

COMUNE DI MONTEVARCHI



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Approvato con deliberazione consiliare n. 39 del 26 aprile 1996
- Modificato con deliberazione consiliare n. 43 del 26 giugno 1998
- Integrato con deliberazione consiliare n. 18 del 22 febbraio 2007
- Modificato e integrato con deliberazione consiliare n. 14 del 22 febbraio 2018
- Modificato e integrato con deliberazione consiliare n. 19 del 28 marzo 2019
- *Modificato e integrato con deliberazione consiliare n. 43 del 25 giugno 2020 (modifiche ed integrazioni in corsivo)*
- **Modificato e integrato con deliberazione consiliare n. 24 del 30 marzo 2023 (modifiche ed integrazioni in neretto)**

INDICE GENERALE

TITOLO I - IL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

OGGETTO E PROCEDURE DI APPROVAZIONE E MODIFICA DEL REGOLAMENTO

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART. 2 - MODIFICAZIONE DEL REGOLAMENTO

ART. 3 - EFFICACIA DEL REGOLAMENTO

ART. 4 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

ART. 5 - DEPOSITO E DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO

TITOLO II - IL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 6 - RUOLO E COMPETENZE GENERALI

ART. 7 - COMPOSIZIONE, ELEZIONE, DECADENZA E SCIOLIMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 8 - COMPETENZE

ART. 9 - DURATA IN CARICA

ART. 10 - SEDE DELLE ADUNANZE

CAPO II

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 11 - RUOLO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

ART. 12 - PRESIDENZA DELLE ADUNANZE

ART. 13 - NOMINA, DURATA IN CARICA, DIMISSIONI E REVOCHE DEL PRESIDENTE E VICEPRESIDENTE

ART. 14 - COMPITI E FUNZIONI DEL PRESIDENTE E VICEPRESIDENTE

CAPO III

GRUPPI CONSILIARI

ART. 15 - COSTITUZIONE DEI GRUPPI

ART. 16 - CAPIGRUPPO

ART. 17 - FUNZIONAMENTO E PREROGATIVE DEI GRUPPI CONSILIARI

ART. 18 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

CAPO IV

COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 19 - COMMISSIONI PERMANENTI

ART. 20 - COMPOSIZIONE

ART. 21 - PRESIDENZA

ART. 22 - FUNZIONAMENTO

ART. 23 - ATTRIBUZIONI

ART. 24 - SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI

ART. 25 - COMMISSIONI SPECIALI

ART. 26 - COMMISSIONI D'INCHIESTA

ART. 27 - COMMISSIONI COMUNALI

ART. 28 - COMMISSIONI MISTE

TITOLO III – I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

AMPIEZZA DEL MANDATO

- ART. 29 - POSIZIONE GIURIDICA
- ART. 30 - ENTRATA IN CARICA E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE DIGITALE
- ART. 31 - **STAMPA DEI DOCUMENTI DIGITALI¹**
- ART. 32 - PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE ED ASSENZE
- ART. 33 - DECADENZA PER ASSENZE INGIUSTIFICATE
- ART. 34 - DECADENZA PER NOMINA AD ASSESSORE
- ART. 35 - RINUNCE ALLA CARICA, OPZIONI, DIMISSIONI
- ART. 36 - SOSPENSIONE, RIMOZIONE E CESSAZIONE DELLA CARICA
- ART. 37 - SURROGAZIONI

CAPO II

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

- ART. 38 - PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI
- ART. 39 - INDENNITÀ DI PRESENZA E RIMBORSO DELLE SPESE
- ART. 40 - COPERTURA ASSICURATIVA
- ART. 41 - TUTELA DEI PROPRI DIRITTI
- ART. 42 - DIVIETO PER I CONSIGLIERI DI PRENDER PARTE ALLE DELIBERAZIONI CHE LI CONCERNONO ED ALLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL COMUNE
- ART. 43 - TRASPARENZA DELL'OPERATO DEGLI ELETTI
- ART. 44 - RICHIESTA DI CONVOCAZIONE
- ART. 45 - PROPOSTE DI DELIBERAZIONE
- ART. 46 - RISERVA DI CONTROLLO SULLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA
- ART. 47 - INFORMAZIONE ED ACCESSO

TITOLO IV – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

CAPO I

PRIMO INSEDIAMENTO

- ART. 48 - INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO

CAPO II

CONVOCAZIONE

- ART. 49 - PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO COMUNALE
- ART. 50 - PERIODICITÀ DELLE ADUNANZE
- ART. 51 - COMPETENZA
- ART. 52 - RICHIESTA DI ISCRIZIONE ALL'ORDINE DEL GIORNO
- ART. 53 - AVVISO DI CONVOCAZIONE
- ART. 54 - CONSEGNA DEGLI AVVISI
- ART. 55 - TERMINI PER LA CONSEGNA DEGLI AVVISI

¹ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023
Sostituisce: RICHIESTA DI DOCUMENTAZIONE CARTACEA

CAPO III

L'ORDINE DEL GIORNO ED IL DEPOSITO DEI DOCUMENTI

ART. 56 - ORDINE DEL GIORNO

ART. 57 - DEPOSITO E CONSULTAZIONE DEGLI ATTI

CAPO IV

LE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 58 - VALIDITÀ DELLE SEDUTE, VERIFICA DEL NUMERO LEGALE, PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

ART. 58 BIS - ESECUZIONE DELL'INNO NAZIONALE ITALIANO

ART. 59 - SEDUTE PUBBLICHE E SEDUTE RISERVATE

ART. 60 - SEDUTE APERTE

ART. 61 - PARTECIPAZIONE DI ALTRI SOGGETTI ALLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

CAPO V

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 62 - DISCIPLINA DEI CONSIGLIERI

ART. 63 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

CAPO VI

SVOLGIMENTO DEL LAVORI

ART. 64 - NOMINA DEGLI SCRUTATORI

ART. 65 - ORDINE DEI LAVORI

ART. 66 - DISCUSSIONE DEGLI ARGOMENTI E PROCEDURA ABBREVIATA

ART. 67 - DISCIPLINA DEI DIBATTITI E DURATA DEGLI INTERVENTI

ART. 68 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

ART. 69 - MOZIONE D'ORDINE

ART. 70 - FATTO PERSONALE

ART. 71 - EMENDAMENTI E ATTI DI INDIRIZZO

ART. 72 - SOSPENSIONE DELLA SEDUTA

ART. 73 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

ART. 74 - LE DICHIARAZIONI DI VOTO

ART. 75 - INTERRUZIONE E TERMINE DELL'ADUNANZA

CAPO VII

DISCIPLINA DELLE VOTAZIONI

ART. 76 - MODALITÀ GENERALI

ART. 77 - VOTAZIONE PALESE

ART. 78 - APPELLO NOMINALE

ART. 79 - VOTAZIONE SEGRETA

ART. 80 - ESITO DELLA VOTAZIONE

CAPO VIII

I PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI

ART. 81 - LE DELIBERAZIONI

ART. 82 - PARERI ED ATTESTAZIONI

ART. 83 - SEGRETERIA

CAPO IX

LA VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO E LA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI

ART. 84 - PROCESSO VERBALE²

ART. 85 - DEPOSITO DEL PROCESSO VERBALE³

ART. 86 - RESCONTO INTEGRALE⁴

CAPO X

LA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI

ART. 87 - LA PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

TITOLO V – GLI ATTI DEL CONSIGLIO

CAPO I

COMUNICAZIONI

ART. 88 - COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

ART. 89 - COMUNICAZIONI DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

ART. 90 - COMUNICAZIONI DEI PRESIDENTI DI COMMISSIONE

ART. 91 - COMUNICAZIONI DEI CAPIGRUPPO E DEI CONSIGLIERI

CAPO II

INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI

ART. 92 - INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE

ART. 93 - ORDINI DEL GIORNO

ART. 94 - MOZIONE E RISOLUZIONE

ART. 94 BIS - LIMITI TEMPORALI

CAPO III

LE LINEE PROGRAMMATICHE⁵

ART. 95 - LE LINEE PROGRAMMATICHE⁶

CAPO IV

MOZIONE DI SFIDUCIA

ART. 96 - LA MOZIONE DI SFIDUCIA

CAPO V

LE NOMINE CONSILIARI

ART. 97 - LE NOMINE DEI RAPPRESENTANTI

ART. 98 - CRITERI ED INDIRIZZI DA OSSERVARE NELLE NOMINE

ART. 99 - DURATA DELLE NOMINE

² Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

Sostituisce: IL VERBALE

³ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

Sostituisce: DEPOSITO, RETTIFICHE ED APPROVAZIONE DEL VERBALE

⁴ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

Sostituisce: IL CONTENUTO DEL VERBALE

⁵ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

Sostituisce: IL DOCUMENTO SUGLI INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO

⁶ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

Sostituisce: IL DOCUMENTO SUGLI INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO E LA PRESENTAZIONE DELLA GIUNTA

CAPO VI
RAPPORTI ESTERNI

ART. 100 - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

TITOLO VI – FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO

CAPO I
MODALITÀ DI ESERCIZIO

ART. 101 - FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO AMMINISTRATIVO
ART. 102 - FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO
ART. 103 - RAPPORTO ANNUALE DELLA GIUNTA
ART. 104 - RELAZIONE SULL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
ART. 105 - RAPPORTI CON IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI
ART. 106 - CONTROLLO DI GESTIONE
ART. 107 - RAPPORTI CON IL DIFENSORE CIVICO⁷

⁷ Articolo soppresso con deliberazione del consiglio comunale n. 24 del 30.03.2023

TITOLO I - IL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

OGGETTO E PROCEDURE DI APPROVAZIONE E MODIFICA DEL REGOLAMENTO

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del consiglio comunale, lo svolgimento delle adunanze, l'esercizio delle prerogative dell'organo e dei suoi componenti.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono conformi alle norme contenute nello statuto comunale e nella legge di ordinamento delle autonomie locali.
3. L'applicazione delle disposizioni regolamentari è affidata al presidente.
4. Il regolamento, previa acquisizione del parere della conferenza dei capigruppo consiliari, ai sensi del combinato disposto dell'art. 45, comma 7, lettera a) dello statuto e del successivo art. 18, comma 1, lettera a), del presente regolamento è sottoposto ad approvazione del consiglio comunale. Ai sensi dell'art. 5, **comma 4⁸**, dello statuto, il regolamento, è votato articolo per articolo e quindi nel suo insieme.
5. Per l'approvazione dei singoli articoli è richiesto il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti. Per l'approvazione del regolamento, nel suo complesso, è richiesta la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati all'Ente.
6. Il presente regolamento costituisce uno stralcio del regolamento generale sugli organi del comune, previsto dallo statuto comunale.

ART. 2 - MODIFICAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Il regolamento del consiglio è modificato dal consiglio comunale, su proposta del Sindaco, della Giunta comunale, dei consiglieri comunali e dei soggetti titolari del potere di proposta di cui all'art. 15 dello statuto, con le modalità e procedure richiamate nel precedente articolo 1, comma 4.
2. L'abrogazione totale del regolamento può avvenire soltanto con la contestuale approvazione del nuovo regolamento. In tal caso, il regolamento precedente conserva la sua efficacia fino all'entrata in vigore del nuovo.

ART. 3 - EFFICACIA DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa in materia ed in particolare il regolamento approvato dal Consiglio comunale con deliberazioni n. 263 del 16.09.1986 e n. 189 del 07.04.1987, **dopo la sua esecutività⁹** è ripubblicato per quindici giorni all'albo pretorio del comune ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 5, comma 7, dello statuto,
2. I provvedimenti amministrativi degli organi comunali non possono contenere disposizioni contrarie a quelle del regolamento, né seguire un Iter contrastante con le procedure in esso previste. La prassi amministrativa ha efficacia solo quando sia espressamente richiamata dal regolamento.

ART. 4 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Il regolamento è interpretato secondo i criteri di interpretazione delle norme tenendo conto delle disposizioni dello statuto comunale.
2. L'interpretazione autentica di una norma del regolamento del consiglio avviene mediante una nuova norma regolamentare, deliberata e pubblicata secondo la procedura prevista per le modificazioni di cui al precedente art. 2.

⁸ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

Sostituisce: comma 5

⁹ Le parole "dopo il favorevole esame dell'organo regionale di controllo" sono sopprese con la deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

3. Ove l'interpretazione si renda necessaria nel corso di un'adunanza consiliare, e debba essere immediatamente applicata alla trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, la competenza è attribuita al presidente del consiglio, sentiti i capigruppo consiliari nonché il parere del segretario generale o suo sostituto.
4. Per quanto non esplicitamente previsto dal presente regolamento, si avrà riguardo alle disposizioni di legge e di statuto ed ai principi generali dell'ordinamento giuridico.

ART. 5 - DEPOSITO E DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Copia del regolamento del consiglio è depositata nella sala delle adunanze del consiglio, a disposizione dei consiglieri, e presso la segreteria del comune, a disposizione di chiunque intenda consultarne il testo.
2. Copia dello statuto e del regolamento del consiglio sono inviate dal segretario comunale a tutti i consiglieri eletti, in occasione della notifica dell'elezione ed ai subentrati, in caso di surrogazione.

TITOLO II - IL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 6 - RUOLO E COMPETENZE GENERALI

1. Il consiglio comunale è diretta espressione, democraticamente eletta, della comunità di Montevarchi.
2. Organo del comune, ne determina l'indirizzo politico, amministrativo, sociale ed economico e ne controlla l'attuazione, nel rispetto delle norme di legge e delle finalità e degli indirizzi fondamentali recepiti nello statuto.
3. Le attribuzioni generali del consiglio, quale organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo sull'attività comunale sono esercitate nelle forme previste dalle norme di legge, statutarie e dal presente regolamento.

ART. 7 - COMPOSIZIONE, ELEZIONE, DECADENZA E SCIOLGIMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Le norme relative alla composizione, alle modalità di elezione, ai casi di scioglimento del consiglio e quelle relative alle cause di ineleggibilità, incompatibilità ed alla decadenza dei consiglieri comunali sono stabilite per legge.

ART. 8 - COMPETENZE

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo generale e di controllo politico-amministrativo dell'attività comunale. Le sue competenze sono determinate dalla legge di ordinamento delle autonomie locali e dallo statuto.
2. In particolare, il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti stabiliti dal secondo comma *dell'art. 42, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267¹⁰* e sue modificazioni, attraverso i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.
3. Sono, inoltre, di competenza del Consiglio comunale gli atti e i provvedimenti allo stesso attribuiti da altre disposizioni di legge, anche successive al *Testo unico delle leggi sull'Ordinamento degli enti locali di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267¹¹*.
4. Nel titolo VI del presente regolamento trovano disciplina le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo demandate al consiglio comunale.

¹⁰ Modificato con deliberazione consiliare n 43 del 25.06.2020
Sostituisce: art. 32 della legge 8.6.1990, n. 142

¹¹ Modificato con deliberazione consiliare n 43 del 25.06.2020
Sostituisce: alla legge 8.6.1990, n. 142

ART. 9 - DURATA IN CARICA

1. La durata in carica del consiglio comunale è determinata dalla legge.
2. La legge stabilisce i motivi, le procedure ed i termini per la sospensione, lo scioglimento ed il rinnovo del consiglio.
3. Il consiglio comunale rimane in carica sino all'insediamento del nuovo organo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
4. Gli atti urgenti ed improrogabili sono sottoposti al consiglio dal sindaco. Il consiglio comunale si pronuncia con votazione palese, prima di deliberarne l'approvazione, sulla sussistenza delle condizioni di urgenza e di improrogabilità.

ART. 10 - SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze consiliari si svolgono, ordinariamente, presso la sede comunale, posta in Montevarchi, Palazzo del Podestà.
2. Parte della sala consiliare è riservata ai componenti del consiglio ed al personale di segreteria addetto all'assistenza dell'organo. Parte della sala è aperta al pubblico. Agli organi di informazione è riservato uno spazio idoneo a consentire il miglior esercizio della loro attività.
3. Il presidente, sentita la conferenza di capigruppo, può disporre, in via eccezionale, che l'adunanza del consiglio si svolga in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dalla indisponibilità della medesima o da ragioni di carattere amministrativo o sociale che facciano ritenere opportuna la riunione del consiglio in sede diversa dalla propria.
4. Per quanto concerne l'effettuazione di riprese video o fotografiche all'interno dell'aula consiliare si rimanda a quanto disposto dal "Regolamento delle riprese audio-video in diretta streaming delle sedute del Consiglio comunale".

CAPO II **IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

ART. 11 - RUOLO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela le prerogative, assicura lo svolgimento delle funzioni affidate al medesimo dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Il presidente provvede a garantire un libero ed efficace funzionamento dell'assemblea consiliare, e dispone che i lavori si svolgano nell'osservanza del presente regolamento.
3. Il presidente dirige e regola la discussione applicando le norme del presente regolamento, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle discussioni e delle votazioni e ne annuncia il risultato. A tal fine, il presidente ha la facoltà di prendere la parola e di intervenire in qualsiasi momento nella discussione. Il presidente ha pure facoltà di sospendere e di sciogliere le sedute facendone redigere processo verbale.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni, il presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a tutela delle prerogative del consiglio e dei suoi componenti.

ART. 12 - PRESIDENZA DELLE ADUNANZE

1. La presidenza delle adunanze del consiglio comunale è attribuita al presidente del consiglio, ai sensi dell'art. 76 dello statuto.
2. In caso di assenza o di impedimento del presidente, la presidenza è assunta dal vicepresidente.
3. In deroga alle disposizioni dei commi 1 e 2, la presidenza per la prima seduta del consiglio comunale spetta al consigliere anziano fino all'elezione del presidente dell'assemblea.

4. È consigliere anziano, ai sensi dell'art. 40, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267¹², colui che, nelle elezioni, ha conseguito la cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza, con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri.
5. Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità, determinata come previsto dal comma precedente, occupa il posto immediatamente successivo.

ART. 13 - NOMINA, DURATA IN CARICA, DIMISSIONI E REVOCA DEL PRESIDENTE E VICEPRESIDENTE

1. Il presidente, che dura in carica per metà del mandato consiliare, è eletto dal Consiglio Comunale, nel proprio seno, nella prima adunanza, a maggioranza assoluta dei propri componenti e con voto palese. Con lo stesso provvedimento, procedura e per la stessa durata in carica, è eletto il vicepresidente, per l'espletamento delle funzioni di cui al successivo articolo 14, in assenza od impedimento del presidente.
 2. Il consiglio comunale provvede al rinnovo delle cariche di presidente e vicepresidente nella prima seduta del consiglio comunale, successiva alla scadenza del mandato conferito, osservate le procedure di cui al precedente comma 1.
- L'avviso di convocazione del consiglio è sottoscritto dal presidente o da chi legalmente lo sostituisce.
3. La carica di presidente e vicepresidente è incompatibile con quella di capo gruppo consiliare.
 4. Il presidente ed il vicepresidente rassegnano le dimissioni dalla carica al consiglio comunale, che provvede alla loro sostituzione con le modalità di cui al precedente comma 1.
 5. Il presidente ed il vicepresidente possono essere revocati dalla carica, in qualsiasi momento, con provvedimento del consiglio comunale, adottato a maggioranza assoluta dei propri componenti, su richiesta espressa da 1/3 dei consiglieri.
 6. Spetta al consigliere anziano, visti i risultati elettorali registrati dagli scrutatori, proclamare l'avvenuta elezione del presidente e del vicepresidente. Il presidente assume le sue funzioni immediatamente dopo la proclamazione.

