lo/la richiama. Il/La Consigliere/a richiamato/a che intenda dare brevi spiegazioni sul proprio comportamento può avere la parola. Il/La Presidente decide se mantenere il richiamo all'ordine.
3. In caso di particolare gravità, o dopo un secondo richiamo all'ordine nel corso della stessa adunanza, il/la Presidente può disporre l'espulsione del/la Consigliere/a dall'aula per tutto il resto della adunanza.
4. Nei casi più gravi, cioè quando un/a Consigliere/a provochi tumulti o disordini nell'aula, o trascenda a vie di fatto od esprima oltraggi nei confronti di altri/e Consiglieri/e, il/la Presidente può altresì decidere la censura. La censura comporta l'espulsione immediata dall'aula e l'interdizione di partecipare ai lavori del Consiglio per un numero di adunanze non superiore complessivamente a tre.

ART. 82

INOTTEMPERANZA ALLE SANZIONI DISCIPLINARI

1. Se il/la Consigliere/a escluso/a dall'aula o interdetto/a dalla partecipazione alle adunanze non ottempera all'invito di allontanarsi o tenta di rientrare nell'aula prima che sia trascorso il termine previsto, il/la Presidente sospende la seduta e dà le istruzioni necessarie perché i suoi ordini siano eseguiti.

ART. 83

TUMULTO IN AULA

1. Qualora sorga un tumulto in aula e riescano vani i richiami all'ordine, il/la Presidente sospende la seduta. Ripresa la seduta, se il tumulto continua, il/la Presidente la rinvia. In quest'ultimo caso il Consiglio si intende convocato, senz'altro avviso e con lo stesso ordine del giorno, per il successivo giorno feriale e all'ora medesima del giorno precedente salvo diversa motivata comunicazione del/la Presidente.

ART. 84

AMMISSIONE E COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il/La Presidente del Consiglio, sentiti l'Ufficio di Presidenza e la Conferenza dei/Ile Capigruppo, fissa le regole di ammissione del pubblico negli spazi allo stesso riservati, nonché le eventuali disposizioni sul comportamento del pubblico stesso. Tale regolamento deve essere esposto all'ingresso riservato al pubblico.
2. Nessuna persona estranea al Consiglio o ai servizi relativi può introdursi, senza espressa autorizzazione del/la Presidente, nello spazio della sala riservato ai/Ile Consiglieri/e.
3. Il pubblico può assistere alle adunanze del Consiglio negli appositi spazi ad esso riservati.
4. Il/La Presidente può disporre l'immediata espulsione di chi turba l'ordine o viola le disposizioni del regolamento.
5. In caso di oltraggio recato al Consiglio o a qualcuno dei suoi componenti, il/la Presidente fa immediatamente individuare l'autore/rice del fatto, lo/la fa allontanare e denuncia l'accaduto all'Autorità Giudiziaria.

ART. 84 BIS

VIDEORIPRESE DELLE SEDUTE CONSILIARI

1. Le sedute pubbliche del Consiglio comunale sono oggetto di ripresa audiovisiva a cura dell'Ente e diffusione in diretta, sempre a cura dell'Ente, tramite pagina web istituzionale, nel rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali (privacy).
2. A garanzia della diffusione di immagini pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità perseguita di una maggiore diffusione dell'informazione e comunicazione istituzionale, le riprese avranno ad oggetto, di norma, gli interventi dei/Ile componenti il Consiglio comunale, degli/Ile Assessori/e e dei soggetti ai quali il/la Presidente concede la facoltà di parola.

3. A tutti i soggetti presenti in aula e partecipanti alla seduta viene data informazione che la seduta è oggetto di ripresa audiovisiva con trasmissione in diretta via web.
4. Al pubblico presente in aula non è consentito effettuare riprese audio-video della seduta consiliare. E' fatta salva la ripresa audio-video della seduta da parte degli organi di stampa e televisivi nell'ambito della loro attività di informazione.

