



COMUNE DI PIEVE EMANUELE PROVINCIA DI MILANO

REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO
DEL
CONSIGLIO COMUNALE E
DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 13 in data 23 febbraio 2015

MODIFICATO E INTEGRATO ARTT. 7 E 65 CON DELIBERAZIONE CC N. 30 DEL 13.4.23

TITOLO 1- ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

ART.1 - -OGGETTO E FINALITA'

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, nonché i diritti, i doveri e le funzioni dei consiglieri comunali secondo le disposizioni vigenti in materia.¹
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate a garantire il corretto funzionamento dell'assemblea, nonché ad assicurare la piena attuazione dell'autonomia organizzativa, contabile e funzionale del Consiglio Comunale.
3. L'elezione del Consiglio Comunale, la durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolate dalla legge.

ART.2 - INTERPRETAZIONE

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al Presidente del consiglio comunale.
2. Il Presidente del consiglio comunale incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere, e, sentiti l'Ufficio di Presidenza e la conferenza dei capigruppo, sottopone la stessa, nel più breve tempo, al consiglio comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli può sospendere brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate, previa consultazione con il Segretario comunale. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

ART.3 - DEFINIZIONI

1. Nell'applicazione delle disposizioni del presente Regolamento valgono le seguenti definizioni:
 - a) TUEL: Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s. m. e i.
 - b) Consiglieri in carica o assegnati: per consiglieri in carica o per consiglieri assegnati si intende la somma dei consiglieri previsti dalla legge e il Sindaco, salvo che per quest'ultimo non venga previsto l'esclusione;
 - c) consigliere anziano: ad ogni fine previsto dal presente Regolamento, è consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di assenza o

¹ Art. 38 D.Lgs 267/2000 e s. m. e i. e artt. 18 e seguenti Statuto Comunale

- impedimento del consigliere anziano, è considerato tale il consigliere che sia in possesso dei requisiti indicati;
- d) adunanza: riunione dei consiglieri e dei componenti delle commissioni prima della trasformazione della riunione stessa in seduta;
 - e) aula consiliare: sala in cui hanno luogo le adunanze e le sedute consiliari; in essa lo spazio destinato ai seggi dei consiglieri ed alla presidenza è separata da quello destinato al pubblico;
 - f) numero legale: è il numero dei consiglieri richiesto per la validità delle sedute consiliari;
 - g) diversi tipi di maggioranza:
 - 1) per maggioranza assoluta si intende la metà più uno dei consiglieri in carica o assegnati;
 - 2) per maggioranza qualificata si intende i due terzi dei consiglieri in carica o assegnati;
 - h) seduta: è la riunione dei consiglieri dal momento in cui il Presidente, constatata la presenza del numero legale, la dichiara aperta e dà inizio ai lavori, fino a che non viene dichiarata ufficialmente sciolta dal Presidente medesimo; le deliberazioni adottate nel corso di una medesima riunione, anche se dopo le ore ventiquattro del giorno successivo in cui essa ha avuto inizio, si intendono comunque riferite al giorno di convocazione della seduta; ove invece, nel contesto di una medesima seduta, la riunione venga aggiornata al giorno successivo o altro giorno, esse recheranno la data del giorno in cui vengono adottate;
 - i) ordine del giorno: l'espressione ha due significati:
 - 1) elenco degli argomenti contenuti nell'avviso di convocazione;
 - 2) documento scritto di carattere politico sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale dal Sindaco o dai consiglieri comunali;
 - j) aggiornamento della seduta: è il rinvio della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno a una riunione successiva;
 - k) per maggioranza si intendono i consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco e i consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma;
 - l) per minoranza si intendono gli altri consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza che abbiano dichiarato di ritirare la loro adesione.

ART.4 – SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. Su proposta del Presidente, la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza dei consiglieri presenti, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dalla inagibilità o indisponibilità della sede stessa, oppure sussistono ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio nei luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.

ART.5 – PRESIDENTE

1. Il Consiglio Comunale può nominare il Presidente del Consiglio ai sensi dell'art. 39 del TUEL, il quale assicura l'esercizio delle funzioni attribuite dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento. Nel caso di mancata nomina le funzioni predette spettano al Sindaco.
2. La Presidenza del Consiglio, tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, assicura il buon andamento dei lavori.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità e garanzia, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio Comunale e dei singoli consiglieri:
 - Convoca e presiede il Consiglio Comunale.
 - Predisporre l'ordine del giorno.
 - Stabilisce la data delle riunioni del Consiglio, previa consultazione, del Sindaco e della Conferenza dei Capigruppo.
 - Sottoscrive e dirama gli avvisi di convocazione di Consiglio.
 - Informa preventivamente i consiglieri comunali sulle questioni da sottoporre al Consiglio riunendo la Conferenza dei Capigruppo.
 - Presiede la Conferenza dei Capigruppo e l'Ufficio di Presidenza.
 - Convoca le Commissioni Consiliari istituite dopo l'insediamento del Consiglio per la nomina dei Presidenti e Vice Presidenti.
 - Coordina le Commissioni Consiliari e vigila sul loro regolare funzionamento.
 - Fissa le modalità per l'accesso al pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio.
 - Decide, sentito la Conferenza dei Capigruppo, i provvedimenti da adottare per assicurare ai gruppi consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comuni e alla consistenza numerica degli stessi.
 - Esamina le giustificazioni delle assenze dei consiglieri dalle sedute e propone al Consiglio i provvedimenti conseguenti.
 - Attua ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività e, ove occorre, assicurare agli stessi la collaborazione della Segreteria Generale per la formulazione e presentazione di proposte di deliberazioni, ordini del giorno e mozioni.
 - Ha facoltà di invitare alle sedute del Consiglio per una audizione persone esterne al Consiglio quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi inerenti le singole proposte di deliberazioni.
 - Per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta di uno o più consiglieri può invitare nella sala i Titolari di Posizione Organizzative ed anche altri soggetti, per illustrare le proposte di deliberazioni e per fornire chiarimenti;
 - Cura e promuove i rapporti del Consiglio, con il Sindaco, la Giunta e il Collegio dei Revisori.

ART. 6 – I GRUPPI CONSILIARI - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di norma un gruppo consiliare. E' ammessa la costituzione di un gruppo consiliare costituito da un solo consigliere.
2. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo costituito, diverso da quello in cui è stato eletto, ne dà comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del capogruppo al quale aderisce.
3. Possono costituirsi gruppi misti o diversi gruppi.

4. Nella prima seduta del Consiglio Comunale o in quella successiva all'insediamento, i gruppi consiliari, costituiti in conformità ai precedenti commi, comunicano al Presidente del Consiglio il nominativo del proprio capigruppo. In mancanza di tale comunicazione, o di comunicazioni contrastanti, viene considerato capigruppo il consigliere anziano.
5. Qualora si costituisca il gruppo misto o un diverso gruppo e lo stesso sia formato da più di un consigliere viene nominato al suo interno il capigruppo.
6. I gruppi consiliari possono cambiare la loro denominazione dandone comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale.

ART.7 – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO MODIFICATO IL 13.4.23 CC N. 30

1. E' organo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale e del Sindaco, ed è composta da tutti i capigruppo consiliari; essa concorre a definire la programmazione dei lavori consiliari ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dal presente Regolamento, dallo Statuto nonché quelle eventualmente assegnate dal Consiglio Comunale con appositi atti.
2. La Conferenza dei Capigruppo è ordinariamente convocata prima di ciascuna seduta del Consiglio Comunale, nonché ogni volta che il Presidente del Consiglio Comunale ne ravvisi la necessità e si riunisce in seduta segreta.
3. Il Presidente può sottoporre, al parere della Conferenza, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
4. Per le decisioni ed i pareri ciascun capigruppo esercita il diritto di voto. Le relative decisioni vengono assunte secondo il meccanismo del voto ponderato/plurimo, calcolato in base al numero di voti spettanti in Consiglio comunale ad ogni singolo gruppo. Il numero legale per la validità delle sedute viene determinate con il medesimo meccanismo.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale non prende parte alle votazioni.
6. In caso di assenza o impedimento i capigruppo hanno la facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza.
7. Alle riunioni della Conferenza partecipa il Sindaco ed ove richiesto, il Segretario Generale in qualità di esperto giuridico.
8. Le funzioni di segreteria sono svolte da un collaboratore della Segreteria Generale che ne cura la convocazione e ne redige il verbale. Il verbale viene sottoscritto dal Segretario verbalizzante e dal Presidente del Consiglio Comunale e inviato ai capigruppo prima del Consiglio Comunale.
9. Vi assistono inoltre i funzionari comunali e i consulenti esterni su invito del Presidente del Consiglio Comunale.
10. La Conferenza dei Capigruppo esercita in particolare le seguenti funzioni:
 - a) Organizza i lavori per lo svolgimento delle adunanze di Consiglio Comunale.
 - b) Esamina gli ordini del giorno, le mozioni e le risoluzioni prima della discussioni in aula, al fine di ricercare un accordo su un testo unificato.
 - c) Propone schemi di deliberazioni e proposte per l'esame e la decisione dell'assemblea consiliare.

ART.8 – GRUPPI CONSILIARI

1. Ai gruppi consiliari possono essere assegnati locali riservati e strumentazione necessaria per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

2. Il bilancio comunale può prevedere le risorse necessarie per il buon funzionamento del Consiglio Comunale, per le ordinarie attività dei suoi organismi e per l'efficienza dei suoi uffici.
3. Gli atti autorizzativi necessari per le spese di cui al comma precedente sono assunti dal responsabile dell'Area Affari Generali; ove siano necessarie deliberazioni della giunta, esse sono proposte dal Sindaco su richiesta del Presidente del Consiglio Comunale.