ART. 14 - COMPITI E FUNZIONI DEL PRESIDENTE E VICEPRESIDENTE

1. Le funzioni ed i compiti del presidente e del vicepresidente del consiglio sono definiti dalle norme statutarie e, in particolare, dall'art. 76 dello statuto, dal presente regolamento e dalle altre norme regolamentari di attuazione dello statuto.
2. Il presidente, ai sensi dell'art. 76 dello statuto:
 - a) convoca e presiede il consiglio comunale;
 - b) riconosce la validità e dichiara aperta la seduta;
 - c) nomina, per chiamata, gli scrutatori;
 - d) dirige le discussioni consiliari e mantiene l'ordine delle sedute;
 - e) concede la facoltà ai consiglieri di parlare, assicurando il rispetto dei tempi previsti per la durata di ciascun intervento;
 - f) richiama all'ordine i consiglieri che non osservino le norme procedurali dei lavori e toglie loro la parola in caso di continua inosservanza delle stesse;
 - g) pone le questioni pertinenti allo svolgimento della seduta;
 - h) stabilisce l'ordine delle votazioni, le indice e ne proclama i risultati, con la continua assistenza degli scrutatori;
 - i) dichiara sospesa, chiusa o sciolta la riunione.
3. Il presidente del consiglio convoca e presiede la prima riunione delle commissioni consiliari permanenti nonché le riunioni della conferenza dei capigruppo, nei casi previsti dall'art. 45 dello statuto e dagli articoli 18 e 21 del presente regolamento.

¹² Modificato con deliberazione consiliare n 43 del 25.06.2020
Sostituisce: dell'art. 1 della legge 15.10.1993, n. 415

4. Ai sensi di quanto previsto dal precedente articolo 4, qualora si renda necessaria, nel corso di un'adunanza consiliare, l'interpretazione del presente regolamento, e questa debba essere immediatamente applicata alla trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, la competenza è attribuita al presidente del consiglio, sentiti i capigruppo consiliari nonché il parere del segretario generale o suo sostituto.
5. Il calendario delle sedute ed il programma dei lavori del consiglio comunale vengono definiti in conformità a quanto previsto dall'art. 49 dello statuto e dagli articoli 18 e 49 del presente regolamento.
6. In caso di assenza ed impedimento del presidente le funzioni del presidente sono svolte dal vicepresidente.
7. Il sindaco assicura che al presidente e vicepresidente sia garantito il supporto giuridico – tecnico – amministrativo necessario per l'esercizio delle loro funzioni, come previsto dall'art. 76, comma 9, dello statuto.

CAPO III **GRUPPI CONSILIARI**

ART. 15 - COSTITUZIONE DEI GRUPPI

1. I consiglieri eletti nella medesima lista si costituiscono, di norma, in gruppo consiliare. Il gruppo può essere composto da uno o più componenti.
2. L'adesione ad un gruppo consiliare è riservata alla libera scelta di ciascun consigliere ed è suscettibile di modifica nel corso del mandato. In assenza di comunicazione diversa, ciascun consigliere è iscritto d'ufficio al gruppo degli eletti della lista per la quale è stato candidato.
3. I gruppi consiliari comunicano per iscritto al sindaco, al presidente e vicepresidente del consiglio, entro 10 giorni dall'insediamento del Consiglio o della loro formazione, i nominativi dei componenti.
4. Ogni consigliere che nel corso del mandato decida di aderire ad un gruppo diverso da quello a cui è iscritto, ovvero di istituire un gruppo autonomo, ha l'obbligo di darne comunicazione scritta al sindaco, al presidente ed al vicepresidente del consiglio.

ART. 16 - CAPIGRUPPO

1. I gruppi consiliari provvedono entro dieci giorni dalla prima seduta del consiglio neoeletto alla nomina dei rispettivi capigruppo e degli eventuali loro sostituti nei casi di vacanza, assenza o impedimento. Non può essere nominato capogrupo o sostituto o delegato dello stesso, il consigliere che ricopra la carica di presidente o vicepresidente del consiglio.
2. Detta nomina va comunicata immediatamente al sindaco, al presidente e vicepresidente del consiglio. Sono dispensati i gruppi composti da un solo consigliere, il quale è considerato, d'ufficio, capogrupo. La stessa comunicazione deve essere effettuata al Segretario generale per le comunicazioni di legge sulle deliberazioni di Giunta, *in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti*¹³.
3. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogrupo il consigliere anziano del gruppo, inteso come colui che ha riportato la cifra elettorale più alta nell'ambito del gruppo stesso.
4. In caso di vacanza, assenza od impedimento dell'eventuale sostituto del capogrupo, il capogrupo assente od impedito può farsi sostituire da altro consigliere del proprio gruppo, con delega formale, nella partecipazione ai lavori della Conferenza dei capi gruppo e delle altre commissioni, ove sia richiesta la sua presenza in tale veste, ferma restando la limitazione di cui al comma 1.

ART. 17 - FUNZIONAMENTO E PREROGATIVE DEI GRUPPI CONSILIARI

1. Ogni avvicendamento nell'incarico di capogrupo è immediatamente comunicato per iscritto al sindaco, al presidente ed al vicepresidente del consiglio, nonché al segretario comunale¹⁴. L'avvicendamento decorre

¹³ Modificato con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020

Sostituisce: ai fini del controllo di legittimità

¹⁴ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

Elimina le parole: per le informazioni di legge sulle deliberazioni di giunta, ai fini del controllo di legittimità.

dalla data di arrivo della comunicazione. Nel caso in cui, per qualsiasi ragione, un gruppo risulti ufficialmente privo di capogruppo per più di dieci giorni, il sindaco, presidente e vicepresidente del consiglio sono tenuti a riconoscere, in tale funzione, in via provvisoria, il consigliere di quel gruppo che abbia conseguito il più alto numero di preferenze, e a disporre, nell'ambito delle reciproche competenze, che siano inviate a lui le comunicazioni di legge e di regolamento.

2. Nel caso in cui tutti o parte dei consiglieri di un gruppo decidano, con apposita delega scritta, di incaricare uno di loro, o un soggetto esterno, di riscuotere i gettoni di presenza di loro spettanza, ovvero eventuali altre competenze loro derivanti dalla carica ricoperta o dagli incarichi svolti, i competenti uffici comunali sono autorizzati ad effettuare i pagamenti al soggetto delegato secondo le norme in vigore. La revoca della delega è effettuata per scritto e decorre dalla data di acquisizione al protocollo.
3. Ai gruppi consiliari sono fornite, a norma di statuto, strutture ed attrezzature di supporto idonee a consentire il regolare svolgimento delle loro funzioni.
4. La dotazione di mezzi di cui al comma 3 è effettuata tenendo conto delle risorse a disposizione del comune, delle esigenze basilari comuni ad ogni gruppo.
5. Ai gruppi consiliari è garantito il supporto giuridico – tecnico – amministrativo necessario nell'espletamento delle funzioni dei consiglieri ed in particolare dei diritti di iniziativa in materia di indirizzo e di controllo.
6. I gruppi consiliari possono indire direttamente assemblee pubbliche che potranno avere dimensione comunale od interessare una o più frazioni o quartieri del capoluogo. Per lo svolgimento di tali riunioni i gruppi usufruiscono dei locali o spazi, di proprietà comunale, idonei e disponibili, ubicati nei principali quartieri del capoluogo e frazioni interessate. Per la circostanza, i gruppi consiliari hanno diritto di potersi avvalere dei supporti tecnico – logistici nonché della presenza dei funzionari comunali competenti per materia.
7. Contestualmente all'affissione all'albo pretorio sono comunicate ai capigruppo consiliari, per l'esercizio della riserva di controllo di cui all'articolo 127, comma 1 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267¹⁵, le deliberazioni di competenza della giunta comunale inerenti alle seguenti materie:
 - a) acquisti, alienazioni, appalti ed in genere tutti i contratti;
 - b) contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi;
 - c) assunzioni, stato giuridico e trattamento economico del personale.

ART. 18 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La conferenza dei capigruppo è organo consultivo del sindaco e del presidente del consiglio per la programmazione delle adunanze consiliari che ha luogo con le modalità fissate dall'art. 49 dello statuto e dal successivo articolo 49 del presente regolamento. La conferenza dei capigruppo è, inoltre, competente per l'esame delle proposte:
 - a) di formazione e di aggiornamento del regolamento degli organi del Comune;
 - b) di formazione e modifica dei regolamenti comunali;
 - c) di revisione e questioni di interpretazione dello statuto.

Per i lavori inerenti la programmazione delle adunanze consiliari nonché per le proposte di cui alla lettera a), b) e c) predette, le riunioni della conferenza, a cui partecipa il sindaco, sono convocate e presiedute dal presidente del consiglio. Per tutte le altre questioni che possono attenere al merito di provvedimenti relativi all'attività di settori e dei servizi del comune, le riunioni della conferenza, cui può partecipare il presidente del consiglio, vengono convocate e presiedute dal sindaco. La convocazione, salvi casi di urgenza, è effettuata tramite PEC almeno 5 giorni liberi (*non computando cioè il giorno di consegna dell'avviso e quello della riunione*¹⁶). Indipendentemente dalle riunioni di cui sopra, il sindaco, anche in via breve, può disporre la convocazione dei capigruppo consiliari per l'esame di argomenti di rilevante interesse per la comunità.

¹⁵ Modificato con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020.

Sostituisce: art. 45 comma 2 e 4 della legge n. 142 del 8.06.1990.

L'art. 9, comma 2, della legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, ha abrogato l'art. 130 della Costituzione: Un organo della Regione, costituito nei modi stabiliti da legge della Repubblica, esercita, anche in forma decentrata, il controllo di legittimità sugli atti delle Province, dei Comuni e degli altri enti locali. In casi determinati dalla legge può essere esercitato il controllo di merito, nella forma di richiesta motivata agli enti deliberanti di riesaminare la loro deliberazione.

2. La riunione è valida con la presenza di almeno la metà dei capigruppo. Nel caso di un numero dispari di componenti, per il calcolo del numero legale si provvede ad arrotondare all'unità superiore. Non si computano, sia ai fini della determinazione del quorum richiesto per la validità della riunione che delle votazioni, il presidente del consiglio ed il sindaco od i loro eventuali sostituti. In caso di vacanza, assenza od impedimento dell'eventuale sostituto del capogrupo, il capogrupo assente od impedito può farsi sostituire da altro consigliere del proprio gruppo, con delega formale. Si richiamano, al riguardo, le incompatibilità di cui ai commi¹⁷ 1 e 4 del precedente articolo 16.
3. Le sedute della conferenza dei capigruppo, di norma, non sono pubbliche. La conferenza assume le proprie determinazioni a maggioranza dei capigruppo presenti, ancorché astenuti dal voto. Il voto viene espresso in forma palese. Per le sole questioni che comportino una valutazione di persone, è richiesta la votazione segreta.

3-bis. La partecipazione ad una seduta della Conferenza dei Capigruppo di uno o più capigruppo, potrà avvenire anche da remoto, con l'utilizzo di webcam e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati (ad es. p.c., telefoni cellulari, piattaforme on line) idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei collegati in videoconferenza da luoghi diversi. Tale modalità di partecipazione è estesa anche ad altri soggetti deputati a partecipare ai lavori della Conferenza dei Capigruppo¹⁸.

3-ter. È possibile lo svolgimento delle sedute della conferenza esclusivamente in videoconferenza previo accordo unanime tra i capigruppo. Si applicano per quanto compatibili le disposizioni dettate dall'art. 59-bis del presente regolamento, per lo svolgimento del Consiglio comunale in videoconferenza¹⁹.

4. Il sindaco, sentito il presidente del consiglio, incarica, con proprio provvedimento, il segretario generale od altro funzionario comunale dello svolgimento delle funzioni di segretario della conferenza.
5. **Delle sedute della conferenza dei capigruppo il segretario è tenuto a redigere un sintetico processo verbale nel quale vengono riportati: giorno, ora e luogo della seduta, ordine dei lavori, elenco dei presenti con annotazioni delle entrate e delle uscite, argomenti trattati, atti istruiti, menzione dei consiglieri che hanno preso la parola su di essi, dichiarazioni di voto con argomentazione sintetica, oggetto ed esito della votazione, accertamento del numero legale ai sensi dell'art. 18, comma 2. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal segretario ed inseriti nella proposta di deliberazione, a cui si riferiscono. Eventuali dichiarazioni, di cui ne venga espressamente richiesta la trascrizione integrale, al fine di essere allegate al verbale sintetico, dovranno essere consegnate al segretario in forma scritta durante la seduta ovvero entro 48 ore dalla stessa e comunque, nei casi in cui la conferenza si riunisce nelle 48 ore precedenti al consiglio comunale, almeno un'ora prima della medesima seduta di consiglio.**

5-bis. Il resoconto integrale delle sedute si compone di una registrazione audio, conservata nel sistema informatico dell'Amministrazione comunale. La registrazione ed il processo verbale di cui al precedente comma 5, a cura del segretario sono rimessi al segretario generale ed al funzionario comunale incaricato del

¹⁶ Quando il termine è a giorni, bisogna semplicemente aggiungere o sottrarre i giorni alla data di partenza, contandoli uno per uno, senza contare il giorno di partenza. Per esempio, per calcolare un termine di 5 giorni in avanti a partire dal 15 gennaio, si aggiungono 5 giorni, contandoli ad uno ad uno, a partire dal 15 gennaio, senza contare il 15 gennaio, quindi:

15 gennaio (la data iniziale non si conta)

16 gennaio (+1)

17 gennaio (+2)

18 gennaio (+3)

19 gennaio (+4)

20 gennaio (+5)

21 gennaio (giorno di riunione, non si conta)

Il termine scadrà il 20 gennaio

¹⁷ Modificato con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020

Sostituisce: comma.

¹⁸ Comma inserito con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020

¹⁹ Comma inserito con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020

coordinamento amministrativo della segreteria delle commissioni consiliari e messi a disposizione dei consiglieri comunali, nell'area web a loro dedicata.²⁰

6. La conferenza dei capigruppo è equiparata a tutti gli effetti di legge e dello statuto comunale alle commissioni consiliari permanenti.

CAPO IV **COMMISSIONI CONSILIARI**

ART. 19 - COMMISSIONI PERMANENTI

1. Il consiglio comunale si avvale, per lo svolgimento delle proprie funzioni, di commissioni consiliari permanenti, costituite al suo interno all'inizio di ogni mandato amministrativo, con le modalità prescritte dall'art. 46 dello statuto comunale.
2. Il numero delle commissioni permanenti non è predeterminato. Le materie di competenza sono stabilite al momento della loro istituzione.
3. Le commissioni permanenti dovranno essere raccordate con le materie e le competenze demandate alle consulte comunali.
4. Tra le commissioni consiliari permanenti da istituire deve, in ogni caso, essere compresa la commissione di cui all'art. 9, comma 3, dello statuto, con rappresentanza paritetica dei gruppi consiliari, preposta a favorire i rapporti fra gli organi del comune e le associazioni²¹.

ART. 20 - COMPOSIZIONE

1. Le commissioni permanenti sono composte da consiglieri comunali, nominati dal consiglio con votazione palese su conforme indicazione dei gruppi consiliari. Il numero dei membri di ciascuna commissione è definito dalla deliberazione di istituzione.
2. La costituzione delle commissioni permanenti avviene con criterio proporzionale corretto, in modo da assicurare al loro interno sia la presenza di ciascun gruppo, sia il mantenimento del rapporto numerico complessivo tra maggioranza e minoranza. Alla maggioranza consiliare deve essere, comunque, garantita almeno la metà più uno dei seggi. Con decisione unanime del consiglio comunale, possono essere istituite specifiche commissioni consiliari, con rappresentanza paritetica dei gruppi.
3. In caso di dimissioni, cessazione o decadenza di componenti delle commissioni, il consiglio procede alla surroga su indicazione del gruppo consiliare di appartenenza.
4. Il sindaco non può far parte delle commissioni permanenti.
5. Le commissioni permanenti hanno diritto di chiedere l'intervento alle proprie riunioni – per riferire degli argomenti iscritti all'ordine del giorno – del sindaco e dei membri della giunta, dei dirigenti e funzionari responsabili degli uffici, degli amministratori delle aziende ed istituzioni del Comune, senza diritto di voto. Il sindaco ed i componenti della giunta comunale hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni, pur non facendone parte, senza diritto di voto.
6. A titolo consultivo, con diritto di parola, ma non di voto, partecipa ai lavori delle commissioni consiliari il rappresentante delle consulte comunali, interessate per materia, secondo quanto previsto dall'art. 16, comma 1, lettera a) dello statuto e le modalità indicate nel regolamento degli istituti di partecipazione.

²⁰ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

Sostituisce: "Il segretario della conferenza partecipa alle riunioni della stessa e ne redige il verbale che sottoscrive insieme a tutti i presenti alla seduta. Il processo verbale deve riportare, per riassunto, i punti principali della discussione avvenuta, con l'indicazione degli oratori, il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, i nominativi di coloro che si sono astenuti e di coloro che hanno votato contro. Eventuali dichiarazioni, di cui venga richiesta espressamente la trascrizione integrale a verbale dovranno essere consegnati al segretario in forma scritta o sotto dettatura. L'originale del verbale resterà agli atti dei lavori della conferenza mentre copia conforme dello stesso dovrà essere rimesso, a cura del segretario, al segretario generale ed ai responsabili degli uffici eventualmente interessati."