CAPO V

DELIBERAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO

ART. 85

DELIBERAZIONI

1. L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete alla Giunta comunale, al/la Sindaco/a, al/la vice Sindaco/a, alle commissioni consiliari ed ai/Ile Consiglieri/e comunali, secondo le modalità di cui all'art. 20 del presente regolamento.

ART. 86

EMENDAMENTI

1. Possono essere presentati dai/Ile singoli/e Consiglieri/e o dai Gruppi consiliari emendamenti alla proposta di deliberazione iscritta nell'ordine del giorno. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto prima dell'inizio della seduta consiliare al/la Presidente del Consiglio, il/la quale è tenuto/a a darne lettura prima della messa in votazione.
Gli emendamenti sono posti in discussione previa espressione dei pareri favorevoli di legittimità e contabile previsti, consentendo al presentatore cinque minuti per l'illustrazione. L'Assessore/a competente o un/a rappresentante della Giunta potranno intervenire per un tempo massimo di tre minuti. Un/a rappresentante per ogni gruppo potrà esprimere la dichiarazione di voto in un tempo massimo di tre minuti. E' ammessa altresì la dichiarazione di voto dei/Ile consiglieri/e che intendono differenziare il loro voto rispetto a quanto annunciato dal portavoce del gruppo a cui appartengono nel tempo massimo di tre minuti.
2. La votazione di ogni singolo emendamento deve precedere la votazione relativa alla proposta originale.
3. Possono essere presentati, nel corso della seduta, anche dall'Assessore/a relatore/rice, emendamenti verbali di limitata portata per correzioni grammaticali, sintattiche o per errori materiali contenuti nelle proposte e tali da non richiedere la modifica delle stesse e che non richiedano i prescritti pareri. In caso di dissenso l'emendamento è posto ai voti.

4. Fatta eccezione per i casi di cui al comma precedente, il/la Presidente dispone il rinvio, fino all'acquisizione dei pareri, dell'adozione della proposta di deliberazione qualora non sia possibile acquisire i prescritti pareri nel corso dell'adunanza.

ART. 87

SUCCESSIONE DEGLI EMENDAMENTI

1. Gli emendamenti si distinguono in soppressivi, modificativi e aggiuntivi.
2. La discussione e votazione devono seguire l'ordine sopra indicato. Il/La Presidente può proporre l'accorpamento di emendamenti analoghi con l'assenso dei proponenti.

ART. 88

PRESENTAZIONE DELLE INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO E MOZIONI

1. Il/Le Consiglieri/e possono presentare:
 - interrogazioni
 - interpellanze
 - ordini del giorno
 - mozioni
2. L'interrogazione, presentata per iscritto tramite il/la Presidente del Consiglio, consiste nella richiesta rivolta al/la Sindaco/a e/o alla Giunta comunale per sapere se un fatto sia vero, quali provvedimenti l'Amministrazione abbia già adottato od intenda adottare, o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione comunale.
3. L'interpellanza consiste nella domanda scritta, rivolta tramite il/la Presidente, per conoscere dal/la Sindaco/a e/o dalla Giunta i motivi della condotta dell'Amministrazione ed i suoi intendimenti su un determinato argomento.
4. L'ordine del giorno consiste nella espressione di obiettivi, intendimenti, indirizzi, orientamenti criteri di comportamento o criteri informativi dell'attività, rivolti al/la Sindaco/a o alla Giunta comunale in ordine a temi, argomenti o questioni specifiche di carattere politico o amministrativo rientranti nella sfera di competenza dell'Amministrazione comunale, ovvero rivolti ad altri enti od Organi istituzionali.
5. La mozione consiste in una proposta, soggetta alla votazione del Consiglio comunale, che impegna il/la Sindaco/a o la Giunta o il/la Presidente di Commissione ad adottare iniziative o interventi di propria competenza secondo le direttive generali in essa formulate dal Consiglio stesso. Può altresì consistere nella espressione di un giudizio o nella formulazione di un indirizzo sul comportamento del/la Sindaco/a o della Giunta nella conduzione di un

determinato affare. La mozione deve attenere alle competenze del Consiglio comunale individuate dalla Legge, dallo Statuto o comunque essere espressione della funzione di indirizzo e di controllo politico e amministrativo propria dell'Organo assembleare.