TITOLO 2 - I CONSIGLIERI COMUNALI – DIRITTI E PREROGATIVE

ART. 9 – I CONSIGLIERI COMUNALI

1. I consiglieri comunali hanno i diritti e i poteri previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto a permessi aspettative nei limiti e alle condizioni stabilite dalla legge.
3. I consiglieri comunali formalmente autorizzati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato fuori dal Comune, hanno diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, secondo quanto stabilito dalla legge.

ART.10 – DIRITTO DI ACCESSO

1. I documenti oggetto del diritto di accesso devono essere concretamente individuati dal richiedente. Qualora la richiesta di accesso sia generica, il Titolare di Posizione Organizzativa dell'area Affari Generali, invita i consiglieri a specificare meglio la documentazione richiesta.
2. Il diritto di accesso si esercita in forma di presa visione o di estrazione di copia di atti e documenti formati dall'ente, ovvero in possesso dell'Ente o comunque dallo stesso utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
3. La richiesta di accesso degli atti è trasmessa alla Segreteria Generale che trasmette all'ufficio competente e contestualmente al Presidente e al Sindaco attivandosi perché sia data ad esso esito entro il termine previsto dal presente articolo. La richiesta è formulata su apposito modulo sul quale il consigliere indica gli estremi dell'atto o documento e appone data e firma, la richiesta deve essere consegnata al Protocollo Generale o inviata mediante email. Il modulo contiene la dichiarazione che la documentazione richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio del proprio mandato istituzionale e soggetta al segreto nei casi specifici.
4. Il rilascio della documentazione, in formato digitale, avviene entro 8 (otto) giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso sarà rilasciata entro 20 (venti) giorni lavorativi.
5. I consiglieri comunali hanno diritto ad ottenere la registrazione delle sedute consiliari.

ARTICOLO 11 – DIRITTO DI INIZIATIVA

1. I consiglieri comunali, hanno diritto di iniziativa su ogni argomento riservato alla competenza del Consiglio ai sensi di quanto previsto dall'art. 42 del TUEL.
2. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, ed accompagnata eventualmente da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio che provvede ad inoltrarla al Sindaco per la dovuta conoscenza, al Segretario Comunale ed ai Titolari di Posizione Organizzativa competenti, i quali provvedono al rilascio dei relativi pareri nel termine di 10 giorni dal ricevimento della stessa.
4. Nel caso la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio comunica per iscritto al proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio evidenziando i motivi in base ai quali la proposta non viene iscritta all'ordine del giorno ed allegando alla comunicazione relazione motivata del titolare di posizione organizzativa.
5. In caso di diniego alla iscrizione all'ordine del giorno di una proposta di deliberazione, il consigliere comunale interessato ha diritto, nella prima seduta consiliare successiva a tale diniego, in sede di comunicazione, a chiedere che il consiglio si pronunci per la iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge.
6. Ove intende avvalersi di tale diritto egli deve farne richiesta al Presidente almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza ed il Presidente deve effettuare immediato deposito della richiesta, con il carteggio che l'ha preceduta, nel fascicolo delle comunicazioni.
7. Il consiglio decide a maggioranza e qualora stabilisca che la proposta debba essere trattata con urgenza, fissa la data nella quale dovrà essere tenuta la seduta per esaminarla, eventualmente, insieme ad altre proposte nel frattempo depositate
8. Qualora la proposta di deliberazione risulti ammissibile il Segretario comunale ne affida l'istruttoria immediatamente ai funzionari responsabili dei servizi competenti affinché siano resi i pareri previsti per legge. Non sono soggette ad istruttoria le proposte di deliberazione comportanti l'emanazione di atti di indirizzo meramente politico o che non prevedano immediato e diretto impegno di spesa con relativa copertura finanziaria. I funzionari concludono l'istruttoria, di norma, entro 15 giorni complessivi dalla ricezione della comunicazione da parte del Segretario comunale. Il termine suddetto può essere differito dal Sindaco con formale motivato provvedimento, comunicato al proponente ed al Presidente del Consiglio, in base ad apposita segnalazione adeguatamente documentata ed argomentata da parte dei funzionari responsabili, nei seguenti casi :
 - a) qualora la istruttoria comporti un approfondimento di ordine tecnico o giuridico o contabile tale da non consentire l'espressione dei pareri entro il termine fissato;
 - b) per causa di forza maggiore.
 Entro il termine stabilito per la conclusione dell'istruttoria i funzionari provvedono a trasmettere l'esito della stessa al Segretario Comunale che ne informa il presidente, per il prosieguo di competenza, ed il Sindaco.
9. Il Presidente è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno, in occasione della prima adunanza successiva alla presentazione della proposta, gli argomenti per i quali è stata richiesta la trattazione da almeno un quinto dei consiglieri in carica.
10. I consiglieri hanno il diritto di presentare Interrogazioni, Interpellanze, Mozioni e Ordini del giorno su argomenti che interessano la vita o aspetti socio-economici e culturali della collettività.

ARTICOLO 12- INTERROGAZIONE - INTERPELLANZA

1. L'Interrogazione consiste nella domanda rivolta, in forma scritta, al Presidente del Consiglio, al Sindaco o alla Giunta nella persona dell'assessore delegato intesa a conoscere se un determinato fatto sia vero, se l'informazione pervenuta al consigliere sia esatta.
2. L'Interpellanza consiste nella domanda rivolta, in forma scritta, al Presidente del Consiglio, al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e le finalità in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.
3. Le interrogazioni e le interpellanze devono essere formulate in modo chiaro, e conciso
4. Il termine per rispondere alle Interrogazioni e Interpellanze è fissato in 30 giorni dal ricevimento. La risposta scritta dovrà essere recapitata all'indirizzo del Consigliere interrogante o all'indirizzo e-mail a firma del Sindaco o dall'Assessore competente.
5. Le interrogazione e interpellanze possono essere presentate al Protocollo Generale negli orari di ufficio, sia in formato cartaceo che tramite email.
6. Gli addetti all'ufficio protocollo inviano l'interrogazione e l'interpellanza: al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, al Segretario Generale e al Titolare di Posizione Organizzativa dell'area Affari Generali che ne cura il procedimento.
7. Le interrogazioni e le interpellanze possono essere presentate in consiglio comunale al tavolo della presidenza, in forma scritta, anche durante la seduta consiliare nello spazio dei lavori appositamente riservato. Il Sindaco o l'Assessore competente possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari in caso contrario ne prendono atto e si riservano di dare risposta in una successiva seduta consiliare, oppure entro i termini previsti all'art. 12.4
8. Ciascuno interviene per non più di 5 minuti, dopo la risposta del Sindaco o dell'assessore competente per materia il consigliere proponente ha diritto di replica solo per riferire se si ritenga soddisfatto oppure no; la replica del consigliere deve essere contenuta nel tempo di 5 minuti.
9. Il consigliere proponente che non sia soddisfatto della risposta ricevuta a interrogazioni o interpellanze o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data dal Sindaco o dall'assessore ha diritto di presentare, al prossimo consiglio comunale, una mozione o un ordine del giorno.

INTERPRETAZIONE AUTENTICA ART. 12 IN CALCE AL PRESENTE REGOLAMENTO

Art. 13 – INTERROGAZIONI A RISPOSTA IMMEDIATA (QUESTION TIME)

1. Le interrogazioni a risposta immediata (Question time) consistono in domande formulate da uno o più Consiglieri comunali per iscritto in modo chiaro e sintetico, concernenti un argomento di rilevanza generale e connotato da particolare attualità.
2. Tali interrogazioni devono essere presentate al Sindaco non più tardi di due giorni liberi antecedenti la data fissata per la seduta del Consiglio comunale e non possono essere complessivamente in numero superiore a 5, nel rispetto dell'ordine cronologico di arrivo.
3. La trattazione in aula delle interrogazioni a risposta immediata avviene dopo la trattazione degli argomenti riportati nell'ordine del giorno della seduta consiliare.
4. Il presentatore di ciascuna interrogazione ha facoltà di illustrarla per non più di cinque minuti.
5. A ciascuna delle interrogazioni il Sindaco o un suo delegato risponde per non più di cinque minuti e successivamente l'interrogante può replicare per non più di tre minuti.
6. Le interrogazioni svolte con la procedura di cui al presente articolo non possono essere ripresentate come interrogazioni ordinarie.

ARTICOLO 14 – MOZIONE

1. La mozione è un atto sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale diretto a impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'amministrazione comunale in ordine ad uno specifico argomento rientrante tra le competenze del comune.
 - a) Il Consiglio Comunale attraverso la Mozione svolge un'azione di indirizzo politico dell'attività del Sindaco e della Giunta, impegnandoli ad adottare determinati provvedimenti o ad attenersi a determinati criteri o a perseguire determinati fini ed obiettivi o ad attuare determinati programmi nel perseguimento delle loro funzioni;
 - b) Esprime giudizi e posizioni relativamente a problematiche di competenza comunale, all'attività svolta dal comune, da altri enti e soggetti;
2. La mozione può essere presentata al Protocollo Generale dell'Ente negli orari di ufficio, oppure esclusivamente può essere consegnata al tavolo della presidenza, in forma scritta, anche durante la seduta consiliare nello spazio dei lavori appositamente riservato.
3. Quando la mozione viene consegnata nel corso della seduta del Consiglio comunale, il Presidente, senza dar luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa, sarà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta Consiliare
2. La mozione sarà iscritta all'ordine del giorno del Consiglio nella prima seduta utile.
3. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito ai sensi degli articoli 42 ss. del presente regolamento.
4. Sulle mozioni possono essere presentati degli emendamenti per iscritto che vengono discussi e votati ai sensi degli art. 40 e 55 del presente regolamento.