²¹ Le parole "nonché a curare la registrazione in appositi albi delle associazioni ed organizzazioni che ne facciano richiesta" sono state sopprese con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

ART. 21 - PRESIDENZA

1. Il presidente di ciascuna commissione è eletto dalla stessa, nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei commissari assegnati, nella seduta d'insediamento.
2. Nella medesima seduta, la commissione nomina, con le stesse modalità stabilite per l'elezione del presidente, un vicepresidente, che esercita le funzioni vicarie, in caso di assenza o impedimento del presidente. Le nomine sono comunicate al sindaco, al presidente ed al vicepresidente del consiglio. Il presidente del consiglio rende note al consiglio comunale le nomine di cui sopra, in occasione della prima seduta utile.
3. Nel caso di assenza od impedimento contemporaneo del presidente e del vicepresidente, le funzioni di presidente della commissione consiliare permanente sono assunte dal componente più anziano di età.
4. La seduta d'insediamento delle commissioni consiliari permanenti è disposta dal presidente del consiglio e in sua assenza od impedimento dal vicepresidente del consiglio. In caso di contemporanea assenza od impedimento del presidente e vicepresidente del consiglio, la predetta riunione è convocata dal consigliere anziano.
5. Il presidente, o chi legalmente lo sostituisce, convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, previo accertamento, all'atto della convocazione, che non sussista precedente e concomitante convocazione di altra commissione o della conferenza dei capigruppo.
6. Su richiesta scritta di un terzo dei commissari, il presidente è tenuto a riunire la commissione e ad inserire all'ordine del giorno gli argomenti richiesti. L'adunanza deve tenersi entro quindici giorni dalla presentazione della richiesta presentata al protocollo generale del comune.
7. *Ciascuna Commissione si riunisce nei giorni prestabiliti previo accordo tra i membri della stessa. Il presidente verifica che la data scelta non sia in sovrapposizione con le sedute di altre Commissioni o della Conferenza dei Capigruppo. I Presidenti convocano le rispettive Commissioni almeno cinque giorni prima della seduta, salvo i casi di urgenza. Il Presidente propone alla Commissione un programma di attività su cui organizzare i propri lavori, sono individuati i temi e l'attività referente al Consiglio. La convocazione contenente l'ordine dei lavori è inviata via PEC ai componenti della Commissione all'indirizzo di posta elettronica fornito dall'Amministrazione, al Presidente del Consiglio, al Sindaco, ai Capigruppo, e ai Presidenti delle altre commissioni, alle segreterie delle commissioni, agli assessori e ai settori di riferimento²².*
8. Qualora la riunione non possa aver luogo dovrà essere assicurato tempestivo e motivato avviso ai componenti la commissione.

ART. 22 - FUNZIONAMENTO

1. Le riunioni delle commissioni permanenti sono valide quando è presente la metà dei componenti. Nel caso di commissioni costituite da un numero dispari di componenti, per il calcolo del numero legale si provvede ad arrotondare all'unità superiore.
 2. Le sedute delle commissioni consiliari permanenti sono pubbliche, *ai sensi dell'art. 38, comma 7 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267²³*. Pertanto, gli avvisi di convocazione delle commissioni sono affissi all'albo pretorio. Ciascun presidente, tuttavia, può disporre, sentiti i commissari, di tenere determinate riunioni della commissione in seduta riservata quando si debbano trattare questioni, concernenti persone, che comportino apprezzamenti sui meriti e sui demeriti, sulla capacità, sul comportamento pubblico o privato, sulla moralità, oppure quando la riservatezza si renda necessaria, in relazione alla materia trattata, per assicurare la regolarità del procedimento. Alla divulgazione ufficiale dei lavori della commissione provvede, su richiesta del presidente, l'amministrazione comunale.
- 2-bis. La partecipazione ad una seduta della Commissione di uno o più commissari, potrà avvenire anche da remoto, con l'utilizzo di webcam e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o*

²² Modificato con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020

Sostituisce: *Le convocazioni sono disciplinate con avviso scritto, contenente l'indicazione della data, dell'ora e del luogo ove si terrà la riunione, nonché degli argomenti da trattare. L'avviso di convocazione è recapitato ai membri della commissione, presso il loro domicilio, almeno cinque giorni liberi prima dell'adunanza*

²³ Modificato con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020

Sostituisce: *ai sensi dell'art. 8 della legge 8.6.1990, n. 142*

*direttamente dagli interessati (ad es. p.c., telefoni cellulari, piattaforme on line) idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei collegati in videoconferenza da luoghi diversi. Tale modalità di partecipazione è estesa anche ad altri soggetti deputati a partecipare ai lavori della Commissione*²⁴.

*2-ter. In particolari situazioni, è possibile lo svolgimento delle sedute delle commissioni consiliari esclusivamente in videoconferenza previo accordo unanime tra i commissari. Si applicano per quanto compatibili le disposizioni dettate dall'art. 59-bis del presente regolamento, per lo svolgimento del Consiglio comunale in videoconferenza. Nell'avviso di convocazione, di cui al comma 2, verrà data notizia sulle modalità di collegamento alla videoconferenza, eventuali integrazioni circa la piattaforma utilizzata potranno essere comunicate anche successivamente*²⁵.

*2-quater. In caso di trattazione di argomenti di natura riservata (rif. c.2) non è consentito lo svolgimento e la partecipazione da remoto ai lavori di commissione*²⁶.

3. Qualora ne ravvisino la necessità, le commissioni possono procedere ad audizioni o consultazioni di soggetti esterni, quali uffici, organismi, enti o associazioni, nonché avvalersi degli apporti collaborativi delle consulte comunali.
4. Se un atto rientra nella competenza di più commissioni, il sindaco lo assegna alla commissione che abbia la competenza prevalente. Per l'esame di questioni di carattere interdipartimentale, il sindaco, d'intesa con i presidenti delle commissioni interessate, può richiedere che due o più commissioni siano riunite congiuntamente. Anche in tale ipotesi, ciascuna delle commissioni osserva per il proprio funzionamento e modalità di votazione la propria specificità.
5. Le decisioni della commissione sono validamente assunte quando ottengono la maggioranza dei voti dei presenti, ancorché astenuti. In caso di parità di voti, prevale quello del presidente. Le commissioni votano in forma palese, fatta eccezione per questioni che comportino una valutazione di persone, nel qual caso la seduta e la votazione è segreta.
6. Ai componenti delle commissioni è attribuita, per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta, l'indennità di presenza nella misura determinata dalla legge per i consiglieri comunali.

ART. 23 - ATTRIBUZIONI

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del consiglio comunale. Hanno carattere istruttorio e svolgono funzioni di supporto rispetto alle attività di indirizzo e di controllo politico-amministrativo attribuite al consiglio e all'esercizio delle prerogative dei consiglieri. Alle commissioni consiliari permanenti non sono affidati poteri deliberativi.
2. Il parere delle commissioni consiliari permanenti deve essere richiesto per tutti quei provvedimenti riservati alla esclusiva competenza consiliare, ai sensi del combinato disposto dell'*art. 42 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267*²⁷ e sue modificazioni e degli artt. 42 e 46 dello statuto, esclusi quelli relativi a mozioni, elezioni, nomine e revoche, assicurando ai consiglieri una sede per l'informazione, la documentazione e l'approfondimento sui medesimi. *Gli atti, corredati dalla necessaria documentazione, vengono depositati nell'area riservata ai consiglieri ed assessori comunali, su sito internet dell'Ente. Dell'avvenuto deposito viene data informativa ai Consiglieri e rispettivi segretari di commissione, mediante e-mail direttamente dal sistema della produzione degli atti e secondo le modalità ed i termini di cui al seguente comma 3*²⁸.

Le commissioni hanno diritto di ottenere dalla giunta, dagli uffici comunali, dalle aziende ed istituzioni del comune, informazioni, documenti e copia di atti idonei allo svolgimento di tale funzione. Resta salva la

²⁴ Comma introdotto con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020

²⁵ Comma introdotto con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020

²⁶ Comma introdotto con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020

²⁷ Modificato con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020

Sostituisce: art. 32 della L. 8.6.1990, n. 142

²⁸ Modificato con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020

Gli atti, corredati dalla necessaria documentazione, sono consegnati ai soggetti e con le modalità di cui al comma 3 dal Sindaco o dall'Assessore, prima della loro iscrizione all'ordine del giorno del consiglio.

competenza della conferenza dei capigruppo, disciplinata dall'art. 45 dello statuto, per l'espressione dei pareri sulle seguenti materie:

- a) formazione ed aggiornamento del regolamento degli organi elettivi;
 - b) formazione e modifica dei regolamenti comunali;
 - c) revisioni e questioni di interpretazione dello statuto.
3. *Il dirigente proponente informa immediatamente, i presidenti ed i segretari delle commissioni consiliari competenti, nonché la segreteria della presidenza, dell'avvenuto inserimento delle proposte di deliberazioni. Le proposte di deliberazione vengono depositate, a cura della segreteria della presidenza, nell'apposita area riservata, sul sito internet istituzionale dell'Ente. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono inseriti, nella medesima area riservata, almeno 24 ore prima della riunione. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata inserita nell'area riservata nei termini previsti, corredata di tutti i documenti necessari, comprensiva dei pareri di competenza, per consentirne il relativo esame preventivo. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione finanziario e relativi allegati, secondo la specifica disciplina dettata dal regolamento comunale di contabilità, devono essere inserite nell'area riservata, almeno venti giorni liberi prima dell'adunanza nella quale dovrà essere iniziato il relativo esame. La proposta relativa all'approvazione del Rendiconto di gestione con la relazione della Giunta e dell'organo di Revisione è messa a disposizione dei Consiglieri comunali, mediante l'inserimento nell'area riservata, di cui al primo comma, entro un termine non inferiore a venti giorni, come stabilito dal regolamento comunale di contabilità²⁹.*
4. L'esame di cui al comma 3 è concluso da un parere acquisito agli atti del consiglio.
5. *I termini per la conclusione dell'esame in commissione degli atti fondamentali significativi ed importanti per l'organizzazione e lo sviluppo della Comunità - ad eccezione di quelli che prevedono uno specifico differente termine - sono di quindici giorni dal deposito di cui al comma 3. Gli atti iscritti all'ordine dei lavori del Consiglio comunale con l'espressione di parere della Commissione competente contengono l'annotazione del parere medesimo, da prodursi entro e non oltre il giorno precedente la seduta consiliare. Qualora la commissione sia stata regolarmente convocata ma non abbia completato l'istruttoria per l'espressione del parere, l'atto è comunque ammesso alla discussione del consiglio comunale. Nel caso in cui l'istruttoria non sia stata completata per mancata convocazione della commissione, l'atto non può essere iscritto all'ordine del giorno della seduta di consiglio comunale salvo accordo unanime tra i capigruppo.*
- Su richiesta del presidente della commissione e/o dei capigruppo consiliari il sindaco può fissare termini diversi per pratiche di particolare rilevanza o per motivi di contingenza.³⁰*
6. Nell'ambito delle materie di propria competenza, le commissioni possono assumere iniziative propositive, quale la richiesta al sindaco di inserire, tra gli argomenti da porre all'ordine del giorno del consiglio, relazioni, mozioni o proposte di deliberazione.
7. Il consiglio comunale può demandare alle commissioni consiliari permanenti la predisposizione di proposte organiche per lo studio ed elaborazione di iniziative di interesse collettivo. Per l'esercizio di tali attività, le commissioni potranno avvalersi degli apporti collaborativi delle consulte comunali. Le proposte presentate dalle commissioni sono trasmesse al sindaco per la successiva iscrizione, da parte del presidente del consiglio, all'ordine del giorno del primo consiglio comunale utile, previa acquisizione del parere di ordine tecnico e del

²⁹ Modificato con deliberazione consiliare n 43 del 25.06.2020.

Sostituisce: La richiesta di parere obbligatorio, unitamente agli atti di cui al comma 2, è consegnata (con contestuale invito a procedere alla convocazione della commissione stessa) dal sindaco o dall'assessore al ramo, tramite il dirigente del settore competente: al Presidente della Commissione Competente e relativi Commissari, ai Consiglieri comunali, al Segretario di commissione, al Presidente e vice Presidente del Consiglio, al Segretario Comunale, alla Segreteria del Consiglio Comunale ed agli altri dirigenti tutti. Tale richiesta viene inviata ai consiglieri tramite PEC, unitamente ai documenti relativi. Contestualmente il dirigente del settore competente provvede a depositare, presso la segreteria del Consiglio Comunale, copia cartacea degli atti. Il Presidente della commissione non potrà convocare la stessa prima di cinque giorni liberi dalla richiesta.

³⁰ Modificato con deliberazione consiliare n 43 del 25.06.2020.

Sostituisce: Il parere di cui al precedente comma 4 deve essere espresso nel termine di 15 giorni dalla data di ricezione, da parte del presidente, della proposta di deliberazione. Decoro il termine suddetto, la proposta può essere iscritta all'o.d.g. del consiglio. Su richiesta del presidente della commissione e/o dei capigruppo consiliari, il sindaco può fissare termini diversi per pratiche di particolare rilevanza o per motivi di contingenza.

parere di ordine contabile, ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267³¹. Spetta al controllo di regolarità tecnica verificare la legittimità delle deliberazioni ed anche l'indicazione sui riflessi diretti o indiretti che l'atto comporta sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, con la corretta imputazione al capitolo di bilancio dell'Ente, la regolare copertura finanziaria e il rispetto degli equilibri di bilancio, esulando dai compiti del responsabile del servizio di ragioneria ogni valutazione sulla legittimità dell'atto deliberativo, perché di competenza dello stesso responsabile del servizio principale, che predispone la proposta di deliberazione³².

8. È inoltre demandata alla competenza delle commissioni consiliari permanenti, ai sensi dell'art. 46, comma 9, lettere b), c) e d):
 - a) l'istruttoria e la formulazione di appositi pareri in ordine alle petizioni e proposte di cui agli art. 14 e 15 dello statuto, osservate le modalità previste per tali istituti dal regolamento sulla partecipazione popolare;
 - b) l'attività delle forme di collaborazione con le consulte comunali, nelle materie di rispettiva competenza, nei termini e modalità previsti dall'art. 16 dello statuto e dal regolamento sulla partecipazione popolare;
 - c) l'espressione del parere obbligatorio previsto dall'art. 11, comma 2, dello statuto.

ART. 24 - SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI

1. Le funzioni di segreteria delle commissioni consiliari permanenti sono affidate dal sindaco ad un dipendente comunale.
2. Il segretario organizza il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, cura la predisposizione degli atti, provvede ad ogni adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione.
3. **Delle sedute delle commissioni il segretario è tenuto a redigere un sintetico processo verbale nel quale vengono riportati: giorno, ora e luogo della seduta, i riferimenti della convocazione della seduta, ordine dei lavori, elenco dei presenti con annotazioni delle entrate e delle uscite, argomenti trattati, atti istruiti, menzione dei consiglieri che hanno preso la parola su di essi, dichiarazioni di voto con argomentazione sintetica, oggetto ed esito della votazione, accertamento del numero legale ai sensi dell'art. 22. Eventuali dichiarazioni, di cui ne venga espressamente richiesta la trascrizione integrale, al fine di essere allegate al verbale sintetico, dovranno essere consegnate al segretario in forma scritta durante la seduta ovvero entro 48 ore dalla stessa e comunque, nei casi in cui la conferenza si riunisce nelle 48 ore precedenti al consiglio comunale, almeno un'ora prima della medesima seduta di consiglio. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal segretario ed inseriti nella proposta di deliberazione, a cui si riferiscono ed inviati per e-mail ai consiglieri comunali.³³**
4. Il resoconto integrale delle sedute si compone di una registrazione audio, conservata nel sistema informatico dell'Amministrazione comunale. La registrazione ed il processo verbale di cui al precedente comma 3, a cura del segretario sono rimessi al segretario generale ed al funzionario comunale incaricato del coordinamento amministrativo della segreteria delle commissioni consiliari e messi a disposizione dei consiglieri co-

³¹ Modificato con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020

Sostituisce: pareri tecnico – finanziari e di legittimità previsti dalla legge

³² Periodo aggiunto con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020

³³ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

Sostituisce: "Il segretario delle commissioni partecipa alle riunioni della stessa e ne redige il verbale che sottoscrive insieme a tutti i presenti alla seduta. Il processo verbale deve riportare, per riassunto, i punti principali della discussione avvenuta, con l'indicazione degli oratori, il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, i nominativi di coloro che si sono astenuti e di coloro che hanno votato contro. Eventuali dichiarazioni, di cui venga richiesta espressamente la trascrizione integrale a verbale dovranno essere consegnati al segretario in forma scritta o sotto dettatura. L'originale del verbale resterà agli atti dei lavori della conferenza mentre copia conforme dello stesso dovrà essere rimesso, a cura del segretario, al segretario generale ed ai responsabili degli uffici eventualmente interessati. Copia del verbale è depositata nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali il parere si riferisce nonché rimessa al segretario generale ed al funzionario comunale incaricato del coordinamento amministrativo della segreteria delle commissioni consiliari. Al fine di assicurare il rispetto dei tempi previsti per l'espressione del parere, il Presidente, in via eccezionale, può disporre l'immediato invio, ai soggetti interessati, di un estratto del verbale della seduta, sottoscritto dallo stesso e dal segretario, contenente la sola indicazione del parere reso, cui dovrà fare sollecito seguito la trasmissione del verbale integrale."

munali, nell'area web a loro dedicata. Contestualmente, in applicazione del principio della trasparenza, il file audio sarà inserito nelle reti internet istituzionale.³⁴

5. In caso di assenza o temporaneo impedimento del segretario di una commissione consiliare, le relative funzioni saranno svolte dal funzionario incaricato del coordinamento del servizio di segreteria delle commissioni e, in caso di concomitante assenza, da altro dipendente comunale appositamente incaricato dal sindaco.

ART. 25 - COMMISSIONI SPECIALI

1. Il consiglio comunale può nominare, nel suo seno, ogni volta che lo ritenga opportuno, con i criteri di cui all'art. 46, comma 2, dello statuto, commissioni speciali a carattere referente, per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle commissioni permanenti. Le predette commissioni, nella seduta d'insediamento, eleggono nel loro seno, mediante votazione palese, ed a maggioranza dei propri componenti, un presidente ed un vicepresidente che esercita le funzioni vicarie, in caso di assenza o temporaneo impedimento, del presidente.
2. La seduta d'insediamento della commissione è convocata e presieduta, fino alla nomina del presidente, dal presidente del consiglio.
3. Nei termini indicati dalle rispettive deliberazioni istitutive, le commissioni speciali riferiscono al consiglio, periodicamente, sull'andamento dei propri lavori e sottopongono allo stesso, a conclusione dell'incarico, una relazione finale contenente i risultati dello studio effettuato.
4. Possono essere chiamati a far parte delle commissioni di cui al precedente comma 1, con compiti esclusivamente consultivi e senza diritto di voto, consulenti e tecnici interni ed esterni al Comune.
5. Le commissioni assumono le proprie determinazioni a maggioranza dei componenti presenti, ancorché astenuti dal voto, e con votazione palese.
6. Il sindaco incarica, con proprio provvedimento, il segretario generale od altro funzionario comunale dello svolgimento delle funzioni di segretario delle commissioni in oggetto.