6. Gli ordini del giorno e le mozioni su fatti di particolare rilievo sono presentabili fino a quarantotto ore prima della seduta al/la Presidente del Consiglio.
7. Le interrogazioni, le interpellanze, gli ordini del giorno e le mozioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal/la proponente. La presentazione dei documenti scritti deve essere fatta al/la Presidente del Consiglio o all'Ufficio Organi Istituzionali oppure tramite e-mail o fax indirizzato al/la Presidente.
8. Gli ordini del giorno e le mozioni sono sottoposti alla votazione del Consiglio comunale e se approvate, ove rivolte al/la Sindaco/a o alla Giunta comunale, assumono il carattere vincolante di direttive. In tal caso l'Amministrazione dovrà conformarsi ai loro contenuti secondo il crono programma definito negli stessi ordini del giorno o mozioni.
9. Sull'ammissibilità delle proposte di interrogazione, interpellanza, ordine del giorno e mozione decide l'ufficio di Presidenza congiuntamente alla conferenza dei/le Capigruppo.

ART. 89

DOMANDE DI ATTUALITÀ

1. In apertura di adunanza e dopo l'appello nominale di cui all'art. 60, comma 1, il/la Presidente informa delle eventuali domande di attualità formulate su argomenti di interesse comunale dai/le Consiglieri/e su fatti recenti e sopravvenuti dopo la scadenza per la presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno e non riconducibili ad una delle questioni da trattare in base all'ordine del giorno.
2. Le domande di cui al precedente comma vanno consegnate dal/la Consigliere/a alla Presidenza del Consiglio entro ventiquattro ore antecedenti l'orario di apertura della seduta e non prima del termine ultimo per la presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno. Le domande, inoltre, devono pervenire in tempo utile per la loro protocollazione e trasmissione all'ufficio di Presidenza. Dal computo delle 24 ore vanno esclusi il sabato, la domenica ed i giorni festivi.
3. Le domande devono essere redatte per iscritto in modo succinto, così da poter essere lette dal/la proponente nel tempo massimo di due minuti.
4. Il/La Sindaco/a, il/la Vice Sindaco/a o l'Assessore/a competente rispondono nel tempo massimo di quattro minuti seduta stante secondo l'ordine di presentazione.
5. Il numero massimo di domande di attualità ammissibili in ogni adunanza è fissato

in dieci; verranno considerate seguendo l'ordine cronologico di presentazione.

6. Eventuali deroghe ai commi precedenti potranno essere decise dalla conferenza dei/le capigruppo.

ART. 90

INTERROGAZIONI CON RISPOSTA SCRITTA

1. Nel presentare un'interrogazione il/la Consigliere/a può richiedere risposta scritta. In tal caso il/la Sindaco/a o un/a suo/a delegato/a è tenuto/a a rispondere entro trenta giorni. Nel caso in cui l'interrogazione sia dichiarata urgente, il tempo di riscontro è ridotto a quindici giorni, comunicando la risposta anche al/la Presidente del Consiglio. Sull'esistenza del carattere dell'urgenza decide l'Ufficio di Presidenza. Le risposte vengono recapitate all'interrogante con le modalità concordate per tutte le altre comunicazioni e sono depositate nell'ufficio dei Gruppi consiliari.