ART- 15 – MOZIONE D'ORDINE

1. Ogni consigliere può presentare una mozione d'ordine consistente in un richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione siano osservate la legge e il Regolamento.
2. Nel caso in cui il Presidente, sentito il parere del Segretario Comunale, ritenga la mozione d'ordine non fondata ovvero improcedibile o inammissibile, la rigetta informandone il proponente ed il Consiglio.
3. Il Consigliere Comunale proponente, che non accetti tale diniego, ha facoltà di chiedere che il Consiglio Comunale si pronunci sulla stessa con apposita votazione. Il Presidente quindi la pone in votazione, senza discussione. Nel caso in cui il Consiglio Comunale esprima parere negativo, la mozione d'ordine viene respinta, e senza più concedere la parola il Presidente prosegue i lavori secondo l'ordine del giorno stabilito.

ART. 16- ORDINI DEL GIORNO

1. Gli ordini del giorno consistono in un documento scritto di contenuto politico con il quale il Consiglio Comunale esprime il proprio orientamento o formula proposte e richieste in ordine a fatti o questioni di rilevante e attuale interesse pubblico.
2. Sono presentati per iscritto al Presidente, oppure al protocollo dell'ente e iscritti all'ODG nella prima seduta di Consiglio Comunale utile successiva alla data di consegna o di protocollazione.

3. Gli ordini del giorno solo se riguardano fatti urgenti intervenuti dopo la convocazione del Consiglio, possono essere presentati, per iscritto, all'inizio della seduta. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo e il Sindaco, si pronuncia sulla urgenza.
4. Il consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco od un Assessore per precisare la posizione della giunta, il Presidente per le risultanze emerse durante la Conferenza dei Capigruppo e non più di un consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.
5. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.
6. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte presentate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno ed il Sindaco, d'intesa con il Presidente, dispone in conformità a tali decisioni.
7. Su ogni ODG possono essere presentati per iscritto emendamenti e votati separatamente.

ART. 17 - DECADENZA E RITIRO DI MOZIONI, INTERROGAZIONI E/O INTERPELLANZE

1. Qualora il consigliere proponente risulti assente a qualsiasi titolo al momento della discussione della interrogazione o interpellanza o mozione o ordine del giorno, questa si intende ritirata.
2. Il consigliere proponente può ritirare la richiesta di trattazione durante l'adunanza motivando per non più di cinque minuti la propria scelta.
3. Il consigliere proponente può richiedere al consiglio comunale il rinvio della trattazione ad altra adunanza, per iscritto e motivatamente, su tale rinvio si esprime il consiglio con votazione palese.
4. E' facoltà del Consigliere Comunale ripresentare le trattazioni secondo le modalità previste dal presente regolamento agli art. 12 e seguenti.

ART. 18- RESPONSABILITA' PERSONALE

1. Il consigliere è responsabile personalmente dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio Comunale. E' esente da responsabilità il consigliere assente all'adunanza.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, all'atto della votazione, il proprio dissenso ed abbia espresso voto contrario.

ART. 19 - OBBLIGO DEL SEGRETO

1. I consiglieri comunali, nell'utilizzazione dei dati e informazioni acquisite, sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere del segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali e sensibili di cui al D.Lgs n. 196/2003.

ART. 20 - OBBLIGO DI PRESENZA

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e ai lavori delle Commissioni Consiliari cui fa parte, in caso di assenza si applica quanto previsto dall'art.30 dello Statuto Comunale e/o della normativa vigente.

ART. 21 – ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. Il Sindaco e i consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado ai sensi dell'art. 78 del Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000 e successive modifiche e integrazioni.
2. Nei casi di cui al comma precedente, prima dell'inizio della trattazione dell'argomento, il Sindaco e i consiglieri si allontanano dall'aula informandone il Segretario Generale per la registrazione a verbale.

TITOLO 3 - ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 22 – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria:²
 - a) Prima seduta del Consiglio Comunale;
 - b) Statuto dell'ente e delle aziende speciali e relativi adeguamenti o modifiche;
 - c) Regolamenti e relative modifiche;
 - d) Definizione delle linee programmatiche di mandato del Sindaco e verifica dello stato di attuazione;
 - e) Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco;
 - f) Relazione previsionale e programmatica e bilancio annuale e pluriennale,;
 - g) Rendiconto della gestione;
 - h) Salvaguardia degli equilibri di bilancio;
 - i) Riconoscimento di legittimità di debiti fuori bilancio;
 - j) Piani territoriali ed urbanistici;
 - k) Piani finanziari;
 - l) Programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;
 - m) Costituzione di istituzioni ed aziende speciali;
 - n) Concessione di pubblici servizi;
 - o) Partecipazione del comune a società di capitali;
 - p) Istituzione ed ordinamento dei tributi.
2. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria per l'esame di argomenti ed atti diversi da quelli elencati al precedente comma.
3. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili connessi a imprevedibili scadenze di legge o eventi imprevedibili che motivano l'urgente necessità della convocazione nonché nel caso in cui vi sia l'esigenza dell'esame immediato di determinati affari per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini.
4. Le riunioni possono svolgersi in prima e in seconda convocazione.
5. Il Consiglio è convocato nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto, ovvero quando il Presidente ne ravvisi la necessità o l'opportunità, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo.
6. Il Consiglio è convocato su richiesta del Sindaco per la trattazione di specifici argomenti.
7. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione è disposta dal Vice Presidente secondo le modalità previste dall'art. 25 dello Statuto.

² Art. 33 Statuto Comunale

ART. 23 – AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avviso scritto e deve contenere:
 - a) L'indicazione: giorno - ora dell'adunanza - sede dove la stessa è tenuta;
 - b) La specifica del tipo di seduta, cioè se si tratta di seduta Ordinaria, Straordinaria ovvero di convocazione urgente;
 - c) L'elenco degli argomenti da trattare (ordine del giorno),
 - d) La data di emissione e di Protocollo;
 - e) La firma del Presidente o in caso di assenza o impedimento, di chi ne fa le veci.
2. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o seconda convocazione.
3. Nell'avviso viene specificato che la documentazione riguardante gli argomenti all'ordine del giorno è disponibile dal giorno di invio della convocazione, in formato digitale presso la Segreteria Generale negli orari di ufficio e nella cartella condivisa a disposizione dei consiglieri.

ART. 24- TEMPI E MODALITA' DI CONSEGNA

1. L'avviso di convocazione con l'ODG viene inviato ai consiglieri mediante e.mail;
 - a. Cinque giorni interi prima dell'adunanza, quando il Consiglio è convocato in via ordinaria.
 - b. Tre giorni interi prima dell'adunanza, quando il Consiglio è convocato in via straordinaria.
 - c. Ventiquattro ore intere prima dell'adunanza, quando il Consiglio è convocato in via d'urgenza.
2. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
3. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra adunanza, i consiglieri riceveranno nuova convocazione con gli argomenti da trattare.

ART. 25 - ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli argomenti è stabilito dal Presidente sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo.
Nella fase di redazione dell'ordine del giorno il Presidente ha facoltà di avvalersi dell'assistenza del Segretario Generale.

Art. 26 - PUBBLICITA' DELLA CONVOCAZIONE

1. L'ordine del giorno dell'adunanza e le proposte di delibera sono pubblicate all'albo elettronico, e nell'home page del sito del comune.
2. L'ordine del giorno viene diffuso attraverso manifesti affissi sul territorio comunale;

ART 27 - PROPOSTE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE – ADEMPIMENTI DEI TITOLARI DI P.O.

1. Le proposte di deliberazioni del Consiglio Comunale sono redatte dal Titolare di P.O. ai sensi dell'art. 21 del Regolamento degli uffici e di servizi, i quali devono curare:

- La Proposta di deliberazione;
 - I pareri di regolarità tecnica ai sensi del TUEL;
 - Eventuale parere dell'Organo di Revisione;
 - La documentazione tecnica necessaria;
 - Una breve nota esplicativa che illustri le motivazioni della proposta.
2. Il fascicolo completo come indicato nel precedente comma dovrà essere consegnato all'ufficio della Segreteria Generale per le dovute verifiche di conformità alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.
 3. Solo dopo la verifica di conformità alle leggi, Statuto e regolamenti, da parte del Segretario Generale la proposta può essere sottoposta all'esame della competente commissione consiliare.

ART. 28- DEPOSITO ATTI

1. Le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositate ad uso dei Consiglieri presso la Segreteria Generale, dal giorno in cui viene consegnato ai Consiglieri l'avviso dell'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta. Gli atti sono depositati in formato cartaceo e in formato digitale.
2. Gli atti completi sono a disposizione dei consiglieri comunali in formato elettronico nella cartella dedicata ai consiglieri comunali accessibile attraverso l'area riservata del sito del comune.
3. I Consiglieri hanno diritto di consultare le proposte di deliberazione negli orari di ufficio e possono richiedere l'accesso agli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate, in formato digitale.
4. All'inizio della riunione le proposte devono essere depositate nella Sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarle.
5. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai commi precedenti.