ART. 26 - COMMISSIONI D'INCHIESTA

1. Su proposta del sindaco, della giunta comunale o su richiesta espressa da almeno un quinto dei consiglieri, il consiglio istituisce e nomina, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni speciali d'inchiesta per accertare la regolarità e la correttezza di attività amministrative comunali. Il consiglio, per le stesse finalità è tenuto ad istituire commissioni speciali d'inchiesta, quando sia richiesto da almeno 750 cittadini, iscritti nelle liste elettorali e con firma autenticata nei modi di legge. Delle commissioni fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi consiliari, assicurando pariteticità di rappresentanza fra componenti di maggioranza e di minoranza. Nel provvedimento di istituzione e nomina viene precisato l'ambito dell'inchiesta della quale la commissione è incaricata ed i termini per concluderla e riferire al consiglio.
2. La commissione, nella seduta d'insediamento, elegge, nel proprio seno, mediante votazione palese ed a maggioranza dei propri componenti, un presidente ed un vicepresidente, che esercita le funzioni vicarie del presidente, in caso di sua assenza o temporaneo impedimento. La seduta d'insediamento della commissione è convocata e presieduta, fino alla nomina del presidente, dal presidente del consiglio.
3. Possono essere chiamati a far parte delle commissioni di cui al comma precedente, con compiti esclusivamente consultivi e senza diritto di voto consulenti interni ed esterni al comune designati dai gruppi consiliari, in numero non superiore ad uno per gruppo.
4. Alla commissione d'inchiesta sono conferiti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico affidatole. I dirigenti ed i funzionari responsabili degli uffici comunali, delle aziende ed istituzioni del comune, hanno l'obbligo

³⁴ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

Sostituisce: "Il processo verbale deve riportare, per riassunto, i punti principali della discussione avvenuta, con l'indicazione degli oratori, dell'esito della votazione con il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, i nominativi di coloro che si sono astenuti e di coloro che hanno votato contro la proposta in esame. Ogni membro ha diritto che nel verbale si faccia constare il suo voto ed i motivi del medesimo. Non si farà luogo, di norma, alla trascrizione dei nastri della eventuale registrazione delle sedute. Eventuali dichiarazioni di cui venga richiesta espressamente la trascrizione integrale dovranno essere consegnate al segretario, in forma scritta o sotto dettatura."

di fornire alla commissione tutte le informazioni, i documenti e gli atti in loro possesso. La segreteria generale coadiuva la commissione impartendo le necessarie direttive affinché la struttura comunale fornisca la più ampia e sollecita collaborazione. Alla commissione d'inchiesta non possono essere opposti rifiuti motivati da ragioni di riservatezza.

5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione d'inchiesta può effettuare l'audizione dei membri del consiglio e della giunta, del collegio dei revisori, del difensore civico, del segretario generale, dei responsabili degli uffici, delle aziende e delle istituzioni comunali e del personale dipendente, nonché dei rappresentanti del comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi.
6. Gli atti ed i lavori della commissione sono protetti dal segreto d'ufficio sino alla conclusione dell'inchiesta.
7. La commissione assume le proprie determinazioni a maggioranza dei componenti presenti, ancorché astenuti dal voto, e con votazione palese.
8. Il sindaco incarica, con proprio provvedimento, il segretario generale od altro funzionario comunale dello svolgimento delle funzioni di segretario della commissione.
9. La commissione d'inchiesta, entro il termine indicato dalla deliberazione istitutiva, riferisce i risultati del proprio lavoro, sotto forma di rapporto finale, al consiglio comunale, corredando la propria indagine dei pareri, relazioni o perizie eventualmente formulati dagli esperti di cui al precedente comma 2. Qualora il rapporto finale non sia adottato ad unanimità dovranno essere prodotte distinte relazioni.
10. Nel caso che i lavori della commissione d'inchiesta si protraggano oltre il termine stabilito, il suo presidente, su conforme deliberato della commissione stessa, ne spiega i motivi al consiglio e chiede una proroga. Se il consiglio non delibera la proroga a maggioranza assoluta, la commissione d'inchiesta si intende automaticamente sciolta ed i suoi atti sono posti a disposizione del consiglio.
11. Preso atto del rapporto finale o delle relazioni finali della commissione, il consiglio comunale adotta i provvedimenti consequenziali. Il segretario generale cura la conservazione degli atti della commissione nell'archivio comunale.

ART. 27 - COMMISSIONI COMUNALI

1. La nomina delle commissioni comunali previste da disposizioni di legge e di regolamento che siano interamente costituite da componenti del consiglio comunale, è effettuata dallo stesso consiglio, osservate in materia le disposizioni di cui all'art. 43 dello statuto comunale nonché dei successivi articoli 97 e 98 del presente regolamento.
2. Nel caso che di una commissione comunale deve far parte un consigliere comunale, questo è sempre nominato o designato dal consiglio comunale, con il rispetto degli indirizzi stabiliti dall'art. 40, lettera g) dello statuto e dall'art. 98 del presente regolamento.

ART. 28 - COMMISSIONI MISTE

1. Il consiglio comunale istituisce all'inizio del mandato, o nel corso del medesimo qualora si ravvisi la necessità le commissioni miste previste da norme legislative o dal proprio ordinamento.
2. Possono far parte delle commissioni miste consiglieri, tecnici e rappresentanti di organi esterni all'amministrazione. La composizione, le competenze e le modalità di funzionamento di tali commissioni sono stabilite dalle disposizioni dettate dalle leggi, dai regolamenti e dalle deliberazioni istitutive.
3. La scelta dei componenti, non consiglieri comunali, delle suddette commissioni dovrà avvenire tra persone in possesso dei requisiti di compatibilità, idoneità e competenza all'espletamento dell'incarico ed in osservanza delle norme vigenti in materia di pari opportunità, nonché nel rispetto dei criteri ed indirizzi fissati al successivo articolo 98 del presente regolamento.

TITOLO III – I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

AMPIEZZA DEL MANDATO

ART. 29 - POSIZIONE GIURIDICA

1. La posizione giuridica dei consiglieri comunali è regolata dalla legge. La legge determina le modalità di elezione, il numero dei consiglieri assegnati al comune, la loro durata in carica, le indennità spettanti per lo svolgimento della funzione.
2. I consiglieri comunali rappresentano la comunità locale, ed esercitano le proprie funzioni senza vincolo di mandato.
3. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva, i consiglieri hanno piena libertà di espressione, di voto, di iniziativa.

ART. 30 - ENTRATA IN CARICA E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE DIGITALE

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione, ovvero, in caso di surrogazione, contestualmente all'adozione della relativa deliberazione consiliare.
2. La convalida degli eletti è effettuata dal consiglio nel corso della sua prima adunanza.
3. Entro dieci giorni dall'elezione o dall'assunzione della carica, ai Consiglieri Comunali viene comunicato l'**indirizzo di Posta elettronica certificata istituzionale³⁵**. È onere del CED predisporre la corretta configurazione della casella PEC sugli strumenti informatici dei Consiglieri. *Entro tale termine, i consiglieri non dotati di propri dispositivi informatici atti a garantire la consultazione degli atti, al fine di garantire la partecipazione da remoto alle sedute della Conferenza Capigruppo, delle Commissioni Consiliari permanenti e del Consiglio Comunale - nei casi previsti dal vigente regolamento – potranno avanzare richiesta all'Amministrazione per l'eventuale fornitura dei medesimi. È facoltà dell'amministrazione, nel tempo massimo di 30 giorni dal ricevimento della domanda, comunicare la dotazione a totale carico dell'Ente ovvero proposte di acquisto o formule di noleggio/comodato eventualmente in compartecipazione di spesa con i richiedenti. A tutti i consiglieri eletti dovranno differentemente essere sempre garantite una o più postazioni, anche fisse, eventualmente condivise, utilizzabili ai fini dell'accesso documentale e dell'eventuale partecipazione da remoto ai lavori³⁶.*
4. L'indirizzo PEC viene utilizzato necessariamente per la notifica di comunicazioni, avvisi e atti destinati ai consiglieri comunali - o provenienti da questi - soggetto ai termini di scadenza ai sensi di **da³⁷** Statuto e Regolamento. Le ricevute di avvenuta consegna prodotte dal sistema PEC certificano il rispetto della procedura e vengono archiviate a cura **dell'ufficio di presidenza³⁸**.
5. In caso di malfunzionamento del sistema PEC, anche imputabile al Consigliere ai sensi del comma 6, si procederà a cura **della segreteria del consiglio³⁹** alla notifica di tutti gli atti di cui al comma 4 tramite la mail istituzionale dei Consiglieri. Di tale invio viene dato immediato avviso telegrafico ai Consiglieri Comunali interessati.
6. Ogni consigliere è tenuto a mantenere funzionante la propria casella PEC evitandone il riempimento, interessando eventualmente l'assistenza tecnica (CED del Comune) in caso di difficoltà a procedere. Qualora il consigliere non abbia provveduto a manutenere la propria casella PEC risolvendo il problema, il Comune provvederà dapprima ad inviare lettera raccomandata di sollecito e, trascorsi cinque giorni liberi dalla ricezione della

³⁵ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

Sostituisce: vengono comunicati il proprio indirizzo mail istituzionale e quello PEC

³⁶ Periodo aggiunto con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020

³⁷ Parola soppressa con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

³⁸ Modificato con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020

Sostituisce: Messo comunale

³⁹ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

Sostituisce: dei Messi

stessa, procederà secondo le modalità di cui al comma 5 con addebito delle relative spese al Consigliere inadempiente salvo casi di comprovata impossibilità giustificata dal Consigliere stesso.

ART. 31 - STAMPA DEI DOCUMENTI DIGITALI⁴⁰

1. I Consiglieri Comunali, nell'esercizio delle loro funzioni, sono tenuti a rispettare il principio di generale economicità.
2. È facoltà di ogni consigliere acquisire la copia a stampa di ogni documento originale informatico utile all'espletamento del proprio mandato, avvalendosi dei dispositivi messi a disposizione dalla segreteria della presidenza.⁴¹

ART. 32 - PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE ED ASSENZE

1. Il consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute di consiglio ed alle riunioni delle commissioni di cui fa parte.
2. È opportuno che il consigliere comunichi le assenze o eventuali ritardi direttamente al presidente o per il tramite del segretario comunale, entro l'orario stabilito per l'inizio della seduta. È giustificata l'assenza dovuta a malattia, a grave inconveniente di famiglia, ad inderogabili esigenze di lavoro, ad impegni per altre cariche eletive e ad altre cause eccezionali di forza maggiore. Ciascun consigliere può giustificare solo sé stesso e di tali giustificazioni viene presa nota a verbale.
3. Il consigliere che si assenta anche momentaneamente dall'adunanza deve avvisare il segretario prima di lasciare l'aula, che ne prende nota a verbale. Qualora la seduta si svolga nell'aula consiliare dotata di sistema di voto elettronico, il consigliere che si assenta momentaneamente o definitivamente dalla seduta è tenuto sempre a riconsegnare al segretario comunale la propria scheda elettronica per l'accesso al voto.

ART. 33 - DECADENZA PER ASSENZE INGIUSTIFICATE

1. Ai sensi dell'art. 44 comma 9 dello statuto i consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengano a sei sedute consecutive ordinarie del consiglio, sono dichiarati decaduti.
2. La decadenza di cui al comma 1 è deliberata dal consiglio comunale, nella prima seduta successiva a quella dell'ultima assenza, a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, su richiesta scritta di uno o più consiglieri, previo accertamento, da parte del Presidente con l'assistenza del Segretario generale, delle assenze ingiustificate, o giustificate con motivazioni difformi da quelle ammesse dall'art. 32, comma 2.
3. Le surrogazioni a seguito di decadenza per assenze ingiustificate sono iscritte all'ordine del giorno della stessa seduta in cui il consiglio è chiamato a pronunciarsi sulla decadenza. Se il consiglio pronuncia la decadenza, il Presidente è tenuto a chiedere il voto del consiglio sull'immediata eseguibilità della delibera, al fine di consentire la conseguente surrogazione.

ART. 34 - DECADENZA PER NOMINA AD ASSESSORE

1. Ai sensi dell'art. 64, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267⁴² e dell'art. 58, comma 2, dello statuto, la carica di assessore è incompatibile con quella di consigliere comunale.
2. Qualora un consigliere comunale assuma la carica di assessore decade da quella di consigliere nel momento stesso in cui firma l'atto di accettazione della nomina ad assessore del comune, ed al suo posto subentra il primo dei non eletti della lista di appartenenza, osservate le modalità di cui ai commi successivi.

⁴⁰ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

Sostituisce: RICHIESTA DI DOCUMENTAZIONE CARTACEA

⁴¹ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

Sostituisce: È facoltà di ogni Consigliere richiedere le copie a stampa di tutti i documenti necessari all'esercizio della propria attività consiliare. Tale documentazione verrà predisposta dal personale comunale e, contestualmente all'invio, resa disponibile per il ritiro da parte del richiedente in appositi spazi riservati ai Consiglieri

⁴² Modificato con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020

Sostituisce: art. 25 della legge 25.3.1993, n. 81

3. Nel caso in cui tale accettazione intervenga prima della seduta di insediamento del consiglio, nel corso della quale è prevista la convalida degli eletti, il consiglio non convalida l'elezione di chi sia stato nominato assessore ed in sua vece convalida quel candidato della medesima lista che risulti primo dei non eletti.
4. Se l'accettazione della nomina ad assessore interviene in un periodo successivo a quello di cui al terzo comma, il consigliere comunale decaduto è surrogato nella prima adunanza successiva alla nomina, da tenersi entro venti giorni dal verificarsi della decadenza, anche mediante ordine del giorno aggiuntivo da consegnarsi ventiquattro ore prima dell'adunanza.
5. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui ai commi 3 e 4, il sindaco trasmette immediatamente copia dell'atto di nomina ad assessore e della relativa accettazione al presidente ed al vicepresidente del consiglio, ovvero al consigliere anziano.

ART. 35 - RINUNCE ALLA CARICA, OPZIONI, DIMISSIONI

1. La rinuncia alla nomina a consigliere può essere presentata dall'interessato soltanto prima che il consiglio proceda a convalidarlo come eletto. A convalida avvenuta, l'interessato che, per qualche ragione, non intenda svolgere la funzione di consigliere comunale può presentare al consiglio le proprie dimissioni.
2. L'opzione ad altra carica deve essere presentata entro cinque giorni successivi, a partire dall'ultima deliberazione di convalida, a pena di dichiarazione di decadenza da pronunciarsi dal consiglio comunale nei casi e secondo le procedure di cui *al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267*⁴³ e successive modifiche ed integrazioni.
3. La rinuncia alla carica di consigliere, l'opzione ad altra carica e le dimissioni sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio. Esse sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto.
4. La rinuncia alla carica o l'opzione ad altra carica può essere presentata dall'interessato anche immediatamente prima che abbia inizio la seduta del consiglio nel corso della quale sia prevista la sua convalida a consigliere. Il consiglio comunale non convalida gli eletti che abbiano esercitato la facoltà di rinuncia o di opzione, e procede, invece, per ciascuno di essi, alla convalida di quei candidati della stessa lista che abbiano riportato, nell'ordine, il maggiore numero di voti.
5. Le dimissioni divengono efficaci dalla data in cui il consiglio assume la deliberazione di surrogazione e, comunque, entro venti giorni dalla loro presentazione, nel caso in cui il consiglio, per ragioni di forza maggiore, non abbia deliberato la surrogazione entro tale termine obbligatorio, ai sensi *dell'art. 45, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267*⁴⁴.

ART. 36 - SOSPENSIONE, RIMOZIONE E CESSAZIONE DELLA CARICA

1. I consiglieri, rimossi dalla carica con decreto del Presidente della Repubblica, previa sospensione da parte del Prefetto, per le motivazioni di cui *all'art. 142 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267*⁴⁵, cessano dalla carica dalla data di notifica del provvedimento.
2. I consiglieri cessano dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per uno dei delitti di cui *all'art. 10 del decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235*⁴⁶.
3. Nel caso di sospensione di un consigliere, adottata ai sensi *dell'art. 11 del decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235*⁴⁷, nonché dell'art. 44, comma 17 dello statuto, il consiglio, nella prima adunanza successiva alla data di notifica del provvedimento, procede alla temporanea sostituzione del consigliere sospeso affidando la

⁴³ Modificato con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020

Sostituisce: alla legge 23.4.1981, 154

⁴⁴ Modificato con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020

Sostituisce: art. 31, comma 2bis, della legge 8.6.1990, n. 142, introdotto con l'art. 7 della legge 15 ottobre 1993, n. 415

⁴⁵ Modificato con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020

Sostituisce: art. 40 della legge 8.6.1990, n. 142.

⁴⁶ Modificato con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020

Sostituisce: art. 15 della legge 19.3.1990, n. 55 e successive modificazioni

⁴⁷ Modificato con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020

Sostituisce: art. 15, comma 4-bis, della legge 19.3. 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18.1.1992, n. 16

supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che risulti, per numero di voti, primo tra i non eletti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione, mediante comunicazione scritta del presidente del consiglio al supplente, ovvero è trasformata, con delibera consiliare, in surrogazione, qualora sopravvenga la decadenza del consigliere sospeso.

4. Ai sensi dell'art. 141, comma 5, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267⁴⁸ e dell'art. 44, comma 11, dello statuto, i consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del consiglio continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

ART. 37 - SURROGAZIONI

1. Al fine di garantire al consiglio, per quanto lo consentano le norme e le procedure vigenti, di deliberare costantemente nella completezza numerica dei consiglieri assegnati:
 - a) le surrogazioni, per qualsiasi causa che abbia reso vacante uno o più seggi di consigliere, sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del consiglio successiva alla data in cui si è verificata o è stata accertata la vacanza, anche mediante ordine del giorno aggiuntivo consegnato ai consiglieri ventiquattro ore prima della seduta;
 - b) le supplenze a seguito di sospensione sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del consiglio successiva alla data di notifica della sospensione, anche mediante ordine del giorno aggiuntivo consegnato ai consiglieri ventiquattro ore prima della seduta.
2. Il consiglio procede di norma alle surrogazioni all'inizio della seduta, subito dopo la nomina degli scrutatori. In caso di surrogazione per decadenza, subito dopo la deliberazione del consiglio che pronuncia la decadenza.
3. Alla surrogazione si provvede, per ciascuna lista, con il candidato che ha riportato la cifra elettorale più alta tra i non eletti. Per consentire al subentrante, nel caso in cui sia presente in aula, di entrare immediatamente in carica e di prendere posto sui banchi del consiglio, il presidente sottopone al voto del consiglio l'immediata eseguibilità della deliberazione di surrogazione.