ART. 91

DISPOSIZIONI COMUNI A INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE

1. Le interrogazioni a risposta orale e le interpellanze sono poste all'ordine del giorno del Consiglio nella prima seduta utile successiva alla loro presentazione.
2. L'interrogante e l'interpellante possono ritirare l'interrogazione o l'interpellanza fino al momento in cui il/la Sindaco/a e/o la Giunta si accinge a rispondere. Se l'interrogazione o l'interpellanza è stata sottoscritta da più presentatori/rici il ritiro deve avvenire con l'assenso del/la primo/a firmatario/a.
3. Ciascun gruppo consiliare può presentare un numero massimo di interrogazioni ed interpellanze complessivamente pari a 2, più una per ogni componente il gruppo.

ART. 92

TRATTAZIONE IN ADUNANZA DELLE INTERROGAZIONI E DELLE INTERPELLANZE

1. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene dopo la presentazione e le risposte alle domande di attualità.
2. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze deve avvenire secondo l'ordine di presentazione.
3. Il/La Presidente del Consiglio comunale può motivatamente disporre, salvo che il Consiglio si opponga, la variazione dell'ordine di svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze.

ART. 93

SVOLGIMENTO DELLE INTERROGAZIONI E DELLE INTERPELLANZE

1. Non si può dar luogo alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze quando non sia presente il/la Consigliere/a proponente. Qualora l'interrogazione o l'interpellanza sia firmata da più proponenti è sufficiente la presenza di uno/a di loro.
2. Il/La Consigliere/a proponente illustra il testo dell'interrogazione o dell'interpellanza. L'illustrazione non può eccedere gli otto minuti.
3. Nel caso in cui l'interrogazione o l'interpellanza sia stata sottoscritta da più Consiglieri/e, il diritto di illustrazione compete a tutti/e i/le firmatari/e, come pure il diritto di replica, nel rispetto del tempo massimo previsto dal comma 2. Salva diversa indicazione da parte dei/le firmatari/e, si intende che tali prerogative competano a/la primo/a firmatario/a.
4. La risposta della Giunta all'interrogazione o all'interpellanza deve essere contenuta in un massimo di 12 minuti. Il/La presentatore/rice, al termine della risposta, ha 2 minuti per esprimere la propria soddisfazione o meno.
5. Il/La Presidente rinvia le interrogazioni e le interpellanze non svolte all'adunanza successiva. Dopo due assenze ingiustificate della totalità dei/le presentatori/rici al momento della disponibilità alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze, ad esse viene data risposta scritta. L'assenza giustificata dei/le proponenti non comporta la cancellazione dall'ordine del giorno. E' ammesso l'accorpamento delle interrogazioni e delle interpellanze di competenza di uno/a stesso/a Assessore/a e vertenti sullo stesso argomento, previa comunicazione alla Conferenza dei/le Capigruppo e con il consenso dei/le proponenti.

ART. 94

FACOLTÀ DI TRATTAZIONE DELLE INTERROGAZIONI E DELLE INTERPELLANZE IN COMMISSIONE

1. Su richiesta esplicita del/la Consigliere/a proponente rivolta al/la Presidente del Consiglio comunale, il/la Sindaco/a o l'Assessore/a competente possono rispondere in Commissione alle interrogazioni e alle interpellanze.
2. Nella trattazione in Commissione delle interrogazioni e delle interpellanze, il/la Consigliere/a proponente e i/le componenti la Commissione possono intervenire e chiedere informazioni sull'argomento nel rispetto dei tempi previsti dall'articolo 93, commi 2 e 4, del presente regolamento.
3. Le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte, entro quindici giorni dal loro rinvio, all'ordine del giorno della Commissione competente, convocata anche appositamente per la loro trattazione.

4. Il/La Presidente dà comunicazione al Consiglio comunale, nella prima seduta utile, della risposta alle interrogazioni ed alle interpellanze avvenuta in Commissione.