ART. 29 - ATTI RIGUARDANTI IL BILANCIO E IL RENDICONTO DELLA GESTIONE.

1. Gli schemi del Bilancio di Previsione e del Rendiconto della gestione sono depositati presso la Segreteria Generale venti giorni prima della data dell'adunanza del Consiglio Comunale, e a disposizione dei consiglieri comunali per lo stesso periodo su supporti informatici.
2. Eventuali emendamenti, da parte dei consiglieri possono essere presentati 3 giorni precedenti l'adunanza prevista per l'approvazione, al fine di consentire ai Titolari di Posizione Organizzative di esprimere i pareri previsti per legge.

ART. 30- DISCIPLINA DELLE ADUNANZE - ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE

1. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione;
2. Il Consiglio è riunito validamente in prima convocazione con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;
3. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale. In mancanza del numero legale il Presidente dichiara deserta la seduta.

4. I consiglieri che entrano o escono dall'aula dopo l'appello ne danno avviso al Segretario Generale che avverte il Presidente della eventuale sopravvenuta carenza del numero legale. In tal caso il Presidente può far richiamare in aula i consiglieri. Se ripetuto l'appello, riscontra ancora la mancanza di numero legale, dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per 10 minuti. Se ripetuto ancora l'appello, manca il numero legale, la riunione viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora da discutere.
5. E' diritto del singolo Consigliere richiedere al Presidente la verifica del numero legale

ART. 31- ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. Nel caso in cui la prima adunanza sia andata deserta per mancanza del numero legale dei consiglieri, la seconda si tiene nel giorno e nell'ora già previsto nell'invito di convocazione.
2. Per la validità della seduta in seconda convocazione devono essere presenti almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

ART. 32- ADUNANZE PUBBLICHE

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze.
3. Sono consentite le registrazioni audio e video delle adunanze del Consiglio Comunale ai fini dell'attività documentale-istituzionale del Comune ai sensi del regolamento delle videoriprese approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 67 del 1/7/2013

ART. 33- ADUNANZE SEGRETE

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono nominati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Se durante la discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, la seduta prosegue in adunanza segreta.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula oltre i componenti del Consiglio, il Sindaco e il Segretario Generale. Il Presidente può autorizzare la presenza in aula degli assessori comunali.
5. Del passaggio in seduta pubblica a segreta viene dato atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.

ART. 34- ADUNANZE APERTE

1. Il Presidente, quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo ritengono necessario, su richiesta del Sindaco o della Conferenza dei Capigruppo può indire l'adunanza aperta del Consiglio Comunale nella sede abituale o altra sede idonea. I consiglieri Comunali ed il Segretario Comunale hanno diritto, ma non obbligo a partecipare alle adunanze aperte del Consiglio Comunale e la convocazione degli stessi deve essere effettuata ai sensi dell'art. 23. L'assenza dei Consiglieri Comunali in tali casi non è computata ai fini della decadenza della carica.

3. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse possono essere invitati, oltre i consiglieri comunali, esperti o rappresentanti delle istituzioni.
Il Presidente del Consiglio redige la lista degli invitati d'intesa con il Sindaco ovvero con la conferenza dei capigruppo.
4. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio, consente anche interventi dei rappresentanti invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
Il Presidente assicura inoltre che i cittadini ed i rappresentanti locali di parti sociali possono liberamente intervenire per esprimere idee, proposte, suggerimenti utili per la soluzione di particolari problemi di interesse locale e generale.
5. Durante le adunanze aperte del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni o atti che comportino spese.
6. Della seduta aperta viene redatto e sottoscritto verbale dal Segretario Generale o funzionario delegato e dal Presidente .

ART. 35 – COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri comunali nella discussione degli argomenti hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico- amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza, del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità delle persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o ha comportamenti non consoni al decoro delle istituzioni o lede i principi affermati nei commi precedenti, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, senza che il consigliere tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola , fino alla conclusione dell'argomento in discussione.
5. Se il Consigliere richiamato persiste nel suo atteggiamento, ovvero nei casi più gravi anche indipendentemente da precedenti richiami, il Presidente dispone l'allontanamento temporaneo dall'aula. Se il Consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito del Presidente di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e dà le istruzioni necessarie perché i suoi ordini siano eseguiti.

ART. 36 – ORDINE DELLA DISCUSSIONE

1. I consiglieri parlano dal loro posto rivolti al Presidente e al Consiglio.
2. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento del collega consigliere, prenotandosi per alzata di mano o utilizzando dispositivi automatici eventualmente in dotazione.
3. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a coloro che hanno dato origine al dialogo.
4. I consiglieri possono intervenire con le modalità previste dal Capo V del presente regolamento
5. Solo al Presidente è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento o ai termini di durata dell'intervento.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

ART. 37 – COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico che assiste alle adunanze pubbliche deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o di dissenso sulle opinioni espresse dai consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio Comunale o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, e li esercita avvalendosi, ove occorra, degli Agenti di Polizia Locale. A tal fine un Agente di Polizia Locale è sempre in servizio per le adunanze del Consiglio Comunale.
4. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula dalle persone che disturbano. Risultati vani i richiami, il Presidente sospende la seduta. Alla ripresa dei lavori se i disordini proseguono, il Presidente sentito il Sindaco e i Capigruppo dispone la prosecuzione della seduta in altra data. Il Consiglio sarà riconvocato con le modalità stabilite dal presente Regolamento per il completamento dei lavori.

ART. 38 – PARTECIPAZIONE DEI REVISORI DEI CONTI

1. I revisori dei conti possono partecipare alle adunanze del Consiglio Comunale nei casi previsti dal regolamento comunale di contabilità e comunque quando risultano iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti :
 - a) Approvazione del Bilancio annuale e pluriennale;
 - b) Approvazione del rendiconto di gestione;
 - c) Verifica dello stato di attuazione dei programmi e verifica degli equilibri di bilancio;
 - d) Ogni qualvolta l'organo di revisione ne faccia richiesta motivata al Presidente del Consiglio.
2. Nei casi sopra indicati ed in quelli ulteriori eventualmente previsti dal regolamento comunale di contabilità il presidente del Consiglio trasmette al domicilio eletto dei componenti dell'organo di revisione l'avviso di convocazione alle adunanze del consiglio comunale corredato dall'ordine del giorno.

ART. 39 – GLI SCRUTATORI

1. Il Presidente qualora debbono essere effettuate votazioni in forma palese o a scrutinio segreto designa tre consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori: due di maggioranza e uno di minoranza. Gli scrutatori che si assentano dall'adunanza devono avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
2. La regolarità delle votazioni è accertata dal Presidente sentiti gli scrutatori. Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.

ART. 40 - SVOLGIMENTO DELLE MOZIONI E DEGLI ORDINI DEL GIORNO

1. La mozione è illustrata da uno dei firmatari per un tempo non superiore ai dieci minuti.
Nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore ai cinque minuti ciascuno, i consiglieri, gli assessori, il Sindaco. Il consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.
3. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti che vanno illustrati e discussi separatamente e votati, previa approvazione del presentatario della mozione.
4. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per le dichiarazioni di voto.
5. Le mozioni sono messe in votazione e vengono approvate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.
6. Le disposizioni del presente articolo si osservano anche per la trattazione degli ordini del giorno.

ART. 41- ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente, sentita la Conferenza dei Capi-gruppo, o su richiesta del Sindaco o di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizione decide il Consiglio Comunale con votazione palese a maggioranza assoluta.
2. Il Consiglio Comunale non può discutere e deliberare su argomenti non iscritti all'ordine del giorno della seduta.

ART. 42 - QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE

1. Prima di entrare nel merito delle proposte iscritte all'ordine del giorno i consiglieri possono sollevare preliminarmente "questioni pregiudiziali" attinenti, cioè, alla opportunità di trattare un argomento, ovvero "questioni sospensive" attinenti, cioè, alla necessità di rinviare la trattazione ad altra seduta .
2. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo consigliere.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive devono essere sollevate prima dell'inizio della trattazione di una proposta a pena di inammissibilità.
4. Sulle questioni pregiudiziali e sospensive può intervenire oltre al proponente un solo consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti.
5. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo un'unica discussione, con le modalità di cui al precedente comma.
6. Sulle questioni pregiudiziali e sospensive si pronuncia il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta, con votazione palese, prima di procedere alla discussione di merito.

CAPO I - VOTAZIONI -

ART. 43 - FORME DI VOTAZIONE

1. L'espressione di voto è normalmente palese e si effettua per alzata di mano o tramite l'utilizzo di strumenti elettronici.

2. Le deliberazioni a mezzo delle quali l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che importa l'apprezzamento e la valutazione di persone debbono essere adottate a scrutinio segreto.
3. Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente prevista dalla Legge o dallo Statuto.
4. Per la elezione a cariche si può procedere al ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

ART.44 - VOTAZIONE IN FORMA PALESE

1. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.
2. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza degli scrutatori, e del Segretario Generale, il Presidente ne proclama il risultato.
3. Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione.
4. Se anche dopo la controprova uno o più consiglieri manifestino dubbio o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.
5. I consiglieri che si astengono debbono dichiararlo, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale.