CAPO II **DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

ART. 38 - PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su tutte le materie di competenza del consiglio comunale.
2. Ai sensi delle disposizioni di legge e dell'art. 44 dello statuto comunale, in ordine alle prerogative e compiti dei consiglieri comunali, ogni consigliere ha diritto, in particolare:
 - a) di esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del consiglio;
 - b) di fare comunicazioni al consiglio, di presentare all'esame del consiglio interrogazioni, interpellanz e mozioni, di proporre risoluzioni ed ordini del giorno e di avanzare ogni altra istanza di sindacato ispettivo, nei tempi e nei modi stabiliti dallo statuto e dal presente regolamento;
 - c) di richiedere la convocazione del consiglio: la richiesta è vincolante per il Presidente del consiglio se è sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri in carica;
 - d) **di ricevere, avvalendosi di apposita modulistica in uso, secondo le disposizioni regolamentari, in materia di accesso agli atti ed in esenzione di spesa e diritti, tutti i documenti e tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato, che siano a disposizione del Comune, delle aziende e delle istituzioni da esso dipendenti e degli enti e delle società a cui partecipa. La richiesta di accesso a documenti ed informazioni utili all'espletamento del mandato potrà essere rivolta, anche verbal-**

⁴⁸ Modificato con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020
Sostituisce: art. 39, comma 5, della legge 8.6.1990, n. 142

mente ed inserita a verbale, durante le sedute consiliari e delle commissioni permanenti, ai competenti dirigenti, eventualmente presenti in aula;⁴⁹

- e) di esercitare i poteri di verifica e di controllo sull'attività dell'ente, nelle forme e con gli strumenti definiti dalle leggi, dallo statuto e dal presente regolamento;
- f) di sottoporre all'esame dell'organo di controllo le deliberazioni di competenza della giunta.

ART. 39 - INDENNITÀ DI PRESENZA E RIMBORSO DELLE SPESE

1. I consiglieri hanno diritto all'indennità di presenza, nei limiti di legge, per ciascuna seduta di consiglio a cui abbiano preso parte; hanno altresì diritto all'indennità per ogni riunione, a cui abbiano partecipato, delle missioni di cui siano membri, istituite a norma di legge, di statuto o di regolamento.
2. Spetta ad essi anche il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento di speciali incarichi, su conforme deliberazione del consiglio o della giunta, o su delega scritta del sindaco.
3. Ai consiglieri che per incarico del sindaco o della giunta, o per delega del sindaco, si rechino, in ragione del mandato ricevuto, fuori del territorio comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute, e delle altre spese di pernottamento e soggiorno, debitamente documentate. I consiglieri, fermo il rimborso delle spese di viaggio, possono optare, in luogo del rimborso delle spese sostenute, per l'indennità di missione prevista dalle vigenti disposizioni per i dirigenti comunali.

ART. 40 - COPERTURA ASSICURATIVA

1. *Il Comune, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, può assicurare i propri amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato. Il rimborso delle spese legali per gli amministratori locali è ammissibile, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, nel limite massimo dei parametri stabiliti dal decreto di cui all'art. 13, comma 6 della legge 31 dicembre 2012, n. 247, nel caso di conclusione del procedimento con sentenza di assoluzione o di emanazione di un provvedimento di archiviazione, in presenza dei seguenti requisiti:*
 - a) *assenza di conflitto di interessi con il Comune di Montevarchi;*
 - b) *presenza di nesso causale tra funzioni esercitate e fatti giuridicamente rilevanti;*
 - c) *assenza di dolo o colpa grave⁵⁰.*

ART. 41 - TUTELA DEI PROPRI DIRITTI

1. L'Ente, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, al presidente ed al vice presidente del consiglio, al sindaco, agli assessori, ai rappresentanti del comune in seno ad enti, società, aziende speciali, istituzioni e consorzi, nei procedimenti civili nei quali vengano convenuti quali rappresentanti dell'Ente, e rimborsa le spese processuali nei procedimenti penali per atti commessi nell'espletamento delle loro funzioni conclusi con sentenze irrevocabili di assoluzioni, *salvo i casi di conflitti di interessi⁵¹.*

ART. 42 - DIVIETO PER I CONSIGLIERI DI PRENDER PARTE ALLE DELIBERAZIONI CHE LI CONCERNONO ED ALLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL COMUNE

1. A norma dell'art. 78, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267⁵², e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dell'art. 44, comma 9, dello statuto, è fatto divieto ai consiglieri ed agli assessori comu-

⁴⁹ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

⁵⁰ Modificato con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020

Sostituisce: A tutti i consiglieri sono estese le coperture assicurative contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato, specialmente in ordine agli infortuni, alla responsabilità civile ed ai danni ai propri autoveicoli, utilizzati in occasione di trasferimenti o missioni, ai sensi dell'art. 23 della legge 27.12.1985, n. 816 e successive modificazioni

⁵¹ Modificato con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020
Parole aggiunte.

⁵² Modificato con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020

Sostituisce: dell'art. 64, primo comma, lettera b), della legge 8.6.1990, n. 142, che rinvia all'art. 290 del T.U.L.C.P., approvato con R.D. 4.2.1915, n. 148

- nali di prendere parte alle deliberazioni, e alle relative votazioni, riguardanti liti o contabilità o interessi loro propri, ovvero dei loro congiunti o affini sino al quarto grado civile.
2. Il divieto di cui al comma 1 comprende anche l'obbligo di allontanarsi dall'aula delle adunanze durante la trattazione di tali argomenti. I consiglieri obbligati a non partecipare alle votazioni e ad allontanarsi dall'aula, ne informano il segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuto adempimento di tale obbligo.
 3. I consiglieri debbano altresì astenersi, ai sensi del comma 1 nonché dell'art. 44, comma 19 dello statuto, dal prendere parte, direttamente o indirettamente, a servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi retribuiti, prestazioni professionali e consulenze remunerate, riguardanti il comune, le aziende, i consorzi, le istituzioni e le società per azioni, ovvero organismi dal comune dipendenti, amministrati, o comunque, soggetti a vigilanza dello stesso.

ART. 43 - TRASPARENZA DELL'OPERATO DEGLI ELETTI

1. Ai sensi dell'art. 44, comma 14, dello statuto, nel rispetto dei principi sulla trasparenza amministrativa e in attuazione del diritto degli elettori di controllare l'operato degli eletti, ogni componente del consiglio e della giunta è tenuto a rendere pubblica la propria situazione patrimoniale al momento dell'elezione, o della nomina, e durante lo svolgimento del mandato, mediante il deposito presso l'ente delle dichiarazioni annuali concernenti i redditi di qualsiasi natura conseguiti, nonché delle funzioni di amministratore, di revisore o di sindaco di società, eventualmente svolte.
2. Entro quattro mesi dalla proclamazione, ciascun consigliere è tenuto a depositare presso l'ufficio segreteria del comune le dichiarazioni di cui al precedente comma.

ART. 44 - RICHIESTA DI CONVOCAZIONE

1. Il presidente del consiglio è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, o il sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
2. La disciplina dell'esercizio di tale diritto è prevista al successivo art. 52 del presente regolamento.

ART. 45 - PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

1. Fatto salvo quanto espressamente previsto per le mozioni, risoluzioni, interpellanze, interrogazioni ed ordini del giorno, di cui ai successivi articoli, ciascun consigliere comunale può presentare al presidente del consiglio ed al sindaco, individualmente o in associazione con altri colleghi, una proposta di deliberazione di iniziativa consiliare. Il presidente del consiglio ne dà comunicazione al consiglio comunale nella prima riunione utile.
2. Il sindaco trasmette la proposta all'esame della commissione consiliare competente e, successivamente, ne propone la iscrizione, nel rispetto dei termini statutari e regolamentari, all'ordine del giorno del consiglio.
3. La proposta di deliberazione deve riguardare argomenti di competenza consiliare, essere tecnicamente formulata sotto forma di schema di deliberazione, avere seguito la procedura istruttoria prevista dalla legge.
4. La formazione della proposta di deliberazione è effettuata dal proponente con il supporto delle risorse attribuite ai gruppi consiliari. Gli uffici competenti sono tenuti a rilasciare i previsti pareri *di regolarità tecnica e di regolarità contabile*⁵³, nonché l'attestazione circa la copertura finanziaria.

ART. 46 - RISERVA DI CONTROLLO SULLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA⁵⁴

1. Su richiesta di almeno un terzo dei consiglieri sono sottoposte a controllo preventivo di legittimità da parte del competente organo regionale, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio e nei limiti delle illegittimità denunciate, le deliberazioni di competenza della giunta comunale inerenti alle seguenti materie:
 - a) acquisti, alienazioni, appalti ed in genere tutti i contratti;

⁵³ Modificato con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020.

Elimina: , di legittimità.

⁵⁴ L'art. 9, comma 2, della legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, ha abrogato l'art. 130 della Costituzione: Un organo della Regione, costituito nei modi stabiliti da legge della Repubblica, esercita, anche in forma decentrata, il controllo di legittimità sugli atti delle Province, dei Comuni e degli altri enti locali. In casi determinati dalla legge può essere esercitato il controllo di merito, nella forma di richiesta motivata agli enti deliberanti di riesaminare la loro deliberazione.

- b) contributi, indennità, compensi rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi;
 - c) assunzioni, stato giuridico e trattamento economico del personale.
2. Su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei consiglieri sono sottoposte a controllo preventivo di legittimità, entro gli stessi termini di cui al comma 1, le deliberazioni della giunta comunale ritenute viziate da incompetenza od assunte in contrasto con atti fondamentali deliberati dal consiglio comunale.
 3. L'esecuzione delle richieste di cui ai commi 1 e 2 è affidata alla segreteria generale.

ART. 47 - INFORMAZIONE ED ACCESSO

1. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune le informazioni e la documentazione in loro possesso.
2. I consiglieri hanno diritto di consultazione e di copia di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, in esenzione di spesa e di diritti, avvalendosi **di apposita modulistica in uso, secondo le disposizioni regolamentari, in materia di accesso agli atti.**⁵⁵
3. Le prerogative di cui ai commi 1 e 2 sono esercitate al solo scopo dell'espletamento del mandato di Consigliere.
4. In ordine alle informazioni, documenti ed atti ottenuti, i consiglieri sono tenuti al segreto nei casi esplicitamente previsti dalla legge, alla riservatezza ed al divieto di divulgazione nei casi previsti da norme vigenti.
5. L'esercizio dei diritti di cui ai commi 1 e 2 è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al segretario generale, ai dirigenti o funzionari responsabili preposti ai singoli uffici, servizi aziende o istituzioni. Per ragioni di carattere organizzativo, il sindaco predispone l'elenco degli uffici, servizi aziende e istituzioni, precisando le funzioni esercitate, l'ubicazione ed i nominativi dei relativi responsabili. Il rilascio delle copie degli atti avviene entro tre giorni dalla richiesta, fatti salvi i casi di urgenza; ove l'opera di duplicazione risulti particolarmente complessa, all'atto della richiesta viene precisato il maggior termine occorrente al rilascio.

TITOLO IV – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

CAPO I

PRIMO INSEDIAMENTO

ART. 48 - INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO

1. La convocazione della prima adunanza del consiglio comunale è disposta dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.
2. Nel corso della prima adunanza, presieduta dal consigliere anziano, fino all'elezione del presidente dell'assemblea, il consiglio procede, preliminarmente, alla convalida degli eletti, dichiarando la sussistenza delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dalla legge o provvedendo, in mancanza delle medesime, alla immediata surrogazione dei consiglieri ineleggibili e incompatibili. Successivamente, i lavori del consiglio proseguono con:
 - a) l'elezione del presidente e del vicepresidente del consiglio, ai sensi dell'art. 13 del presente regolamento;
 - b) l'insediamento del presidente;
 - c) la comunicazione del sindaco sulla composizione della giunta comunale;
 - d) l'illustrazione da parte del sindaco **delle linee programmatiche.**⁵⁶ Dibattito del consiglio su tale documento e sulla relativa illustrazione e voto conclusivo.

⁵⁵ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

⁵⁶ Modificato con deliberazione del consiglio comunale n. 24 del 30.03.2023

Sostuisce: documento sugli indirizzi generali di governo

3. Al momento della convocazione, e comunque anche immediatamente prima che abbia inizio la seduta del consiglio nel corso del quale sia prevista la sua convalida a consigliere, qualsiasi consigliere che si trovi in condizione di ineleggibilità o incompatibilità deve rappresentare al consiglio tale situazione.
4. Nel corso del mandato ciascun consigliere deve tempestivamente comunicare al consiglio le condizioni di incompatibilità eventualmente sopravvenute.

CAPO II

CONVOCAZIONE

ART. 49 - PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il consiglio comunale organizza i propri lavori secondo il metodo della programmazione, come previsto dall'art. 49 dello statuto.
2. La sessione ordinaria coincide con l'anno solare.
3. Al sindaco compete la compilazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno del consiglio, fatte salve le ipotesi di cui al combinato disposto dell'art. 44, comma 5 dello statuto e degli articoli 44 e 52 del presente regolamento.
4. *Il sindaco, d'intesa con il presidente del consiglio, definisce, ai sensi dell'art. 18 del presente regolamento, il calendario delle sedute, sentita la conferenza dei capigruppo, la quale individua a maggioranza la data o le date delle sedute (in caso di parità la decisione è rimessa al Presidente). Si osserva la medesima procedura in caso di proposta di variazione del calendario delle sedute già programmato⁵⁷.*
5. Le proposte sugli atti fondamentali *significativi ed importanti per l'organizzazione e lo sviluppo della Comunità, sono iscritte all'ordine del giorno previo parere non vincolante della commissione consiliare competente*⁵⁸. I termini e le modalità del rilascio di tali pareri sono stabiliti dallo statuto e dagli articoli del presente regolamento contenenti la disciplina delle commissioni consiliari permanenti.
6. Il calendario delle sedute è programmato in modo da consentire alle commissioni consiliari permanenti di coordinare la loro attività con quella del consiglio e di facilitare a ciascun consigliere la possibilità di assicurare la propria presenza ed il proprio contributo ai lavori consiliari.

ART. 50 - PERIODICITÀ DELLE ADUNANZE

1. Il consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e per l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto, nel rispetto delle date previste dal calendario delle sedute, di cui al precedente articolo 49. Il consiglio si riunisce in seduta ordinaria se richiesto dal sindaco o almeno 1/5 dei consiglieri in carica, in un termine non superiore ai 20 giorni, osservate le modalità di cui al successivo articolo 52. Sempre in sessione ordinaria, il Consiglio è convocato, entro i termini suddetti, decorrenti dal completamento del procedimento istruttorio, qualora vengano presentate proposte di cui all'art. 15 dello statuto.
2. Il consiglio comunale è convocato d'urgenza su richiesta formale del sindaco. Il presidente del consiglio è tenuto ad ottemperare a tale richiesta quando sia assicurata la tempestiva conoscenza degli atti relativi. Il Sindaco è tenuto ad indicare i motivi rilevanti ed indilazionabili posti a base della richiesta.
3. La presidenza delle adunanze del consiglio è disciplinata dall'art. 12 del presente regolamento.

ART. 51 - COMPETENZA

⁵⁷ Modificato con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020

Sostituisce: *Il sindaco, d'intesa con il presidente del consiglio, definisce, ai sensi dell'art. 18 del presente regolamento, il calendario delle sedute, sentita la conferenza dei capigruppo.*

⁵⁸ Modificato con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020

Sostituisce: *Le proposte sugli atti fondamentali di competenza del consiglio possono essere iscritte all'ordine del giorno solo se hanno riportato il parere obbligatorio della commissione consiliare competente per materia.*

1. La convocazione del consiglio, fatte salve le eccezioni previste dalla legge, è effettuata dal presidente del consiglio.
2. In caso di assenza o impedimento del presidente la convocazione del consiglio compete al vicepresidente.
3. Quando la convocazione del consiglio è resa obbligatoria da norme di legge e di statuto, in caso di inosservanza provvede, previa diffida, il Prefetto.

ART. 52 - RICHIESTA DI ISCRIZIONE ALL'ORDINE DEL GIORNO

1. La richiesta del sindaco, o di almeno un quinto dei consiglieri assegnati, di convocare il consiglio comunale per trattare determinati affari, ovvero di iscriverli all'ordine del giorno di una riunione del consiglio già convocata, è presentata per iscritto al presidente del consiglio ed al segretario comunale. Quest'ultimo rilascia apposita ricevuta con l'indicazione della data, per l'eventuale calcolo del termine dei venti giorni prescritti per la convocazione del consiglio.
2. Quando la richiesta di esame provenga dal quinto dei consiglieri, per ogni affare è contestualmente presentata, di norma, una relazione illustrativa, eventualmente accompagnata da uno schema di deliberazione. Per la predisposizione di tale schema i consiglieri possono avvalersi della collaborazione tecnico-amministrativa del personale comunale.
3. Il presidente del Consiglio può decidere di non iscrivere all'ordine del giorno del consiglio l'affare richiesto solo quando sia palese l'incompetenza dell'organo, ovvero manchi il prescritto numero di firme. Qualora la competenza del consiglio sia incerta o controversa, il presidente iscrive ugualmente l'affare all'ordine del giorno ed acquisisce i prescritti pareri tecnici, fatto salvo il diritto suo e di qualsiasi altro consigliere di opporre, in sede di consiglio, ai sensi del successivo art. 68, comma 1, la questione pregiudiziale per incompetenza dell'organo, chiamando il consiglio a pronunciarsi ai sensi del comma 4 del richiamato art. 68.

ART. 53 - AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi scritti, datati e sottoscritti.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione:
 - a) del giorno, dell'ora e della sede in cui è previsto lo svolgimento dell'adunanza;
 - b) degli argomenti di cui è prevista la trattazione secondo l'ordine dei lavori di cui al successivo articolo 65;
 - c) di eventuali partecipazioni al dibattito del pubblico presente.

ART. 54 - CONSEGNA DEGLI AVVISI

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno della seduta, è pubblicato all'Albo pretorio **on-line⁵⁹** e consegnato tramite PEC ai consiglieri⁶⁰. La ricevuta elettronica di avvenuta consegna del documento nella cassetta di Posta elettronica certificata del Consigliere destinatario viene archiviata dal responsabile dell'invio.

ART. 55 - TERMINI PER LA CONSEGNA DEGLI AVVISI

1. L'avviso di convocazione e il relativo elenco degli affari da trattare, costituente l'ordine del giorno dei lavori, è consegnato ai Consiglieri:
 - a) almeno cinque libri, prima della data fissata per la seduta;
 - b) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, se trattasi di sessione ordinaria urgente.
2. Nei termini di cui al primo comma sono compresi i giorni festivi.
3. Nel caso di aggiornamento non previsto della seduta per il mancato esaurimento degli affari da trattare, disposto dal presidente, sentiti i capigruppo consiliari, l'avviso di convocazione del consiglio deve essere consegnato a ciascun consigliere tramite PEC almeno 48 ore prima dell'adunanza, se trattasi di sessione ordinaria, e di almeno 24 ore prima, se trattasi di sessione ordinaria urgente.

⁵⁹ Parola introdotta con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

⁶⁰ Modificato con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020

Sostituisce: eliminate le parole "dal Messo Comunale"

4. In caso di urgenza possono essere iscritti all'ordine del giorno di una seduta già convocata argomenti aggiuntivi. La consegna dell'elenco di questi ultimi deve avvenire tramite PEC almeno 24 ore prima dell'adunanza. La loro deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti, ai sensi di quanto previsto dall'art. 50, comma 6, dello statuto.
5. Copia dell'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, è pubblicato all'albo pretorio del Comune nei termini di cui sopra. L'ordine del giorno e l'avviso di convocazione sono divulgati, anche per estratto, mediante appositi manifesti da affigggersi negli spazi pubblici, almeno 24 ore prima della seduta.