ART. 95

TRATTAZIONE CONTEMPORANEA PER CONNESSIONE DELLE INTERPELLANZE E DELLE INTERROGAZIONI

1. Il/La Presidente del Consiglio di propria iniziativa o su richiesta dei/le Consiglieri/e interessati/e o della Giunta, sempre che il Consiglio non si opponga, può disporre che le interpellanze e le interrogazioni relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi siano svolte contemporaneamente.

ART. 96

MOZIONI

1. La mozione deve essere presentata in forma scritta al/la Presidente del Consiglio comunale, il/la quale ne verifica l'ammissibilità e la proponibilità ai sensi dell'art. 88, comma 5, e ne cura quindi l'iscrizione all'ordine del giorno. Nei casi dubbi decide sentiti l'Ufficio di Presidenza e la Conferenza dei/le Capigruppo.
2. Le mozioni vengono di norma trattate dopo le proposte di deliberazione in programma per la seduta, salvo che la Conferenza dei/le Capigruppo non decida motivatamente altrimenti.
3. In casi particolari, dovuti alla rilevanza dell'argomento o alla gravità e urgenza delle decisioni da adottare, alla trattazione delle mozioni possono essere dedicate specifiche sedute del Consiglio, anche al di fuori della normale programmazione.
4. Alle mozioni ciascun/a Consigliere/a può presentare emendamenti, con le modalità indicate all'articolo 86, e previo assenso del/la o dei/le proponenti, purché non in contrasto o alternativi al senso generale della mozione presentata.
5. Il/La Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei/le Capigruppo, può stabilire che più mozioni di contenuto analogo vengano discusse congiuntamente, fermo l'obbligo di votazioni separate.
6. Prima dell'inizio della discussione di una proposta di deliberazione possono essere presentate mozioni collegate.

ART. 97

DISCUSSIONE DELLE MOZIONI

1. La trattazione delle mozioni inizia con l'illustrazione del testo da parte di uno/a o più presentatori/rici. Il tempo massimo complessivo dell'illustrazione è di quindici minuti. La Giunta ha diritto ad un intervento di non più di venti minuti.
1. bis La Giunta, a conclusione del proprio intervento, può richiedere ai/le proponenti il ritiro della mozione.
2. La risposta alla richiesta del ritiro della mozione deve contenersi in due minuti. Al diniego il/la Presidente del Consiglio apre la discussione generale. Ogni consigliere/a può intervenire due volte per non più di dieci minuti complessivi.
3. La Giunta ha diritto ad un secondo intervento di non più di dieci minuti ed uguale tempo hanno a disposizione i/le presentatori/rici complessivamente.
4. Gli emendamenti sono esaminati e votati prima della mozione con le modalità di cui agli artt. 86 e 87. Gli emendamenti, se fatti propri dal/la presentatore/rice e dai sottoscrittori/rici della mozione, sono votati contestualmente alla mozione stessa previo coordinamento del testo da parte del/la presentatore/rice o dei/le sottoscrittori/rici.
5. Le mozioni possono essere ritirate fino alla conclusione della discussione generale e prima delle dichiarazioni di voto con l'assenso del/la presentatore/rice e di tutti/e i/le sottoscrittori/rici presenti e non possono essere fatte proprie da altri Consiglieri/e.
6. Le mozioni approvate dal Consiglio comunale sono trasmesse dal/la Presidente al/la Sindaco/a e al/la Segretario/a Generale affinché, nell'ambito delle rispettive competenze, ne curino l'attuazione nei tempi previsti dall'atto. Di tale attuazione sarà data informativa da parte del/la Presidente del Consiglio comunale ai/le consiglieri/e. Le mozioni sono altresì trasmesse agli Enti eventualmente interessati.
7. Le mozioni collegate debbono essere discusse dopo le relazioni di maggioranza e di minoranza; per i tempi parola della discussione si rimanda a quanto stabilito dal precedente art. 66.
8. Le mozioni ritirate o non approvate non possono essere ripresentate prima che sia trascorso il termine di sei mesi, fatto salvo che non intervengano nuovi elementi o circostanze.