ART. 45 - VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del "SI" e del "NO".
2. Il Segretario Generale esegue l'appello, a cui i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Generale stesso.
3. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

ART. 46 - VOTAZIONE PER BALLOTTAGGIO

1. Per le deliberazioni che riguardano la elezione a cariche, per le quali è richiesta la maggioranza assoluta dei votanti, si farà ricorso al ballottaggio allorché nella votazione libera non sia stata raggiunta la maggioranza assoluta dei votanti. Nel ballottaggio la votazione viene concentrata, per ogni posto ancora da assegnare, sui due candidati che nella votazione libera hanno riportato il maggior numero di voti. Risulterà eletto il candidato che ha riportato la maggioranza relativa. In caso di parità di voti tra i candidati che, nella votazione libera, ne hanno riportato il maggior numero, entra in ballottaggio il più anziano di età. A parità di voti conseguiti nel ballottaggio si intende eletto il più anziano.

ART. 47 - ORDINE DELLE VOTAZIONI

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'affare o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;
 - b) la votazione sulla proposta di sospensione di un affare si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, per non più di

- cinque minuti, il Presidente, il Sindaco od un assessore ed un consigliere per ogni gruppo;
2. le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - a) emendamenti soppressivi;
 - b) emendamenti modificativi;
 - c) emendamenti aggiuntivi.
 3. I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche, vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
 4. Ogni proposta comporta distinta votazione.

ART. 48 - VOTAZIONI SEGRETE

1. La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun consigliere non possa essere mai conosciuto da chiunque altro.

Sono assunte in seduta segreta e a votazione segreta, le deliberazioni che importano di necessità la formulazione di giudizi, valutazioni e apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone.

3. Sono assunte in seduta pubblica con voto segreto, le deliberazioni che concernano persone, quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei consiglieri assegnati.
4. La votazione segreta deve avere luogo con il sistema delle schede segrete:
 - a) se si tratta di approvare o di respingere una proposta, il voto sarà dato scrivendo "si" oppure "no" sulla scheda;
 - b) se si tratta di nominare persone, il voto sarà dato scrivendo sulla scheda il nome di coloro in favore dei quali si intende votare. E' consentito distribuire ai consiglieri schede precedentemente preparate con i nomi dei candidati;
 - c) chi non intende votare dichiara di astenersi. Chi non intende astenersi, ma non vuole votare, vota scheda bianca;
 - d) le schede, debitamente piegate, vengono poste in un'urna; il loro spoglio è fatto dagli scrutatori con l'assistenza del Segretario Comunale

ART. 49 - ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Salvo che per i casi espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. I consiglieri che escono dalla sala prima delle votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

4. Le schede bianche o non leggibili si computano anche per determinare la maggioranza dei votanti.
5. In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro dal provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero ed il nominativo dei consiglieri che hanno espresso dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

TITOLO 4 - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE -

ART. 50 – APERTURA DELLA SEDUTA – ATTIVITÀ PRELIMINARI

1. All'ora stabilita nell'avviso di convocazione il Presidente del Consiglio, ovvero chi legalmente lo sostituisce e ne svolge le funzioni, invita il Segretario Generale ad effettuare l'appello nominale dei Consiglieri comunali.
2. Effettuato l'appello ed accertata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta.

ART. 51- COMUNICAZIONI E INIZIO SEDUTA

1. Il Presidente ed il Sindaco concluse le formalità preliminari, effettuano al Consiglio le proprie ed eventuali comunicazioni. Il Presidente consente eventuali comunicazioni su fatti e circostanze di particolare rilievo.
2. Tali comunicazioni, commemorazioni o celebrazioni debbono essere contenute da parte del Presidente, del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri che intervengono, in una durata non superiore a 5 minuti per ogni argomento trattato.
3. Le comunicazioni del Presidente, del Sindaco e degli assessori precedono quelle dei consiglieri.

ART. 52 - NORME PER LA DISCUSSIONE GENERALE - ORDINE DEI LAVORI

1. La trattazione dei singoli argomenti seguirà di regola la seguente articolazione: •
relazione illustrativa
 - discussione
 - dichiarazioni di voto
 - votazione sulle proposte

ART. 53 – RELAZIONE ILLUSTRATIVA.

1. La relazione illustrativa dell'argomento da trattare è svolta dal Sindaco o dall'assessore competente o dal consigliere relatore o dal proponente o dal Presidente.

2. Su particolari argomenti la relazione può essere svolta da un funzionario comunale o da altro consulente, su invito del Presidente.
3. La relazione, con stretto riferimento all'argomento in discussione deve essere contenuta di norma nel tempo massimo di 10 minuti, salvo motivato differimento autorizzato dal Presidente.

ART. 54- DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI

1. Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire.
2. Se dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, si prosegue secondo l'ordine dei lavori.
3. Nella trattazione di uno stesso affare ciascun consigliere capogruppo o consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo, può parlare due volte, la prima per non più di 10 minuti e la seconda per non più di 5 e solo per rispondere all'intervento di replica del relatore.
4. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di 5 minuti ciascuno.
5. I relatori possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di 5 minuti, ma soltanto per integrare la relazione svolta sull'argomento con opportuni chiarimenti.
6. Limiti di tempo più ampi possono essere motivatamente definiti dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio, tramite il Presidente all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'affare.

7. Ciascun consigliere ha poi diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al Regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti in 5 minuti.
8. Trascorsi i termini di intervento fissati nei commi precedenti del presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.
9. Il Sindaco e gli assessori possono intervenire una sola volta in qualunque momento della discussione, per non più di 5 minuti ciascuno, fatte salve esigenze particolari vagliate dal Presidente.
10. Nel corso del dibattito a nessuno è permesso interrompere chi parla, né intervenire mentre gli altri hanno la parola ad esclusione del Presidente per un richiamo al Regolamento. Dopo l'intervento di replica non è consentito di chiedere ulteriormente la parola se non per fatto personale.
11. Avvenuta la chiusura del dibattito, la parola viene concessa per le dichiarazioni di voto ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore per ciascuno a cinque minuti; il Presidente concede di intervenire per le dichiarazioni di voto ai consiglieri comunali nel caso in cui gli stessi manifestino la necessità di differenziarsi dalle posizioni espresse dal proprio gruppo.
12. La dichiarazione di voto rappresenta e contiene sinteticamente le conclusioni che si sono tratte in seguito alla discussione e si sostanzia nella manifestazione dell'orientamento che il gruppo consiliare assumerà in sede di votazione, accompagnata da una sintetica motivazione; essa non può consistere in un prolungamento del primo intervento, né può contenere affermazioni necessitanti di replica. Nel caso in cui un Consigliere, in sede di dichiarazioni di voto, contravvenga alle presenti disposizioni, il Presidente lo richiama all'ordine e gli interdice immediatamente la parola.
13. Il presentatore dell'argomento all'Ordine del Giorno prima delle dichiarazioni di voto ha la facoltà di intervenire per non più di dieci minuti per le conclusioni"

ART. 55 – GLI EMENDAMENTI

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, le integrazioni e le modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno.
2. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Presidente entro i termini seguenti:
 - a) in caso di proposte iscritte all'ordine del giorno del consiglio convocato in adunanza ordinaria e straordinaria non oltre il termine di un giorno intero prima della data fissata per la adunanza;
 - b) nel caso di proposte iscritte all'ordine del giorno del consiglio convocato in adunanza urgente entro le ore 11.00 del giorno fissato per la adunanza del Consiglio.
 - c) In deroga ai termini indicati ai precedenti punti a) e b) è ammessa la presentazione di emendamenti nel corso di adunanze in cui le proposte di deliberazione sono esaminate, nel caso di dichiarata necessità determinata dall'andamento della discussione o da presentazione di relazioni o di richieste di chiarimenti, quando detti emendamenti abbiano natura meramente politica e non richiedano l'espressione di pareri di regolarità tecnica e contabile"
3. Gli emendamenti sono immediatamente trasmessi dal Presidente all'ufficio di protocollo del comune ed al Segretario comunale che ne affida l'istruttoria con procedura d'urgenza ai funzionari responsabili di servizio competenti affinché siano resi i pareri previsti per legge. Non sono soggetti ad istruttoria emendamenti

- comportanti correzioni di errori materiali di tipo formale contenuti in proposte di deliberazione ovvero emendamenti che abbiano natura meramente politica.
4. Qualora la istruttoria degli emendamenti pervenuti comporti un approfondimento di ordine tecnico o giuridico o contabile tale da non consentire l'espressione dei pareri entro il termine fissato per la trattazione degli argomenti, i funzionari competenti dovranno adeguatamente darne motivazione scritta al Presidente del Consiglio affinché ne informi il Consiglio Comunale; con la medesima comunicazione i funzionari dovranno indicare il termine entro cui potranno concludere l'istruttoria affinché il Consiglio Comunale possa uniformare l'organizzazione dei propri lavori. In tal caso le proposte di deliberazione per le quali siano pervenuti emendamenti comportanti l'espressione di pareri tecnici in ordine alla regolarità amministrativa e l'eventuale espressione del parere di regolarità contabile dovranno essere esaminate dal Consiglio Comunale in altra seduta.
 5. Per gli emendamenti presentati allo schema del bilancio annuale e pluriennale non si osservano i termini e procedimenti indicati ai precedenti commi 3 e 4 ma i termini e le modalità fissati dal regolamento di contabilità;
 6. L'istruttoria di emendamenti riguardanti proposte di deliberazione soggette a scadenza di legge la cui mancata approvazione comporta danno all'ente non è rinviabile e deve essere obbligatoriamente svolta dagli uffici competenti entro il termine fissato per la trattazione degli argomenti da parte del consiglio Comunale.
 7. Nel caso in cui i consiglieri siano stati impossibilitati a depositare emendamenti che richiedono l'espressione di pareri da parte dei competenti uffici entro i termini fissati dal precedente comma 2 a) e b) il Consiglio Comunale ha facoltà di esprimersi con apposita votazione in ordine alla ammissibilità o non ammissibilità degli stessi. Ai fini del rispetto del termine di presentazione degli emendamenti fa fede la data di ricezione al protocollo dell'ente.
 8. Quando si tratta di emendamenti comportanti correzioni di forma, di errori materiali, o variazioni sotto il profilo meramente politico di proposte di deliberazione, ritenuti dal Presidente di limitata entità, possono essere presentati al Presidente nel corso della seduta. Su richiesta del presentatore dell'emendamento, il consiglio comunale, sentito il Segretario comunale, è chiamato a pronunciarsi in ordine alla qualificazione ed ammissibilità dell'emendamento stesso.
 9. Ciascun consigliere con modalità di cui ai commi precedenti, può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento non sono più consentiti interventi.
 10. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
 11. Nel caso in cui il consigliere che ha proposto l'emendamento non sia presente in aula al momento della discussione dell'emendamento stesso, questo si intende ritirato, salvo che il Consiglio esprima diverso avviso.