CAPO III **L'ORDINE DEL GIORNO ED IL DEPOSITO DEI DOCUMENTI**

ART. 56 - ORDINE DEL GIORNO

1. L'ordine del giorno riporta in maniera concisa, ma tale da consentire una precisa comprensione, l'elenco degli argomenti che saranno sottoposti all'esame del consiglio, con l'indicazione di quelli che saranno trattati in seduta pubblica e quali in seduta riservata.
2. La determinazione degli argomenti da inserire all'ordine del giorno compete al sindaco o a chi lo sostituisce, come previsto al precedente art. 49, comma 3, fatta salva l'ipotesi prevista nello stesso articolo richiamato.
3. Possono richiedere al sindaco l'inserimento all'ordine del giorno di mozioni o proposte di deliberazione:
 - a) la giunta **comunale**⁶¹;
 - b) ciascuna commissione consiliare permanente;
 - c) ciascun consigliere comunale;
 - d) ciascuna consulta comunale;
 - e) 300 cittadini elettori.
4. Le richieste di cui al comma 3 sono iscritte dal sindaco all'ordine del giorno della successiva seduta, compatibilmente con il rispetto dei limiti, delle procedure e dei termini previsti dallo statuto e dal presente regolamento.
5. L'art. 14 dello statuto ed il regolamento degli istituti di partecipazione specificano le modalità per proporre l'eventuale iscrizione all'ordine del giorno, da parte del sindaco, di petizioni, presentate da almeno 100 cittadini di età non inferiore ai 14 anni, che investano problemi o materie di largo interesse generale o di consistente rilevanza socioeconomica.
6. Le richieste di cui al comma 5 sono esaminate dal Consiglio entro 60 giorni dalla presentazione.
7. All'ordine del giorno dei lavori sono iscritti, di norma, nell'ordine:
 - a) eventuali surrogazioni di consiglieri e comunque i provvedimenti tesi ad assicurare la funzionalità dell'organo consiliare;
 - b) eventuali comunicazioni del Presidente del Consiglio, del Sindaco, della Giunta comunale, dei Presidenti di commissione, dei Capigruppo consiliari e dei singoli consiglieri;
 - c) **approvazione dei verbali delle sedute precedenti**⁶²;
 - d) le interrogazioni ed interpellanze;
 - e) le mozioni e le risoluzioni;
 - f) gli ordini del giorno;
 - g) le deliberazioni della Giunta sottoposte a ratifica;
 - h) gli argomenti che siano stati oggetto di richiesta scritta da parte del Sindaco, ovvero di almeno un quinto dei consiglieri, a norma dell'art. 39, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267⁶³;

⁶¹ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023
Sostituisce: Municipale

⁶² Lettera soppressa con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

⁶³ Modificato con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020
Sostituisce: 31, comma 7, della legge 8.6.1990, n. 142, come sostituito ai sensi dell'art. 14 della legge 25.3.1993, n. 81

- i) le proposte di iniziativa della Giunta, delle commissioni consiliari permanenti, dei consiglieri, di iniziativa popolare.
- 8. Gli argomenti da trattare nella seduta di insediamento del Consiglio sono individuati, con il relativo ordine, al precedente art. 48.

ART. 57 - DEPOSITO E CONSULTAZIONE DEGLI ATTI

1. Ogni consigliere ha diritto di consultare gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno del consiglio, prima dello svolgimento dell'adunanza. La consultazione è riservata esclusivamente ai consiglieri comunali.
2. Per specifiche pratiche, di particolare complessità ed importanza, i consiglieri potranno essere accompagnati da esperti in materia, i cui nominativi dovranno essere preventivamente comunicati, per iscritto, al segretario generale. Non potranno essere oggetto di visione da parte di estranei le pratiche iscritte all'ordine del giorno in seduta riservata.
3. *Il deposito degli atti è stato assicurato mediante le modalità ed i termini di cui al precedente art. 23, comma 3.*⁶⁴ **Eventuali atti integrativi e documenti istruttori (pareri, verbali della conferenza dei capigruppo e delle commissioni consiliari) devono essere depositati quarantotto (48) ore prima della seduta, fatti salvi casi debitamente giustificati dal segretario generale.**⁶⁵
4. Nella documentazione relativa a ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno del consiglio sono di norma compresi anche gli atti richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati. È altresì allegato anche il verbale contenente il parere espresso dalla commissione consiliare competente o dalla conferenza dei capigruppo, ovvero un attestato del Segretario comunale da cui risulti che il tempo per l'espressione del parere è trascorso inutilmente.
5. Il deposito di ordini del giorno e mozioni deve avvenire almeno **sette**⁶⁶ giorni liberi prima della seduta del consiglio in cui se ne chiede la discussione **al fine di inserire l'oggetto specifico all'ordine del giorno e garantirne la piena conoscenza, al momento della convocazione del consiglio comunale. Il presidente, previo consenso informale ed unanime dei capigruppo, può derogare a tale termine unicamente per gli ordini del giorno.**⁶⁷
6. La predisposizione ed il deposito, nei tempi stabiliti, degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno del consiglio sono effettuati sotto la cura e la responsabilità del segretario comunale.

CAPO IV **LE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

ART. 58 – VALIDITÀ DELLE SEDUTE, VERIFICA DEL NUMERO LEGALE, PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

1. Entro trenta minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione, il Presidente apre la seduta ed invita il Segretario ad effettuare l'appello nominale.
2. La seduta è valida se al momento dell'appello nominale risulta presente almeno la metà dei consiglieri assegnati, incluso il sindaco.
3. Trascorso infruttuosamente il termine di cui al precedente comma 1, ciascun consigliere può invitare il Segretario a procedere all'appello. Se i consiglieri presenti non raggiungono la metà di quelli assegnati, necessaria

⁶⁴ Modificato con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020
Sostituisce: *Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, ivi compresi gli schemi di deliberazione, i relativi allegati ed i prescritti pareri tecnici, vengono depositati presso la segreteria dell'Ente e messi a disposizione dei gruppi consiliari almeno cinque giorni liberi prima della seduta consiliare, fatta salvo casi eccezionali debitamente giustificati dal segretario generale. Gli atti iscritti in ordini del giorno aggiunti sono depositati presso la segreteria dell'Ente entro i termini previsti per la notifica dei relativi ordini del giorno*

⁶⁵ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

Sostituisce "Il deposito degli atti è stato assicurato mediante le modalità ed i termini di cui al precedente art. 23, comma 3, e con le medesime modalità, entro il termine fissato per la convocazione del consiglio comunale vengono inseriti eventuali ulteriori atti integrativi, pareri, verbali delle commissioni consiliari

⁶⁶ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

Sostituisce: *cinque*

⁶⁷ Parole inserite con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

per rendere valida la seduta, l'adunanza è dichiarata deserta ed il segretario ne stende processo verbale, indicando i nominativi degli intervenuti.

4. Una volta raggiunto il numero legale, questo si dà per presunto per tutto il corso della seduta, fatta salva la facoltà di ciascun consigliere di chiederne la verifica, di cui al successivo comma.
5. Nel corso della seduta ciascun Consigliere può chiedere al Presidente che prima della votazione sull'argomento in discussione, o su richiesta di verifica, sia accertata la sussistenza del numero legale. Ove il medesimo non risulti raggiunto, la seduta è dichiarata momentaneamente sospesa. Se dopo 15 minuti il numero legale non viene raggiunto, il Presidente effettua gli opportuni richiami rinvia i lavori consiliari ad altra seduta.
6. Quando la prima convocazione sia andata deserta, non essendosi raggiunto il numero legale dei presenti, alla seduta di seconda convocazione, che dovrà aver luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro consiglieri.
7. Fermo restando quanto già previsto dal precedente art. 55, comma 5, per la pubblicità dell'avviso di convocazione e relativo ordine del giorno del consiglio comunale, alla divulgazione dei lavori del consiglio provvede l'Amministrazione comunale, sia attivando i propri canali di comunicazione, sia garantendo accesso, collaborazione e supporto agli organi d'informazione.
8. Gli assessori comunali, ai sensi di quanto previsto dal *Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267*⁶⁸, e dallo statuto comunale, partecipano alle adunanze del consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
9. La partecipazione degli assessori alle adunanze del consiglio comunale non è computata⁶⁹ ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e della maggioranza per le votazioni.

ART. 58 BIS - ESECUZIONE DELL'INNO NAZIONALE ITALIANO

1. Successivamente alla verifica del numero legale, in caso di seduta valida, il presidente autorizza l'esecuzione dell'inno nazionale italiano.

ART. 59 - SEDUTE PUBBLICHE E SEDUTE RISERVATE

1. Di regola, le sedute del consiglio sono pubbliche. Chiunque può assistere ai lavori prendendo posto nella parte della sala consiliare riservata al pubblico.
2. La seduta del consiglio non può essere pubblica quando si debbano trattare questioni, concernenti persone, che comportino apprezzamenti sui meriti e sui demeriti, sulle capacità, sul comportamento pubblico o privato, sulla moralità.
3. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca un fatto o un problema che comporti una valutazione esplicita delle qualità e delle capacità di determinate persone, o si venga a trattare di argomenti aventi natura riservata, il consiglio, su proposta motivata del presidente o del sindaco ed a maggioranza di voti palesemente espressi, può deliberare il passaggio in seduta riservata, dandone atto a verbale con esplicita, ma succinta, indicazione dei motivi.
4. Non si dà mai luogo a seduta riservata quando le valutazioni sulle qualità e sulle capacità personali riguardino i membri dell'esecutivo, i presidenti ed i membri di commissioni consiliari, gli amministratori di aziende e di istituzioni dipendenti dal comune, i rappresentanti dell'ente in consorzi e società, ovvero i candidati a tali cariche. Le valutazioni debbono tuttavia riguardare esclusivamente l'idoneità della persona rispetto ai requisiti richiesti dalle funzioni svolte o da svolgere. Il presidente dell'assemblea prima richiama il consigliere che esprime valutazioni non pertinenti o giudizi sprezzanti e offensivi e poi, in caso di ulteriore inottemperanza, gli toglie la parola.
5. Durante la seduta riservata restano in aula, oltre ai consiglieri ed agli assessori, il segretario ed il vicesegretario, vincolati al segreto d'ufficio.

⁶⁸ Modificato con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020

Sostituisce: dalla legge 8.6.1990, n. 142

⁶⁹ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

- Nel caso che nella stessa adunanza si renda necessario lo svolgimento sia della seduta pubblica, che della seduta riservata, gli argomenti da trattare in seduta pubblica hanno la precedenza.

ART. 59 BIS - SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA⁷⁰

- In caso di sedute urgenti, riconvocazioni in deroga ai 5 giorni liberi o particolari situazioni come, ad esempio, l'inagibilità della Sala consiliare o casi di potenziale rischio per l'incolumità e la salute degli addetti ai lavori, è possibile lo svolgimento delle sedute del consiglio in videoconferenza, previo accordo stabilito a maggioranza tra i capigruppo (in caso di parità la decisione è rimessa al Presidente).*
- Lo svolgimento del Consiglio comunale con lo strumento della videoconferenza avviene in modalità sincrona, con la possibilità, anche per tutti i componenti, compreso il Segretario comunale e i suoi collaboratori e/o il suo vicario, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili nel mercato, in via prioritaria liberi e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, con l'utilizzo di webcam e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione, per chi ne faccia richiesta o direttamente dagli interessati (ad es. p.c., telefoni cellulari, piattaforme on line) idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi. La seduta è valida in videoconferenza, anche in sedi diverse dal Comune, pertanto la sede è virtuale, con la possibilità che tutti i componenti siano collegati in videoconferenza. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza, secondo le modalità indicate nel presente articolo. Alla seduta in videoconferenza possono partecipare gli Assessori.*
- Al momento della convocazione della seduta, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una chat con videochiamata in simultanea o di programmi reperibili in rete o direttamente dall'Amministrazione*
- La documentazione degli argomenti posti all'o.d.g. delle sedute viene trasmessa ai Consiglieri nei termini previsti per il deposito degli atti mediante l'invio sulla PEC istituzionale⁷¹ salvo diversa determinazione stabilita dal presente regolamento.*
- La presentazione dei documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti, anche fornendo i testi alla Segreteria del Consiglio prima dell'apertura dei lavori del Consiglio comunale, almeno 24 ore dell'ora del collegamento per consentire l'invio a tutti i componenti del Consiglio comunale.*
- Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente e al Segretario comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accettare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla presentazione di documenti, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea.*
- La seduta può avvenire solo in videoconferenza, anche senza alcun componente presso la sede dell'Amministrazione, ed – in ogni caso – tale modalità viene indicata nell'avviso o invito di convocazione del Consiglio comunale.*
- Il Segretario comunale attesta la presenza dei componenti degli organi mediante appello nominale, compreso al momento del voto per coloro che sono collegati via telematica, in funzione delle competenze, ex 97, comma 4, lettera a) del D.lgs. n. 267/2000.*
- La seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario comunale, è dichiarata dal Presidente valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i quorum previsti dal regolamento consiliare, dallo statuto e dalla legge.*

⁷⁰ Articolo inserito con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020

⁷¹ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

Sostituisce: una pec all'indirizzo eletto dal Consigliere comunale, in mancanza da quello assegnato dall'Amministrazione

10. *La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario comunale ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto espressamente a verbale della seduta in modalità di videoconferenza, ovvero con la partecipazione di componenti in videoconferenza. La seduta può prevedere la presenza presso la sede comunale e in collegamento mediante videoconferenza. La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Presidente dell'ora di chiusura. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario comunale, o del suo vicario, e secondo le modalità sopra indicate.*
11. *La pubblicità della seduta sarà garantita mediante il collegamento ai programmi dei Consiglieri comunali e/o con un collegamento dedicato in streaming e/o altra forma equivalente, assicurando la visione da parte dei cittadini senza possibilità d'intervento. La pubblicità delle sedute del Consiglio comunale può essere sospesa, ovvero solo in videoconferenza dei suoi componenti, compreso il Segretario comunale e i propri collaboratori e/o il vicario, qualora si discuta di questioni personali o si è in presenza di apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui o questioni che rivestono il carattere di riservatezza ai fini della tutela dei dati personali discussi.*
12. *Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente, esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale – audio.*
13. *Al termine della votazione il Presidente dichiara l'esito, con l'assistenza degli scrutatori e la dichiarazione del Segretario comunale sulla verbalizzazione del voto e dei presenti.*

ART. 60 - SEDUTE APERTE

1. Quando particolari motivi di ordine sociale o politico lo facciano ritenere opportuno e negli altri casi previsti dallo statuto comunale e dai regolamenti, il presidente, su proposta del sindaco e sentita la conferenza dei capigruppo, può convocare il consiglio in seduta aperta alla quale possono prendere parte i cittadini, con solo diritto di parola.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario e ad esse il presidente, anche su proposta del sindaco, può invitare rappresentanti dello Stato, della regione, della provincia, dei comuni e delle forze sociali, politiche, sindacali, culturali, interessate ai temi in discussione.
3. Ai sensi dell'art. 16, comma 3, il sindaco è tenuto a promuovere la convocazione, almeno, una volta all'anno e, comunque, entro il 31 ottobre, di un consiglio comunale aperto a tutti i cittadini per illustrare alla popolazione "lo stato della comunità" nei suoi caratteri e connotazioni più significativi, così come disciplinato dal successivo articolo 100, commi 3, 4 e 5.
4. Tutte le persone presenti alla seduta aperta hanno diritto di parola.
5. Durante una seduta aperta, l'attività deliberativa del consiglio è sospesa. Il consiglio può deliberare validamente, o prima che il presidente apra la seduta ai cittadini invitati, o al termine della seduta aperta.

ART. 61 - PARTECIPAZIONE DI ALTRI SOGGETTI ALLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

1. Il segretario partecipa ai lavori consiliari e ne redige il verbale, coadiuvato dal vicesegretario ed eventualmente da altro personale di segreteria. Il segretario dispone altresì la presenza dei dipendenti incaricati dei servizi d'aula e del servizio d'ordine, quest'ultimo assicurato da agenti della polizia municipale.
2. Il sindaco può convocare i dirigenti del comune, i responsabili dei singoli servizi o altro personale alle riunioni del consiglio, sia per fornire assistenza tecnica all'esecutivo, durante i lavori, sia per illustrare ai consiglieri – quando ne siano richiesti dal Presidente, d'intesa con il Sindaco – eventuali questioni tecniche e gestionali oggetto di discussione. Egli può altresì invitare, per gli stessi fini, i tecnici esterni all'ente che siano consulenti dell'amministrazione o che svolgano per essa incarichi a tempo determinato, ovvero gli amministratori di istituzioni ed aziende dipendenti dal comune ed i rappresentanti del comune in seno ad enti, consorzi e società.

3. Gli interventi di soggetti esterni al consiglio devono essere tesi alla puntuale risposta alla domanda ricevuta.

CAPO V **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

ART. 62 - DISCIPLINA DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal presidente, sentita la conferenza dei capigruppo. Per quanto reso possibile dalla struttura della sala consiliare, il posto destinato al presidente del consiglio deve essere distinto da quello riservato al sindaco ed agli assessori.
2. I consiglieri in aula devono tenere un comportamento ed un linguaggio consono alla carica pubblica che rivestono, restando al posto loro assegnato dal presidente, astenendosi dall'interrompere i colleghi o dal provocare disordini e pronunciando interventi rispettosi degli altri consiglieri, delle istituzioni, del pubblico presente.
3. I consiglieri che intendono prendere la parola si prenotano attraverso il sistema elettronico o, se non disponibile, ne fanno richiesta al presidente. Ottenuta la parola, i consiglieri parlano dal loro posto rivolti al presidente ed al consiglio. Non sono consentiti dialoghi tra i consiglieri - o tra questi e sindaco o assessori - e solo al presidente è permesso interrompere chi sta parlando, togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e mantenendola solo a chi al momento è iscritto a parlare.
4. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. Non è consentito a chi parla divagare, trattare argomenti estranei all'ordine del giorno o parlare in nome dei consiglieri assenti. Ove ciò si verifichi, il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, se questi persiste, dopo un secondo richiamo, gli inibisce la prosecuzione dell'intervento.
5. Nel corso della discussione i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure nei confronti di proposte, opinioni o atti di carattere politico-amministrativo. Tale diritto deve essere esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata, alle caratteristiche personali e all'onorabilità degli interlocutori e di terzi. Non sono consentite imputazioni di mala intenzione.
6. Se un consigliere turba l'ordine dei lavori consiliari, assume atteggiamenti non decorosi o lede le norme procedurali previste da statuto e regolamento, il Presidente del Consiglio lo richiama all'ordine e mette a verbale l'avvenuto richiamo che, come tale, ha valore fino al termine della seduta consiliare. Se durante la medesima discussione o in quelle relative agli argomenti successivi in ordine del giorno della seduta, lo stesso consigliere continua ad assumere atteggiamenti in contrasto con il presente articolo, il Presidente del Consiglio – ai sensi dell'art. 77 comma 6, lettera f) dello statuto - dopo un successivo secondo richiamo che viene fatto verbalizzare, toglie la parola al consigliere e il suo intervento si considera concluso. Se il consigliere contesta tale decisione il consiglio, senza ulteriore discussione, decide con votazione palese se revocare l'interdizione o confermarla.
7. Quando sorgono disordini o tumulti nell'aula del consiglio e risultino vani i richiami del presidente ai consiglieri, questi può sospendere la seduta. Se il tumulto prosegue anche dopo la ripresa dei lavori, il presidente può nuovamente sospendere la seduta, oppure toglierla definitivamente. In quest'ultimo caso, il consiglio è riconvocato a domicilio.