ART. 98

ORDINI DEL GIORNO

1. L'ordine del giorno deve essere presentato in forma scritta e viene quindi inserito all'ordine del giorno dal/la Presidente, per essere messo in discussione secondo le determinazioni della Conferenza dei/le Capigruppo.
2. Agli ordini del giorno, salvo diversa determinazione della Conferenza dei/le Capigruppo, viene dedicata l'ultima parte della seduta dopo le proposte di deliberazione e le mozioni.
3. Gli ordini del giorno che riguardano fatti di particolare gravità sopravvenuti e tali da non consentire una preventiva iscrizione all'ordine del giorno possono ugualmente essere posti in votazione, a condizione che siano informati tutti/e i/le consiglieri/e assegnati/e e non impegnino il bilancio quando la richiesta sia approvata dalla maggioranza dei/le Consiglieri/e assegnati/e.
4. La discussione degli ordini del giorno avviene secondo le modalità previste dall'articolo 97 per le mozioni.

ART. 99

DECADENZA

1. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno non trattati decadono comunque allo scadere del mandato amministrativo.

CAPO VI

CONTROLLI

ART. 100

INDIRIZZI E CONTROLLO AMMINISTRATIVO

1. Il Consiglio comunale esercita il controllo politico-amministrativo sull'attività del/la Sindaco/a e della Giunta comunale verificando la corrispondenza della stessa agli indirizzi espressi dall'Organo medesimo, la coerenza con il documento programmatico del/la Sindaco/a neo-eletto/a approvato nella prima seduta dopo l'elezione, il rispetto dei programmi approvati e l'osservanza degli adempimenti connessi con le competenze attribuite al Consiglio comunale dallo Statuto.
2. Il Consiglio comunale approva gli indirizzi che le Società, gli Enti, le Aziende e le Istituzioni del Comune devono osservare per la gestione dei servizi pubblici o di interesse pubblico e ne verifica l'applicazione.

3. Il Consiglio comunale può esercitare il controllo sulla corretta applicazione dei contratti e delle convenzioni che fanno capo al Comune.
4. Il Consiglio comunale controlla il rispetto da parte del/la Sindaco/a degli indirizzi espressi per la nomina, designazione e revoca dei/le rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.

CAPO VII

PROCESSI VERBALI

ART. 101

REDAZIONE DEL VERBALE

1. Il verbale delle adunanze costituisce atto pubblico valido a documentare le opinioni espresse e le deliberazioni adottate dal Consiglio.
2. A tale scopo il/la Segretario/a Generale cura la redazione dei processi verbali delle adunanze.
3. Per la stesura degli stessi il/la Segretario/a Generale è coadiuvato/a dal personale dell'ufficio Organi Istituzionali o anche da personale esterno per le operazioni di registrazione e trascrizione dello svolgimento della seduta nonché per la gestione di altri mezzi strumentali audiovisivi o elettronici.
4. Le sedute pubbliche vengono registrate e le registrazioni conservate per almeno cinque anni. I/Le consiglieri/e comunali potranno richiederne l'audizione nei locali appositamente messi a disposizione dall'Amministrazione o farsi consegnare copia delle registrazioni.

ART. 102

CONTENUTO E FIRMA DEL VERBALE

1. Il processo verbale deve dare fedele e sintetico resoconto dell'andamento della adunanza consiliare e deve contenere il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, il numero dei/le presenti, dei voti favorevoli, il nominativo dei/le consiglieri/e che si esprimono con voto contrario, con voto di astensione e dei/le consiglieri/e non votanti.
2. Da esso deve risultare se la adunanza sia stata pubblica o segreta e se la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto.
3. Delle udienze conoscitive è fatto breve e sintetico resoconto e i documenti oggetto della discussione e presentati ai fini della stessa sono acquisiti come allegati al verbale.