ART. 56 - FATTO PERSONALE

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il componente del Consiglio che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.

3. Se il componente del Consiglio insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.
4. Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente colui che lo ha provocato.
5. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, singolarmente, per più di 3 minuti.

ART. 57 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE - DICHIARAZIONE DI VOTO

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta e le repliche, dichiara chiusa la discussione.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto.
3. Durante la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

ART. 58 - TERMINE DELL'ADUNANZA.

1. Ogni seduta prosegue fino al completo esaurimento dell'ordine del giorno, salvo che il Consiglio non deliberi di rinviare la prosecuzione della seduta al successivo Consiglio comunale. Il Presidente dirama un nuovo avviso di convocazione.
2. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno dichiara conclusa la riunione.

ART. 59 - RIPRESE AUDIO/VIDEO

- 1) E' possibile la ripresa delle adunanze di Consiglio Comunale, a mezzo di videocamere ai sensi e per gli effetti del Regolamento approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n° 67 del 01/07/2013.

TITOLO 5- DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 60 - - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

1. Il Segretario Generale, o il suo vice, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale e svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa.
2. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga necessario o sia richiesto dai consiglieri, il segretario esprime parere consultivo, giuridico-amministrativo e fornisce informazioni e notizie su argomenti che il Consiglio sta esaminando.
3. Il Segretario Generale può farsi coadiuvare dal personale dell'area Affari Generali per svolgere le funzioni di segretario verbalizzante alle adunanze del Consiglio Comunale.

ART. 61 - VERBALE DELLA ADUNANZA

1. Il verbale delle adunanze è l'unico atto pubblico valido che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Esso è redatto dal Segretario Generale avvalendosi dell'assistenza del personale dell'Area Affari Generali.
3. I verbali di delibera sono registrati secondo un ordine cronologico e numerico annuale per anno solare.

ART. 62 – CONTENUTO

1. Nei verbali di Consiglio Comunale devono essere riportati il giorno, il luogo e l'ora dell'adunanza, le modalità ed i termini di convocazione, il tipo di adunanza, l'argomento oggetto di discussione iscritto all'ordine del giorno, i consiglieri presenti ed assenti all'inizio dell'adunanza ed al momento della trattazione, gli assessori presenti ed assenti, il nome di chi presiede l'adunanza e la trattazione di ciascun argomento, il nome del Segretario Generale/Vice segretario in qualità di verbalizzante e di partecipante e il nome degli scrutatori, inoltre deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto. Nel verbale di deliberazione devono essere indicati i nominativi di chi interviene e devono essere allegati gli interventi e le dichiarazioni di voto resi per iscritto.
2. Il verbale riporta il numero e il nominativo di chi vota a favore, contro e chi si astiene.
3. E' prevista la registrazione della seduta mediante sistema digitale dedicato a cura del personale del Sistema Informatico Comunale.
4. Il verbale della seduta segreta deve essere redatto in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso.

ART. 63 - FIRMA DELIBERAZIONI

1. Le deliberazioni sono firmate dal segretario generale e dal presidente. La firma del Segretario Generale ne attesta l'esattezza e l'autenticità. La firma del Presidente completa la regolarità della stessa.

ART. 64 – DEPOSITO – RETTIFICA – APPROVAZIONE

1. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale.
2. Le richieste di rettifica o di integrazione sono presentate per iscritto all'inizio della seduta. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il Consiglio con votazione palese.
3. I processi verbali delle sedute del Consiglio sono depositati in segreteria generale su supporto informatico e messi a disposizione dei consiglieri che ne facciano richiesta.

TITOLO 6- COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART.65 – COMPOSIZIONE E NOMINA MODIFICATO IL 13.4.23 CC N. 30

1. Il Consiglio Comunale entro 90 giorni dalla seduta della convalida degli eletti, provvede a nominare al suo interno le Commissioni Consiliari permanenti fino ad un numero di sei commissioni, con funzioni referenti, consultive e di controllo.
2. Le Commissioni Consiliari permanenti sono composte da almeno un consigliere comunale per ogni gruppo consiliare. La maggioranza consiliare deve avere un numero di consiglieri per ogni commissione consiliare almeno pari a quello della minoranza.

3. Le decisioni vengono assunte secondo il meccanismo del voto ponderato/plurimo, calcolato in base al numero dei voti spettanti in Consiglio comunale ad ogni singolo gruppo. In presenza di più consiglieri appartenenti allo stesso gruppo consigliere il valore del voto viene suddiviso sui singoli consiglieri. Il numero legale per la validità delle sedute viene determinate con il medesimo meccanismo.
4. In caso di dimissioni, decadenza o impedimento che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare designa, tramite il proprio capogruppo, un altro rappresentante. Il Consiglio procede alla sostituzione.

ART. 66- PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI

1. I presidenti delle commissioni permanenti sono eletti dalle stesse nel proprio seno, con votazione segreta, a maggioranza dei voti dei componenti delle commissioni stesse.
2. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente avviene nella prima riunione della commissione da tenersi entro 30 giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina, ed è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale.
3. In caso di assenza del Presidente della commissione lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare le funzioni di Vice Presidente.
4. Le funzioni di segreteria relative alla prima riunione delle commissioni consiliari per la nomina dei presidenti e dei vice presidenti sono svolte dal Titolare di Posizione Organizzativa dell'Area Affari Generali o da dipendente da lui delegato.
5. Il Segretario verbalizzante, conclusi i lavori, comunica le nomine dei Presidenti e dei Vice Presidenti nei termini di dieci giorni :
 - a) al Presidente del Consiglio Comunale;
 - b) al Consiglio Comunale;
 - c) al Sindaco;
 - d) alla Giunta;
 - e) al Segretario Generale
6. Il Presidente della commissione convoca e presiede la commissione, fissando la data dell'adunanza e gli argomenti da trattare. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ODG di argomenti che rientrano nella competenza della commissione.
7. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta fatta da almeno un terzo dei componenti, consultando preventivamente l'addetto all'ufficio di segreteria del Sindaco per la gestione della disponibilità della Sala Giunta/o altra Sala.
8. Il Presidente provvede ad inviare (per conoscenza) la comunicazione della convocazione delle riunioni delle Commissioni Consiliari oltre che ai membri effettivi anche: Sindaco; consiglieri comunali, assessori comunali; ufficio segreteria generale; ufficio segreteria del Sindaco.
9. Le convocazioni di cui ai commi precedenti, sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora e luogo ove si tiene la riunione e l'ODG da trattare da recapitarsi ai componenti della commissione mediante posta elettronica e o altri moderni sistemi di comunicazioni, almeno 2 giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Nei casi di urgenza la convocazione può avvenire anche 24 ore prima della riunione che può tenersi anche il giorno antecedente il giorno della seduta consiliare. L'avviso di convocazione viene pubblicato all'Albo online.

ART.67 - FUNZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni mediante l'esame preliminare di atti di competenza del Consiglio, alle stesse demandati dal Presidente del Consiglio o richiesti dal Consiglio Comunale.
2. Il parere delle commissioni è obbligatorio sulle materie affidate alla competenza del Consiglio Comunale a norma dell'art. 42 del TUEL.
3. Il suddetto parere non è mai vincolante.
4. Le commissioni hanno potere di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. L'istruttoria è curata dall'ufficio competente.
5. Qualora sorga conflitto circa l'ambito di competenza di più commissioni in relazione ad un medesimo affare, oppure in casi di particolari rilevanza si può disporre la convocazione congiunta di due o più commissioni.

ART.68 - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

1. Le riunioni delle commissioni sono valide quando sono presenti la maggioranza dei componenti effettivi nominati dal Consiglio.
2. Il Sindaco, gli assessori e le P.O. partecipano, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni delle commissioni relative alle loro competenze, senza diritto di voto.
3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono disponibili presso gli uffici comunali su supporti informatici contestualmente alla convocazione della riunione.
4. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche.
5. Le funzioni di segreteria delle commissioni sono svolte dal Titolare di Posizione Organizzativa competente per materia o dipendente da lui delegato.
6. Il Segretario della commissione provvede alla redazione in forma sintetica del verbale della seduta e agli adempimenti necessari al funzionamento della stessa.
7. Il verbale deve riportare: la data e l'ora in cui la seduta della commissione ha inizio ed in cui termina; l'indicazione dei componenti presenti ed assenti distinguendo i componenti che hanno diritto di voto dai rappresentanti dei cittadini residenti; l'ordine del giorno; l'oggetto di ogni discussione; deve riportare un resoconto sintetico degli interventi e indicare le decisioni adottate, precisando se le stesse sono state sottoposte a votazione. Il verbale delle riunioni deve essere trascritto avvalendosi dei supporti informatici, deve essere registrato secondo un ordine cronologico annuale e firmato dal Segretario verbalizzante e dal Presidente della Commissione. Il verbale deve essere depositato in originale nell'ufficio di competenza. Il verbale (formato PDF) deve essere trasmesso al Presidente del Consiglio, al Sindaco, ai capigruppo, al Titolare di P.O. dell'area Affari Generali ed al Segretario Generale, prima dell'adunanza di Consiglio Comunale in cui vengono trattati gli argomenti esaminati dalla commissione.
8. Nelle proposte di deliberazioni del Consiglio comunale si dà atto del parere deliberato dalle Commissioni.