ART. 63 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari deve restare nella parte dell'aula ad esso riservata, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o di dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal consiglio.
2. Non è consentito l'esibizione di cartelli e striscioni, o l'uso di qualsiasi mezzo che interferisca con le funzioni del consiglio.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nell'aula consiliare spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi dell'opera della polizia municipale. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del presidente, o dopo che sia tolta la seduta.
4. Qualora il comportamento del pubblico **ostacolasse**⁷² l'ordinato svolgimento della seduta, il presidente, previa diffida verbale, può disporre l'espulsione dall'aula dei disturbatori, fino al termine dell'adunanza. Quando motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata del presidente, annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
5. Quando nella sala consiliare, nonostante i richiami ed i provvedimenti del presidente, si verificano disordini tali da impedire il corretto e sereno svolgimento dell'adunanza, il presidente dichiara sospesa la riunione.
6. Se alla ripresa dei lavori i disordini proseguono, il presidente, sentito il parere dei capigruppo, dichiara definitivamente sciolta l'adunanza, avvertendo i consiglieri che il consiglio sarà riconvocato per completare l'esame degli argomenti residui.
7. Al pubblico presente in sala è fatto divieto di effettuare riprese video, audio e fotografiche salvo espressa autorizzazione da parte del Presidente del Consiglio. Nel dettaglio si rimanda a quanto stabilito dal "Regolamento delle riprese audio-video in diretta streaming delle sedute del Consiglio comunale".

CAPO VI **SVOLGIMENTO DEL LAVORI**

ART. 64 - NOMINA DEGLI SCRUTATORI

1. Subito dopo l'appello per la verifica del numero legale, il presidente incarica tre consiglieri delle funzioni di scrutatori per le votazioni pubbliche e segrete.
2. Almeno uno scrutatore deve far parte dei gruppi di minoranza.
3. Gli scrutatori assistono il presidente nell'accertamento della regolarità delle votazioni e nel conteggio dei voti.
4. Nel caso di scrutinio segreto, gli scrutatori esaminano le schede, si pronunciano sulla loro validità e procedono al conteggio dei voti, che il segretario riepiloga nello schema di provvedimento sotto esame.
5. Nelle votazioni palesi, l'assenza o il mancato intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e della deliberazione.
6. Gli scrutatori che si assentano definitivamente dalla seduta sono tenuti ad avvertire il Presidente che provvede a sostituirli.

ART. 65 - ORDINE DEI LAVORI

1. Il consiglio procede all'esame degli argomenti secondo quanto previsto dall'ordine del giorno.
2. Le risoluzioni delle commissioni, le mozioni già approvate in commissione, le altre mozioni presentate dai consiglieri che non abbiano per oggetto gli stessi argomenti degli atti iscritti all'ordine del giorno del consiglio, sono discusse, di norma, prima delle deliberazioni ordinarie. Le risoluzioni e gli atti di indirizzo che si riferiscono ad atti già iscritti all'ordine del giorno del consiglio o che trattano gli stessi argomenti sono discusse - di norma - contestualmente agli atti a cui si riferiscono. Gli argomenti che devono essere trattati in seduta riservata sono posti in discussione al termine della seduta pubblica, dopo le altre deliberazioni ordinarie.
3. *Fatto salvo l'ordine del giorno dei lavori nell'ordine previsto dall'art. 56 comma 7, lo stesso può essere variato, a maggioranza dei capigruppo presenti (ed in caso di parità decide il presidente), per motivate esigenze ed in particolare nei casi in cui:*⁷³
 - a) determinati affari siano stati aggiunti in via d'urgenza all'ordine del giorno di una sessione ordinaria già convocata;

⁷² Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

⁷³ Modificato con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020

Sostituisce: Il presidente ha facoltà di variare l'ordine dei lavori, con l'accordo unanime dei gruppi consiliari, per motivate esigenze, ed in particolare nei casi in cui:

- b) su determinati argomenti la seduta consiliare sia aperta alla partecipazione del pubblico;
 - c) partecipino ai lavori del consiglio ospiti di riguardo, ovvero consulenti esterni in ragione di incarichi loro assegnati.
4. L'elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio, ovvero la discussione di una mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco e della Giunta, hanno la precedenza su ogni altro affare fatta eccezione per la surrogazione di uno o più consiglieri che ha sempre la priorità.
 5. Gli argomenti eventualmente non esauriti nel corso di una seduta sono iscritti all'ordine del giorno della seduta successiva in conformità all'articolo 75 del presente regolamento.

ART. 66 - DISCUSSIONE DEGLI ARGOMENTI E PROCEDURA ABBREVIATA

1. Di norma, ogni argomento iscritto all'ordine del giorno viene illustrato da una relazione introduttiva del relatore. Alla relazione introduttiva seguono gli interventi dei consiglieri, la replica del relatore, l'intervento conclusivo del sindaco o di un assessore, le dichiarazioni di voto dei capigruppo, la votazione.
2. L'illustrazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno è effettuata:
 - a) dal sindaco o dall'assessore competente per materia se l'argomento è proposto dalla giunta;
 - b) dal consigliere proponente o da un firmatario se l'argomento è proposto da uno o più consiglieri;
 - c) dal Presidente della commissione se l'argomento è proposto da una commissione consiliare permanente;
 - d) dal Presidente del Consiglio se l'argomento è presentato sotto forma di proposta di iniziativa popolare.
3. Il relatore può omettere l'illustrazione introduttiva e rinviare alla relazione scritta, qualora essa sia stata accolta agli atti. Può ometterla, anche in assenza di relazione scritta, se nessun consigliere la richiede.
4. È in facoltà del relatore omettere la replica, e del sindaco o dell'assessore omettere l'intervento conclusivo. Se relatore è stato il sindaco, questi, di norma, ha diritto solo all'intervento conclusivo, prima delle dichiarazioni di voto.
5. Qualora sull'argomento in discussione risulti agli atti il parere favorevole, espresso all'unanimità, della commissione consiliare competente, il presidente può ricorrere alla procedura abbreviata per l'approvazione dell'atto. Tale procedura consiste nel porre immediatamente ai voti l'atto in esame, senza aprire il dibattito consiliare e senza dar luogo a dichiarazioni di voto. È tuttavia in facoltà di ogni consigliere chiedere la parola. Quando ciò si verifichi, il presidente apre il dibattito anche agli altri consiglieri, consentendo un solo intervento per consigliere della durata massima di cinque minuti. Per le dichiarazioni di voto si applica quanto disposto dall'art. 74 comma 3 del presente regolamento.
6. La fase delle dichiarazioni di voto può essere omessa se nessun consigliere la richiede.

ART. 67 - DISCIPLINA DEI DIBATTITI E DURATA DEGLI INTERVENTI

1. I consiglieri che intendono parlare su un determinato argomento si prenotano attraverso il sistema elettronico della sala consiliare, o nei casi di indisponibilità dello stesso ne fanno richiesta al presidente, all'inizio o nel corso del dibattito, per alzata di mano.
2. Gli interventi sugli affari correnti non possono durare, di norma, più di otto minuti. Se il dibattito su un affare corrente è introdotto da una relazione del sindaco o di un assessore o di un presidente di commissione, questa non può durare, di regola, più di dodici minuti.
3. Su di un medesimo affare ogni consigliere può chiedere la parola per un secondo intervento della durata di tre minuti. Fanno eccezione gli interventi per dichiarazioni di voto, mozioni d'ordine, questioni sospensive, per richiamo al regolamento, fatto personale o per l'illustrazione di emendamenti.
4. Gli interventi per porre questioni pregiudiziali e sospensive, per mozioni d'ordine e per fatto personale non possono durare più di cinque minuti. Per gli emendamenti si applica quanto disposto dall'articolo 71 del presente regolamento ed il tempo a disposizione per la loro illustrazione è di cinque minuti.

5. Il sindaco o l'assessore competente hanno diritto ad un intervento di replica: questo avviene in forma concisa, associando le risposte agli interventi che hanno lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo di dodici minuti. In caso di specifiche richieste di chiarimenti avanzate nei loro confronti da un consigliere nel corso della discussione, il sindaco o l'assessore competente possono prendere la parola per non più di cinque minuti.
6. Le dichiarazioni di voto sugli affari correnti non possono durare più di tre minuti. Per queste si applicano le disposizioni di cui all'articolo 74 del presente regolamento.
7. Per la discussione di singoli articoli, capitoli, voci e parti relativi a regolamenti ciascun consigliere ha diritto ad uno specifico intervento della durata di tre minuti ed alla relativa ed eventuale dichiarazione di voto ai sensi dell'articolo 74 del presente regolamento.
8. Il presidente, anche su parere della conferenza dei capigruppo, definisce, all'inizio del dibattito, limiti di tempo superiori per le relazioni introduttive e per gli interventi relativi agli atti di bilancio, agli atti di pianificazione urbanistica e territoriale, agli atti di programmazione e agli altri affari che rivestano particolare importanza e complessità.
9. Il consigliere che ha la parola non può essere interrotto, e il presidente può soltanto sollecitarlo a non uscire dall'argomento in discussione e, a tempo scaduto, a concludere la sua esposizione. Nel caso che il consigliere non si attenga al richiamo, il presidente può togliere la parola.
10. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione e non è pertanto consentito trattare argomenti differenti da questa così come parlare in nome e per conto di consiglieri assenti. Ove ciò si verifichi, il Presidente richiama all'ordine il consigliere e se questo persiste si applica quanto disposto dall'art 62 comma 4 del Regolamento.
11. Eventuali "richieste di chiarimenti" al presidente, sindaco, assessori o altri soggetti di cui all'art. 61 comma 2 del presente regolamento, ovvero "richieste di immediato passaggio alle votazioni" e di "sospensione della seduta" non vengono mai conteggiate come "intervento" purché le stesse non ne acquisiscano tale forma. È fatto obbligo per il consigliere interessato ad avanzare tali richieste di rivolgersi sempre al presidente che, in caso di "richieste di chiarimenti", ne autorizza l'effettuazione verso il destinatario.
12. Non è consentito cedere i propri "interventi non utilizzati" ad altri consiglieri sia del proprio gruppo che appartenenti ad altri gruppi consiliari.
13. Ogni consigliere, su richiesta al presidente, può unire gli interventi a sua disposizione per effettuarne uno singolo della durata pari alla somma degli stessi. Non è possibile utilizzare il tempo "non sfruttato" di uno o più interventi precedenti per effettuarne altri oltre a quelli previsti da regolamento ovvero utilizzare tale tempo per sommarlo alla durata di un intervento successivo.

ART. 68 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale, ossia la richiesta di ritiro dell'argomento dall'ordine del giorno, può essere proposto da qualsiasi consigliere prima dell'inizio della discussione di merito.
2. La questione sospensiva, ossia la richiesta di rinvio dell'argomento ad altra seduta, può essere proposta da qualsiasi consigliere anche nel corso del dibattito.
3. Entrambe le questioni hanno carattere incidentale e la discussione non può proseguire se prima non è stata presa una decisione al riguardo.
4. Sul merito della proposta può pronunciarsi, oltre al proponente, un consigliere per ciascun gruppo, entro il limite di tempo di cinque minuti ciascuno. Il consiglio decide a maggioranza, con votazione palese, senza ulteriore discussione.
5. In deroga a quanto previsto nei commi precedenti, è facoltà dei proponenti il provvedimento iscritto all'ordine del giorno, ritirarlo prima della sua discussione, oppure rinviarla, nel corso del dibattito ad altra seduta. In tali casi la proposta non è soggetta a discussione di merito né a votazione. È possibile anche, da parte del proponente, non sottoporre a votazione il proprio documento in qualunque momento della discussione relativa; in tal caso, in presenza di documenti alternativi la votazione avverrà solo per questi.

ART. 69 - MOZIONE D'ORDINE

1. In qualsiasi fase della trattazione di un argomento, ciascun consigliere può presentare una mozione d'ordine.
2. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale, volto ad ottenere che nel modo di presentare, discutere e approvare una deliberazione siano rispettate le norme disposte dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
3. Il consigliere che chiede la parola per presentare una mozione d'ordine ha diritto di precedenza rispetto agli interventi e fa sospendere la discussione sull'affare in esame.
4. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare solo un oratore per gruppo e per non più di cinque minuti ciascuno.
5. Sui richiami al regolamento decide il presidente. In caso di disaccordo o in caso di incertezza sulle norme da applicare, il presidente, sentiti i capigruppo, può rimettere la questione al consiglio, che si pronuncia a maggioranza di voti, palesemente espressi, senza ulteriore discussione.

ART. 70 - FATTO PERSONALE

1. Costituisce fatto personale l'attribuzione a un consigliere di dichiarazioni diverse da quelle espresse, ovvero di atti, comportamenti e intenzioni non conformi a verità.
2. Il consigliere che chiede la parola per fatto personale deve inizialmente sempre precisarne la ragione, e il presidente decide se concedergliela. Se la decisione del Presidente non è accettata dal consigliere, decide a maggioranza il Consiglio senza ulteriore discussione. Il consigliere ha cinque minuti di tempo per esporre le sue motivazioni.
3. Potrà rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere od i consiglieri che risultino responsabili dell'incidente con il tempo massimo di tre minuti ciascuno.
4. Di norma, la richiesta di parola per fatto personale viene effettuata una volta concluso l'intervento a cui la stessa fa riferimento. Non è consentito effettuare tale richiesta mentre un altro consigliere sta parlando e la stessa non interrompe mai l'intervento in atto. Il consigliere che fa richiesta di parola per fatto personale ha sempre la priorità rispetto ai successivi interventi di altri consiglieri sul tema in discussione.

ART. 71 - EMENDAMENTI E ATTI DI INDIRIZZO

1. Gli emendamenti e gli atti di indirizzo ad un atto possono essere presentati nel corso del dibattito, e comunque prima delle dichiarazioni di voto.
2. Possono essere presentati, nel corso del dibattito, emendamenti verbali, purché siano di limitata portata e tali da non modificare in modo significativo la proposta originale.
Diversamente, l'emendamento dovrà essere presentato in forma scritta.
3. La votazione di ogni singolo emendamento ed atto di indirizzo precede la votazione sulla proposta originale. La votazione su un emendamento ad altro emendamento già presentato precede la votazione su quest'ultimo.
4. L'approvazione di un emendamento contrastante con un emendamento successivo, fa decadere automaticamente quest'ultimo. La stessa regola vale anche per gli atti di indirizzo.
5. Al termine delle votazioni sui singoli emendamenti ed atti di indirizzo, viene messo in votazione l'atto complessivo, quale risulta a seguito dell'eventuale approvazione di emendamenti.
6. Le proposte di modifica di una deliberazione richiedono l'espressione di nuovi pareri, pertanto il presidente, con la collaborazione del sindaco, ne cura l'immediata acquisizione, altrimenti rinvia ad altra seduta l'adozione della deliberazione in questione.
7. Il consigliere che presenta un atto di indirizzo, un emendamento, o un emendamento ad altro emendamento già presentato, ha cinque minuti di tempo per la sua illustrazione. Ad ogni consigliere è concessa la parola per uno specifico intervento per non più di tre minuti. Per la relativa dichiarazione di voto si applica quanto disposto dall'articolo 67 comma 6 del presente regolamento.
8. Gli interventi relativi agli emendamenti ed agli atti di indirizzo vengono sempre considerati a parte rispetto a quelli previsti per i consiglieri dall'art 67 comma 3.

ART. 72 - SOSPENSIONE DELLA SEDUTA

1. Uno o più capigruppo possono chiedere al presidente una breve sospensione della seduta per consultare i propri gruppi su una determinata questione o per concordare tra essi una posizione comune.
2. Il presidente è tenuto a concedere la sospensione richiesta se essa non pregiudica la possibilità di concludere la trattazione di affari urgenti, e in ogni caso se ad essa acconsentono tutti i capigruppo. L'orario di sospensione e ripresa della seduta viene riportato a verbale.

ART. 73 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

1. Quando nessuno chiede la parola sull'oggetto in deliberazione, o quando sia esaurito il numero di quelli che l'hanno domandata, il Presidente dichiara chiusa la discussione e mette ai voti la proposta.

ART. 74 - LE DICHIARAZIONI DI VOTO

1. Terminata la discussione generale, il consiglio passa alle dichiarazioni di voto.
2. Nel caso in cui, rispetto all'atto in discussione, siano stati presentati emendamenti o risoluzioni o atti di indirizzo, ovvero nel caso in cui si contrappongano più atti, il presidente riassume brevemente la situazione e chiede se i gruppi intendano fare dichiarazioni di voto.
3. Per le dichiarazioni di voto, di norma, può parlare un solo consigliere per gruppo. Se un consigliere intende votare in modo diverso da quello annunciato dal suo gruppo, può chiedere la parola per motivare la propria decisione.
4. Le dichiarazioni di voto iniziano con la "dichiarazione del consigliere", seguita dalla successiva eventuale motivazione. Una dichiarazione di voto ha durata di tre minuti.

ART. 75 - INTERRUZIONE E TERMINE DELL'ADUNANZA

1. Di norma la seduta consiliare, ove sia prevista una eventuale prosecuzione pomeridiana o serale, deve prevedere un'interruzione di 60 minuti. Tale interruzione sarà individuata a decorrere **rispettivamente⁷⁴** dalle ore 13 e dalle ore 20, fatto salvo l'esaurimento del punto in discussione.
Eventuali deroghe a tale norma sono decise dal presidente previo accordo unanime con i capigruppo e senza ulteriore discussione.
2. Prima di ogni eventuale interruzione, il Presidente comunica ai presenti l'orario di ripresa della stessa e provvede a farlo mettere a verbale.
3. La seduta consiliare è chiusa dal Presidente al termine della trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
4. Se la seduta non può essere portata a termine il Presidente avverte i consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o che il Consiglio sarà riconvocato con le modalità previste dal presente regolamento, per completare la trattazione degli argomenti residui.
5. Nel caso di seduta serale, la riunione consiliare, di norma, dovrà concludersi entro le ore una del giorno successivo. Qualora l'ordine del giorno non sia esaurito, e non sussistano motivi di assoluta urgenza per completare lo stesso, il Presidente dispone il rinvio della seduta nei termini di cui al precedente comma 4.