4. Gli interventi e le dichiarazioni espresse dai/le Consiglieri/e nel corso della discussione sono riportati in modo sintetico.
5. Quando gli/le interessati/e ne facciano espressa richiesta al/la Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente nel verbale.
6. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al/la Segretario/a per il loro integrale inserimento nel verbale.
7. Il verbale della adunanza segreta deve essere steso in modo da conservare menzione di quanto viene discusso.
8. I processi verbali delle adunanze consiliari sono firmati dal/la Presidente del Consiglio e dal/la Segretario/a Generale.

ART. 103

DEPOSITO, RETTIFICHE ED APPROVAZIONE DEL VERBALE

1. Il verbale viene depositato, a disposizione dei/le Consiglieri/e, cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. Quando non vi sono richieste di lettura in aula o richieste di modifiche, osservazioni o rettifiche, i verbali si danno per letti e si procede alla loro approvazione.
3. Qualora uno/a o più Consiglieri/e sollevino delle eccezioni, il/la Presidente le sottopone al Consiglio e, se non vi sono osservazioni, le stesse sono inserite nel verbale di adunanza. Il/la Segretario/a generale provvede alle eventuali integrazioni, modifiche o correzioni.
4. Gli originali dei processi verbali delle adunanze del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio a cura del/la Segretario/a generale, che provvede al rilascio di copie, estratti e certificazioni. Copia dei processi verbali approvati nell'ultimo anno è resa disponibile dall'ufficio Organi Istituzionali presso la sede dei Gruppi consiliari mediante strumenti informatici.

CAPO VIII

CONSIGLIO COMUNALE DEI/LLE RAGAZZI/E

ART. 104

RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE DEI/LLE RAGAZZI/E

1. I/Le consiglieri/e dei/le ragazzi/e possono essere invitati/e dal/la Presidente del Consiglio, secondo le modalità stabilite dalla conferenza dei/le Capigruppo, a partecipare alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto e, su autorizzazione del/la Presidente del Consiglio, possono prendere la parola.

CAPO IX

NOMINE E DESIGNAZIONI

ART. 105

NOMINE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio comunale delibera le nomine e le designazioni attribuite dalla Legge alla sua competenza.
2. L'elezione, salvo i casi già disciplinati dalla legge, avviene a scrutinio segreto e risultano eletti/e il/la o i/le candidati/e proposti/e che ottengono il maggior numero di voti, salvo quanto disposto dal comma successivo. A parità di voti risulta eletto/a il/la più anziano/a di età.
3. Nei casi in cui Leggi, Statuti o Regolamenti prevedano la nomina di uno/a o più rappresentanti della minoranza, i gruppi di minoranza indicano il/la o i/le candidati/e da loro congiuntamente designati/e, salvo quanto previsto dall'art. 105 del presente regolamento e salvo il diritto di ciascun Gruppo di indicare autonomamente il/la o i/le propri/e candidati/e.

ART. 106

CANDIDATURE

1. Ogni Consigliere/a può proporre uno/a o più candidati/e alla nomina depositando la proposta all'Ufficio Organi Istituzionali almeno ventiquattro ore prima dell'ora di convocazione dell'adunanza in cui il Consiglio comunale deve procedere alla votazione.
2. La proposta deve essere presentata per iscritto, riportare l'esplicita dichiarazione da parte del/la proponente circa la disponibilità del proposto, essere corredata da curriculum e contenere i dati e le dichiarazioni previste dallo Statuto o altri documenti di indirizzo e di programmazione.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 107

ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONE

1. Il presente regolamento entrerà in vigore a far data dal 23 maggio 2010.
2. E' abrogato il regolamento del Consiglio comunale approvato con deliberazione consiliare del 5 maggio 1993 n. 137 e modificato con deliberazione consiliare del 27 luglio 1999 n. 158. Sono abrogate anche le altre norme regolamentari in contrasto con il presente regolamento.