ART.69 - COSTITUZIONE

1. Il Consiglio Comunale può istituire al suo interno, sino a 6 Commissioni Consiliari permanenti.

ART.70 - COMMISSIONE I°: AFFARI ISTITUZIONALI, DI ORGANIZZAZIONE GENERALE E CONTROLLO

1. Alla suddetta commissione sono conferite le seguenti attività e competenze:

- 1) Principi e criteri organizzativi dell'ente
- 2) Conferimento onorificenze
- 3) Statuto
- 4) Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari
- 5) Rappresentanza dell'Ente
- 6) Semplificazione e trasparenza degli atti amministrativi
- 7) Decentramento
- 8) Partecipazione popolare
- 9) Cooperazione
- 10) Consorzi e convenzioni con Enti o privati
- 11) Toponomastica
- 12) Comunicazione istituzionale
- 13) Convenzioni tra i comuni e tra comuni e provincia
- 14) Costituzione e modificazione di forme associative
- 15) Indirizzi da osservare da parte di aziende pubbliche e degli enti dipendenti o sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
- 16) Ordine pubblico, prevenzione e sicurezza pubblica
- 17) Disciplina generale del diritto di accesso e dei procedimenti amministrativi
- 18) Regolamenti relativi alle suddette materie.

ART.71 - COMMISSIONE II: PROGRAMMAZIONE BILANCIO E PATRIMONIO

1. Alla suddetta commissione sono conferite le seguenti attività e competenze:

- 1) Assunzione diretta dei pubblici servizi
- 2) Costituzione di aziende speciali e istituzioni
- 3) Atti costitutivi e statuti di aziende e società partecipate dal Comune
- 4) Concessione di servizi pubblici
- 5) Partecipazione dell'ente locale a società di capitali
- 6) Affidamento di attività o servizi mediante convenzione
- 7) Bilancio
- 8) Bilancio Partecipativo
- 9) Rendiconto
- 10) Patrimonio
- 11) Inventario
- 12) Finanziamenti
- 13) Istituzione ed ordinamento dei tributi locali
- 14) Disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi
- 15) Imposte
- 16) Tasse
- 17) Contributi e concorsi di Enti e privati
- 18) Trasferimenti dallo Stato, dalla Regione e da privati
- 19) Proventi di servizi pubblici
- 20) Proventi dei beni comunali
- 21) Modalità di gestione dei servizi pubblici comunali
- 22) Rimborsi e recuperi
- 23) Alienazione di beni comunali
- 24) Mutui e debiti
- 25) Alloggi e strutture di proprietà comunale
- 26) Locazione e gestione

27) Regolamenti concernenti le suddette materie

ART.72 - COMMISSIONE III: URBANISTICA, TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI

1. Alla suddetta commissione sono conferite le seguenti attività e competenze:

- 1) Programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
- 2) Piani Governo del Territorio
- 3) Piani attuativi
- 4) Programmi integrati d'intervento
- 5) Valutazione Ambientale Strategica
- 6) Piani di lottizzazione e convenzioni
- 7) Piani urbanistici attuativi in genere
- 8) Edilizia privata e convenzionata
- 9) Manutenzioni beni comunali mobili ed immobili
- 10) Acquedotti
- 11) Fognature e depurazione delle acque
- 12) Servizi nettezza urbana
- 13) Parchi e giardini pubblici
- 14) Viabilità e segnaletica stradale
- 15) Illuminazione pubblica
- 16) Opere idrauliche
- 17) Opere pubbliche in genere
- 18) Edilizia pubblica
- 19) Trasporti pubblici
- 20) Regolamenti relativi alle suddette materie.

ART.73 - COMMISSIONE IV: ATTIVITÀ SCOLASTICHE E FORMATIVE, AFFARI SOCIALI ED INIZIATIVE CULTURALI

1. Alla suddetta commissione sono conferite le seguenti attività e competenze:

- 1) Asilo nido;
- 2) Scuole materne;
- 3) Scuole primarie;
- 4) Scuole secondarie di I° e II° grado;
- 5) Scuola Civica di musica;
- 6) Piano diritto allo studio;
- 7) Vacanze e centri diurni ricreativi per i minori;
- 8) Servizi di prevenzione del disagio per i minori;
- 9) Politiche giovanili;
- 10) Servizi per le persone disabili;
- 11) Servizi per gli anziani;
- 12) Servizi per gli stranieri,
- 13) Interventi a sostegno delle famiglie;
- 14) Servizi per gli adulti in difficoltà;
- 15) Interventi di educazione alla legalità;
- 16) Rapporti con le Consulte delle Associazioni sociali, culturali e sportive;
- 17) Regolamenti concernenti l'area Politiche Sociali e l'area Culturale.

ART.74 - COMMISSIONE V: COMMERCIO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E TURISTICHE

1. Alla suddetta commissione sono conferite le seguenti attività e competenze:

- 1) Commercio
- 2) Artigianato
- 3) Industrie e terziario
- 4) Fiere, mostre ed iniziative promozionali
- 5) Problemi inerenti il collocamento di lavoratori
- 6) Mercati pubblici
- 7) Annona
- 8) Affari, attività e servizi dello sport e del turismo 9) Agricoltura
- 10) Sviluppo economico e fonti energetiche
- 11) Problemi di antinfortunistica
- 12) Tutela ecologica
- 13) Protezione civile
- 14) Regolamenti relativi alle suddette materie.

ART.75 - COMMISSIONE VI: INIZIATIVE PER LA DONNA E PER LE PARI OPPORTUNITÀ

1. Alla suddetta commissione sono conferite le seguenti attività e competenze:
2. Iniziative per la donna e per la parità di genere;
3. Promuovere indagini conoscitive e ricerche sulla condizione della donna occupazione femminile e sulle forme di discriminazione diretta e indiretta che impediscono le pari opportunità e sullo stato di applicazione di leggi e di iniziative volte al conseguimento della parità. Tali attività vengono svolte anche in relazione al personale femminile dipendente dell'ente
4. Promuovere progetti finalizzati alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle donne;
5. Promuovere iniziative finalizzate al sostegno della maternità e della paternità così come previste dalla legge n. 53 del 8/3/2000;
6. Finalità e obiettivi previsti dall'Intesa Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro – Presidenza Consiglio dei Ministri – Dipartimento Pari Opportunità;
7. Promuovere azioni positive per la rimozione di forme di discriminazione rilevate o denunciate;
8. Fornire indicazioni utili per assicurare una adeguata presenza femminile nelle nomine di competenza comunale ai sensi dell'articolo 8 dello Statuto comunale.
9. Regolamenti relativi alle suddette materie.

ART. 76 - PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

1. Le Commissioni Consiliari possono avvalersi della collaborazione di cittadini scelti dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 38 comma 1 dello Statuto comunale. A tal fine entro 90 giorni dalla data di insediamento del Consiglio Comunale il Presidente del Consiglio pubblicherà un avviso alla cittadinanza affinché i cittadini interessati a far parte delle commissioni comunali d'anzì elencate possano fare pervenire apposita istanza. Nell'avviso deve essere indicato il termine utile per la presentazione delle candidature e l'indicazione delle commissioni prescelte.
2. Possono far parte delle Commissioni Consiliari cittadini residenti che siano in possesso dei requisiti di legge per essere eletti alla carica di consigliere comunale. Possono far parte altresì delle suddette Commissioni anche cittadini dell'Unione Europea nonché cittadini extracomunitari in possesso della Carta di Soggiorno ovvero di regolare permesso di soggiorno, purché risultino residenti nel comune di Pieve Emanuele da almeno 5 anni consecutivi e che abbiano comunque gli stessi requisiti di eleggibilità previsti per i cittadini italiani con esclusione del possesso della cittadinanza italiana.

3. Il Consiglio Comunale entro trenta giorni dalla data di scadenza delle domande delibererà in ordine al numero dei cittadini che andranno a far parte delle commissioni e provvederà alla loro nomina. La partecipazione ai lavori delle commissioni è a titolo gratuito.
4. L'avviso alla cittadinanza può essere reiterato nel caso venga a manifestarsi la necessità di integrare le liste di nominativi esauriti per scarsa adesione.
5. Il Consiglio Comunale si riserva in ogni caso di provvedere motivatamente alla nomina dei cittadini in commissioni diverse da quelle prescelte in sede di proposizione delle candidature.

Capo I - COMMISSIONI SPECIALI

ART.77 - INCARICHI DI STUDIO ALLE COMMISSIONI PERMANENTI

1. Il Consiglio Comunale può conferire incarichi di studio su questioni specifiche alle commissioni permanenti.
2. La commissione in tal caso può avvalersi anche dell'apporto di esperti esterni, a titolo gratuito.

ART.78 - COMMISSIONI TEMPORANEE

1. Il Consiglio Comunale può deliberare a maggioranza assoluta dei componenti l'istituzione di commissioni temporanee per determinati affari, con indicazione dei termini di conclusione dei lavori.
2. I termini dei lavori possono essere rinnovati con le stesse modalità previste per l'istituzione della commissione.
3. Si applicano in quanto compatibili le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle Commissioni permanenti.

ART.79 - COMMISSIONI DI INDAGINE

1. L'istituzione della commissione di indagine può essere proposta dal Sindaco o da 1/3 dei consiglieri.
2. L'oggetto, l'ambito, il termine di conclusione dei lavori e il Presidente sono determinati nella deliberazione istitutiva.
3. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia viene attribuita alle opposizioni" ai sensi dell'art. 44 comma 1 del D.Lgs. 267 del 18.8.2000 e s. m. e i. e dell'art. 38 comma 5° dello statuto comunale.
4. La commissione di indagine ha accesso a tutti gli atti, anche riservati, relativi all'oggetto dell'indagine, a cura del Segretario o suo delegato.
5. Restano riservati l'elenco delle persone da sentire, i risultati delle audizioni e ogni acquisizione istruttoria sino alla presentazione al Consiglio Comunale della relazione.
6. La relazione della commissione al Consiglio espone i fatti accertati e i risultati delle indagini, escludendo le acquisizioni non connesse con l'oggetto dei lavori.
7. La relazione conclusiva della commissione viene depositata nei termini previsti per la conclusione dei lavori presso il Segretario o suo delegato.
8. Si applicano in quanto compatibili le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle Commissioni permanenti.

TITOLO 7 - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 80 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal momento in cui è divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Il presente Regolamento sostituisce e abroga il precedente e le disposizioni con esso incompatibili.

ART. 81- DIFFUSIONE

1. Il presente Regolamento viene inviato ai consiglieri comunali.
2. Una copia è depositata nella sala consiliare durante le adunanze del Consiglio Comunale a disposizione dei consiglieri.
3. Viene pubblicato all'Albo on line e sul sito istituzionale dell'ente in Amministrazione Trasparente.

INTERPRETAZIONE AUTENTICA DELL'ARTICOLO 12 DEL REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

L'interpretazione autentica dell'articolo 12 del regolamento di funzionamento del Consiglio comunale, nella parte riguardante i tempi di discussione spettanti ai consiglieri, è la seguente:

- Non è prevista una discussione nella seduta in cui si presenta l'interrogazione o l'interpellanza, la frase "*Ciascuno interviene per non più di 5 minuti*" è riferita al Consigliere che illustra l'interrogazione o l'interpellanza.
- Ad ulteriore sostegno di quanto sopra, al comma 3 dell'articolo 12 del Regolamento, è previsto quanto segue: "*Le interrogazioni e le interpellanze devono essere formulate in modo chiaro, e conciso.*".
- Gli articoli del Regolamento che disciplinano gli interventi dei Consiglieri (artt. 13, 40, 51, 53, 54, 56), prevedono i termini per le discussioni che variano da un minimo di 3 ad un massimo di 10 minuti.
- L'aggettivo "*conciso*" (significa breve, ma completo ed efficace), rafforza il fatto che i 5 minuti siano il tempo massimo che ciascun Consigliere che presenta l'interrogazione o l'interpellanza ha a disposizione per il proprio intervento.

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI	2
TITOLO 1- ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO	2
ART.1 – -OGGETTO E FINALITA’	2
ART.2 – INTERPRETAZIONE.....	2
ART.3 – DEFINIZIONI.....	2
ART.4 – SEDE DELLE ADUNANZE	3
ART.5 – PRESIDENTE	4
ART. 6 – I GRUPPI CONSILIARI - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE.....	4
ART.7 – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO MODIFICATO IL 13.4.23 CC N. 30.....	5
ART.8 – GRUPPI CONSILIARI	5
TITOLO 2 - I CONSIGLIERI COMUNALI – DIRITTI E PREROGATIVE	6
ART. 9 – I CONSIGLIERI COMUNALI	6
ART.10 – DIRITTO DI ACCESSO	6
ARTICOLO 11 – DIRITTO DI INIZIATIVA	6
ARTICOLO 12– INTERROGAZIONE - INTERPELLANZA	7
Art. 13 – INTERROGAZIONI A RISPOSTA IMMEDIATA (QUESTION TIME).....	8
ARTICOLO 14 – MOZIONE.....	9
ART- 15 – MOZIONE D’ORDINE	9
ART. 16- ORDINI DEL GIORNO.....	9
ART. 17 - DECADENZA E RITIRO DI MOZIONI, INTERROGAZIONI E/O INTERPELLANZE	10
ART. 18– RESPONSABILITA’ PERSONALE.....	10
ART. 19 – OBBLIGO DEL SEGRETO	10
ART. 20 – OBBLIGO DI PRESENZA	10
ART. 21 – ASTENSIONE OBBLIGATORIA	11
TITOLO 3 - ATTIVITA’ DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	11
ART. 22 – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO.....	11
ART. 23 – AVVISO DI CONVOCAZIONE	12
ART. 24- TEMPI E MODALITA’ DI CONSEGNA.....	12

ART. 25 - ORDINE DEL GIORNO	12
Art. 26 - PUBBLICITA' DELLA CONVOCAZIONE	12
ART 27 - PROPOSTE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE – ADEMPIMENTI DEI TITOLARI DI P.O.	12
ART. 28- DEPOSITO ATTI.....	13
ART. 29 - ATTI RIGUARDANTI IL BILANCIO E IL RENDICONTO DELLA GESTIONE.....	13
ART. 30- DISCIPLINA DELLE ADUNANZE - ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE.....	13
ART. 31- ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE	14
ART. 32- ADUNANZE PUBBLICHE	14
ART. 33- ADUNANZE SEGRETE.....	14
ART. 34– ADUNANZE APERTE.....	14
ART. 35 – COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI.....	15
ART. 36 – ORDINE DELLA DISCUSSIONE.....	15
ART. 37 – COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO.....	16
ART. 38 – PARTECIPAZIONE DEI REVISORI DEI CONTI	16
ART. 39 – GLI SCRUTATORI.....	16
ART. 40 - SVOLGIMENTO DELLE MOZIONI E DEGLI ORDINI DEL GIORNO	17
ART. 41– ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI	17
ART. 42 - QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE.....	17
CAPO I - VOTAZIONI -	17
ART. 43 - FORME DI VOTAZIONE.....	17
ART.44 - VOTAZIONE IN FORMA PALESE.....	18
ART. 45 - VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE.....	18
ART. 46 - VOTAZIONE PER BALLOTTAGGIO.....	18
ART. 47 - ORDINE DELLE VOTAZIONI	18
ART. 48 - VOTAZIONI SEGRETE	19
ART. 49 - ESITO DELLE VOTAZIONI	19
TITOLO 4 - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE -	20
ART. 50 – APERTURA DELLA SEDUTA – ATTIVITÀ PRELIMINARI	20
ART. 51- COMUNICAZIONI E INIZIO SEDUTA	20
ART. 52 - NORME PER LA DISCUSSIONE GENERALE - ORDINE DEI LAVORI	20

ART. 53 – RELAZIONE ILLUSTRATIVA.....	20
ART. 54– DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI.....	21
ART. 55 – GLI EMENDAMENTI.....	22
ART. 56 - FATTO PERSONALE	23
ART. 57 – CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE – DICHIARAZIONE DI VOTO.....	24
ART. 58 – TERMINE DELL’ADUNANZA.	24
ART. 59 - RIPRESE AUDIO/VIDEO	24
TITOLO 5- DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	24
Art. 60 - - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE	24
ART. 61 - VERBALE DELLA ADUNANZA	24
ART. 62 – CONTENUTO.....	25
ART. 63 - FIRMA DELIBERAZIONI.....	25
ART. 64 – DEPOSITO – RETTIFICA – APPROVAZIONE	25
TITOLO 6- COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.....	25
ART.65 – COMPOSIZIONE E NOMINA MODIFICATO IL 13.4.23 CC N. 30	25
ART. 66– PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI	26
ART.67 – FUNZIONI DELLE COMMISSIONI	26
ART.68 – FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI.....	27
ART.69 – COSTITUZIONE.....	27
ART.70 - COMMISSIONE I°: AFFARI ISTITUZIONALI, DI ORGANIZZAZIONE GENERALE E CONTROLLO	27
ART.71 - COMMISSIONE II: PROGRAMMAZIONE BILANCIO E PATRIMONIO.....	28
ART.72 - COMMISSIONE III: URBANISTICA, TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI	29
ART.73 -COMMISSIONE IV: ATTIVITÀ SCOLASTICHE E FORMATIVE, AFFARI SOCIALI ED INIZIATIVE CULTURALI	29
ART.74 - COMMISSIONE V: COMMERCIO, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E TURISTICHE	29
ART.75 - COMMISSIONE VI: INIZIATIVE PER LA DONNA E PER LE PARI OPPORTUNITÀ	30
ART. 76 - PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI	30
Capo I - COMMISSIONI SPECIALI.....	31
ART.77 – INCARICHI DI STUDIO ALLE COMMISSIONI PERMANENTI.....	31
ART.78 – COMMISSIONI TEMPORANEE	31
ART.79 – COMMISSIONI DI INDAGINE	31

TITOLO 7 - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE	32
ART. 80 - ENTRATA IN VIGORE	32
ART. 81- DIFFUSIONE.....	32