CAPO VII **DISCIPLINA DELLE VOTAZIONI**

ART. 76 - MODALITÀ GENERALI

1. L'espressione del voto dei consiglieri è effettuata, di norma, in forma palese, come previsto dall'art. 53 dello statuto. Le votazioni si svolgono in forma segreta quando ciò è prescritto dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento e per le sole questioni che comportino una valutazione di persone.

⁷⁴ Parola aggiunta con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

2. Il controllo sulla regolarità delle operazioni di votazione e l'accertamento dei risultati sono effettuati dal Presidente, assistito da tre scrutatori, da lui designati all'inizio della seduta, ai sensi del precedente art. 64.
3. Ogni argomento iscritto all'ordine del giorno comporta distinta votazione. Il Presidente precisa l'ordine delle votazioni nel caso in cui si debba procedere a più votazioni in successione.
4. La successione delle votazioni tra più ordini del giorno sul medesimo argomento rispetta l'ordine di presentazione. Quando sullo stesso argomento sono presentate più mozioni, la votazione segue l'ordine di presentazione.
5. Le questioni pregiudiziali e sospensive sono votate prima dell'inizio della discussione o prima del voto sul provvedimento, a seconda del momento in cui sono state sollevate.
6. Gli atti di indirizzo collegati ad un atto deliberativo sono posti in votazione prima di esso. La presentazione di un atto di indirizzo può avvenire attraverso la stessa modalità prevista per ordini del giorno o mozioni oppure anche nel corso della discussione di un punto all'ordine del giorno a cui tale atto è collegato e riferito.
7. Gli emendamenti ad un atto e gli atti di indirizzo sono posti in votazione nell'ordine definito dall'atto a cui si riferiscono; si applicano, inoltre, i commi 4, 5 e 6 del precedente articolo 71.
8. Il testo conseguente all'approvazione di uno o più emendamenti viene sottoposto a votazione conclusiva, a meno che il proponente il provvedimento ne chieda il ritiro, giudicando gli emendamenti apportati tali da pregiudicare la natura e finalità dell'atto originario.
9. Gli atti aventi natura regolamentare sono votati articolo per articolo e quindi nel loro insieme. Per l'approvazione dei singoli articoli è richiesto il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti. Per l'approvazione dell'atto, nel suo complesso normativo, è richiesta la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati all'ente.
10. Il Presidente può accogliere la richiesta di uno o più consiglieri volta ad ottenere la votazione per divisione delle singole parti di un atto, composto o suddiviso in parti distinte. Terminata la votazione per divisione, il Consiglio si esprime con votazione finale sull'insieme dell'atto, quale risulta a seguito degli esiti delle votazioni per divisione.
11. Iniziate le operazioni di voto, nessuno può prendere la parola fino alla proclamazione dei risultati, sono consentiti solo richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento relative alle modalità della votazione in corso.
12. Per le operazioni di votazione il Consiglio si avvale normalmente del sistema elettronico presente in sala consiliare, salvo nei casi di indisponibilità dello stesso nei quali si procede eccezionalmente per alzata di mano su indicazione del Presidente.

ART. 77 - VOTAZIONE PALESE

1. Il Consiglio si avvale normalmente del sistema elettronico presente in sala consiliare, salvo nei casi di indisponibilità dello stesso nei quali si procede eccezionalmente per alzata di mano su indicazione del Presidente.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento invitando ad esprimere la rispettiva posizione, nell'ordine, coloro che sono favorevoli, contrari, o che intendono astenersi.
3. Accertato l'esito della votazione con l'ausilio degli scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato.

ART. 78 - APPELLO NOMINALE

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando tale procedura è prescritta dalla legge o dallo statuto.
2. L'appello è effettuato dal segretario generale ed il voto dei singoli consiglieri è annotato nel verbale. Il risultato è proclamato dal Presidente.

ART. 79 - VOTAZIONE SEGRETA

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo schede cartacee. Le modalità di svolgimento garantiscono a ciascun consigliere la segretezza del voto.

2. Nella votazione segreta ciascun consigliere scrive nell'apposita scheda, i nomi di coloro che intende eleggere. Il numero dei nominativi da votare è indicato nello schema di deliberazione.
3. Nei casi in cui la legge o lo statuto stabiliscono che tra gli eletti debba esservi una rappresentanza della minoranza, i consiglieri votano un numero limitato di nominativi. In tali casi, in conformità alle norme dello statuto in materia di validità delle deliberazioni, sono eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
4. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a dichiararlo, in modo che possa risultare dal verbale.
5. A seguito delle votazioni, allo spoglio delle schede ed al computo dei voti provvedono gli scrutatori. In caso di irregolarità, o quando il numero di voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione. Il risultato del voto e i nominativi degli eletti sono comunicati al consiglio dal presidente.
6. Le schede relative alla votazione segreta sono distrutte a cura del segretario. In caso di contestazione, le schede contestate o annullate sono vidimate dagli scrutatori e dal segretario e vengono conservate da quest'ultimo in plico sigillato dentro il fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono, a disposizione per gli ulteriori provvedimenti.

ART. 80 - ESITO DELLA VOTAZIONE

1. Eccettuati i casi, previsti dalla legge o dallo statuto, per i quali siano richieste una maggioranza qualificata o modalità di voto limitato, ogni deliberazione del consiglio comunale è approvata quando ottiene, ai sensi di quanto previsto dall'art. 52 comma 2 dello statuto, il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti, ancorché astenuti dal voto, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei consiglieri presenti. Se il numero dei presenti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei consiglieri presenti.
2. I consiglieri presenti in aula che si astengono dal voto si computano nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare i votanti.
4. In caso di parità dei voti, la proposta è considerata come non approvata.
5. Salvo i casi particolari previsti dalla legge, un provvedimento non approvato non può, nella stessa adunanza, essere fatto oggetto di ulteriori discussioni o votazioni.
6. Quando vi sia il dubbio di un errore nel conteggio dei voti palesi o quando il numero delle schede scrutinate non corrisponda al numero dei votanti, il presidente, a suo inappellabile giudizio, può disporre la ripetizione della votazione.
7. Quando nel presente regolamento ricorra l'espressione "consiglieri assegnati", per indicare l'obbligo di una maggioranza qualificata, tale espressione deve essere sempre intesa, se non sia altrimenti esplicitato, nel senso che anche il sindaco è ricompreso nel numero, in quanto anch'egli membro del consiglio.

CAPO VIII **I PROVVEDIMENTI DELIBERATIVI**

ART. 81 - LE DELIBERAZIONI

1. La volontà del consiglio in ordine agli argomenti sottoposti al suo esame si manifesta sotto forma di deliberazioni, atti formali che concretizzano l'esercizio della potestà amministrativa conferita all'organo.
2. L'istruttoria delle proposte di deliberazioni è affidata ai dirigenti responsabili dei vari settori. Il segretario generale ne verifica la completezza ai sensi dello statuto e del presente regolamento.
3. Lo schema delle proposte di deliberazione, depositato nei termini stabiliti dall'articolo 57 ed illustrato dal relatore, viene dato per letto all'atto della votazione, a meno che un consigliere ne chieda la lettura parziale o integrale.

4. Il coordinamento tecnico degli atti emendati durante la trattazione ha luogo, con l'assistenza del segretario, nel corso del procedimento deliberativo. In sede di stesura dell'atto possono essere apportati perfezionamenti di carattere meramente letterale.
5. In caso di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei consiglieri comunali assegnati. La dichiarazione di immediata esecutività ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese. La trasmissione all'organo di controllo ha luogo entro cinque giorni dall'adozione, pena la decadenza.
6. Secondo i principi dell'autotutela, il consiglio ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione o sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando siano accertati fatti e circostanze non valutati al momento dell'adozione.

ART. 82 - PARERI ED ATTESTAZIONI

1. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al consiglio deve essere corredata dei pareri di legge previsti dal TUEL e, ove necessario, dall'attestazione della copertura finanziaria rilasciata dal responsabile del servizio finanziario.
2. Nella parte narrativa dell'atto devono essere riportati gli estremi ed il contenuto dei pareri obbligatori da parte di organismi ed enti. Per quanto concerne il parere di organismi ed enti, di norma, questi devono pervenire almeno 5 giorni prima dell'adunanza. In caso contrario il consiglio ne prende atto.

ART. 83 - SEGRETERIA

1. Il segretario generale partecipa alle adunanze del consiglio comunale, esercita le funzioni di segreteria del medesimo e quelle di cui all'art. 80 dello statuto.
2. Su richiesta del presidente o di altri consiglieri, il segretario coadiuva il presidente fornendo il proprio parere nell'interpretazione del regolamento consiliare. In aula, ogni consigliere può richiedere supporto giuridico-tecnico al segretario nei limiti delle sue competenze.
3. Il segretario cura, sotto la propria responsabilità, la redazione dei verbali delle sedute, avvalendosi della collaborazione degli altri funzionari incaricati.

CAPO IX

LA VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO E LA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI

ART. 84 - PROCESSO VERBALE⁷⁵

1. Di ogni seduta si redige il processo verbale, che deve contenere soltanto gli atti e le deliberazioni, nonché, per le discussioni, l'oggetto e i nomi di coloro che vi hanno partecipato, le eventuali dichiarazioni di voto con argomentazione sintetica e successivo esito della votazione. Registra la natura pubblica o riservata della seduta e la forma palese, nominativa o segreta della votazione. Nelle votazioni con schede indica il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti. Eventuali dichiarazioni, di cui ne venga espressamente richiesta la trascrizione integrale, dovranno essere consegnate al segretario in forma scritta durante la seduta ovvero entro 24 ore dalla stessa.
2. Il segretario o il vicesegretario curano la trascrizione del processo verbale delle adunanze; essi possono essere coadiuvati da impiegati della segreteria o anche da personale esterno.

⁷⁵ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

Sostituisce: IL VERBALE

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare le opinioni espresse e le deliberazioni adottate dal consiglio.
2. I processi verbali delle adunanze consiliari sono firmati dal presidente dell'assemblea e dal segretario comunale.
3. Il segretario o il vicesegretario curano la redazione dei processi verbali delle adunanze; essi possono essere coadiuvati da impiegati della segreteria o anche da personale esterno, addetto alle operazioni di registrazione magnetica e di trascrizione su carta del dibattito.
4. Il consiglio, in caso di assenza od impedimento del segretario o del vice segretario incaricato della sostituzione del segretario, può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di segretario unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto e con l'obbligo di farne espressa menzione del verbale, così come previsto dall'art. 54, comma 2, dello statuto.

- Il consiglio, in caso di assenza od impedimento del segretario o del vicesegretario incaricato della sostituzione del segretario, può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di segretario unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto e con l'obbligo di farne espressa menzione del verbale, così come previsto dall'art. 54, comma 2, dello statuto.

ART. 85 - DEPOSITO DEL PROCESSO VERBALE⁷⁶

- Il processo verbale viene depositato presso la segreteria comunale e messo a disposizione dei consiglieri comunali, entro cinque giorni liberi prima della seduta successiva. Nel corso delle comunicazioni i consiglieri potranno chiedere di darne lettura e proporre eventuali rettifiche o integrazioni, indicando esattamente le parole o le parti che essi propongono di cancellare e quelle che propongono di inserire.

ART. 86 - RESCONTO INTEGRALE⁷⁷

- Di ogni seduta del Consiglio è effettuata una registrazione audio/video, conservata nel sistema informatico dell'Amministrazione comunale. La registrazione e la trascrizione integrale del dibattito, a cura del segretario generale è messa a disposizione dei consiglieri comunali, attraverso collegamento alla rete internet istituzionale.

CAPO X LA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI

ART. 87 - LA PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

- Tutte le deliberazioni consiliari sono pubblicate all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, a cura del segretario, fatte salve le speciali pubblicazioni previste dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
- ⁷⁸

⁷⁶ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

Sostituisce: IL CONTENUTO DEL VERBALE

1. Il verbale consiste nel resoconto dell'andamento della seduta consiliare. Per ogni argomento riporta i motivi principali della discussione, con indicazione degli oratori intervenuti, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, i nominativi dei consiglieri presenti al voto, il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, i nominativi di quelli che si sono astenuti e di coloro che hanno votato contro la proposta in approvazione. Registra la natura pubblica o riservata della seduta e la forma palese, nominativa o segreta della votazione. Nelle votazioni con schede indica il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti. Il verbale della seduta riservata riporta la sintesi della discussione, omettendo i particolari riguardanti valutazioni ed apprezzamenti sulle persone.

2. Gli interventi svolti nel corso della discussione sono inseriti a verbale riportando sinteticamente i concetti espressi da ciascun consigliere. Quando gli interessati ne fanno esplicita richiesta, le loro dichiarazioni sono riportate integralmente a verbale, purché il loro testo scritto sia consegnato al segretario prima della lettura di esso in sede di consiglio. Nel caso in cui i consiglieri chiedano al presidente l'inserimento a verbale di brevi dichiarazioni, egli può autorizzarli a dettarle seduta stante al segretario.

3. Per assicurare una più completa verbalizzazione, la segreteria si avvale di attrezzi di registrazione magnetica e di elaborazione informatica. Le registrazioni magnetiche integrali delle sedute vengono conservate, a cura del segretario, per almeno cinque anni e devono essere messe a disposizione dei consiglieri ogni qualvolta ne venga fatta espressa richiesta da parte degli interessati.

4. Non si possono registrare i lavori del consiglio riunito in seduta riservata.

5. Le ingiurie, le dichiarazioni offensive o diffamatorie intercorse tra i consiglieri non sono riportate a verbale. Soltanto quando il consigliere che si ritenga offeso ne faccia richiesta del corso dell'adunanza, le stesse sono verbalizzate in modo conciso.

6. Il verbale è firmato dal presidente dell'adunanza e dal segretario generale. Viene approvato dal consiglio, di norma, nel corso dell'adunanza successiva con le modalità di cui al successivo articolo 86.

⁷⁷ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

Sostituisce: DEPOSITO, RETTIFICHE ED APPROVAZIONE DEL VERBALE

1. Il verbale viene depositato presso la segreteria comunale, e messo a disposizione dei gruppi consiliari, almeno cinque giorni prima dell'adunanza in cui è sottoposto ad approvazione.

2. In sede di approvazione consiliare, se nessun consigliere comunale ne chiede la lettura, il processo verbale può darsi per letto. Ogni volta che un consigliere ne faccia richiesta, si procede alla lettura integrale della parte del verbale da lui indicata. Ultimata la lettura, il presidente chiede se vi siano osservazioni. Se non ve ne sono, il verbale si intende approvato all'unanimità.

3. Se un consigliere intende proporre rettifiche o integrazioni, deve indicare esattamente le parole o le parti che egli propone di cancellare e quelle che invece propone di inserire. Nel formulare le proposte di rettifica, non è consentito ripetere o riprendere in alcun modo la discussione già effettuata.

4. Sulle proposte di rettifica o di integrazione il presidente interpella il consiglio. Se nessuno chiede di intervenire, le proposte di rettifica o d'integrazione si intendono approvate. In caso di contestazione, solo l'approvazione del verbale contestato è sospesa e gli uffici procedono alle verifiche del caso.

5. Ogni eventuale rettifica od integrazione è inserita a verbale nella seduta in corso. A cura del segretario sarà fatta apposita annotazione nell'originale del verbale rettificato d'integrato.

6. Gli originali dei processi verbali delle sedute del consiglio sono depositati nell'archivio a cura del segretario.

7. Il segretario, su richiesta, provvede al rilascio di copie, estratti e certificazioni, desunti dai predetti verbali.

⁷⁸ Modificato con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020

Elimina il secondo comma: Alla pubblicazione provvede il messo comunale, che tiene un apposito registro cronologico sul quale annota le deliberazioni pubblicate, con l'indicazione dei giorni in cui l'affissione si inizia e ha termine

TITOLO V – GLI ATTI DEL CONSIGLIO

CAPO I COMUNICAZIONI

ART. 88 - COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. È in facoltà del presidente del consiglio svolgere brevi comunicazioni al consiglio per informarlo su iniziative che il suo ufficio ha intrapreso od intende intraprendere.

ART. 89 – COMUNICAZIONI DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

1. È in facoltà del sindaco e degli assessori svolgere comunicazioni al consiglio per informarlo su iniziative che la giunta ha intrapreso o intende intraprendere, o per aggiornarlo su determinati affari e argomenti, o per riferire sull'esito di incontri e trattative con altri soggetti pubblici e privati.
2. Il sindaco è tenuto a comunicare al consiglio la distribuzione delle competenze tra gli assessori e ogni variazione di esse, nonché ogni altra comunicazione che discenda da obbligo di legge, di statuto o di regolamento.
3. Di norma, il tempo massimo concesso per lo svolgimento di una comunicazione è di otto minuti.
4. A seguito della comunicazione del sindaco o di un assessore, un solo rappresentante per gruppo può prendere la parola per un intervento della durata massima di cinque minuti. A chi ha svolto la comunicazione vengono concessi massimo tre minuti di replica.
5. Nel caso in cui il sindaco abbia proceduto alla sostituzione di uno o più assessori, a seguito di dimissioni o per qualsiasi altra causa, egli è tenuto a darne motivata comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva all'emanazione del decreto di nomina, indipendentemente dal tipo di sessione del consiglio. Su tale comunicazione i consiglieri hanno diritto di intervento, con le medesime modalità definite al precedente comma 4.

ART. 90 - COMUNICAZIONI DEI PRESIDENTI DI COMMISSIONE

1. Il presidente di una commissione consiliare, permanente o speciale, può rivolgere comunicazioni al consiglio, su mandato della commissione, per esporre esigenze e problemi inerenti alla propria funzione o all'operatività della commissione.
2. Per le modalità di svolgimento e per i tempi, si applicano i commi tre e quattro dell'art. 89.

ART. 91 - COMUNICAZIONI DEI CAPIGRUPPO E DEI CONSIGLIERI

1. Di norma è in facoltà di ciascun capogruppo, nel tempo massimo di otto minuti, rivolgere una comunicazione al sindaco e ai consiglieri per informarli di particolari situazioni, o di decisioni politiche assunte dal proprio gruppo, che abbiano ripercussioni sullo stato dei rapporti tra le forze politiche presenti in consiglio o incidano sull'attività istituzionale dell'ente.
2. Quando un capogruppo ravvisi la necessità di una tale comunicazione, ne informa il presidente del consiglio che valuta l'opportunità di aprire un breve dibattito. Qualora ne constati la necessità, il presidente concede la parola, per non più di cinque minuti, a un solo rappresentante di ciascuno degli altri gruppi destinatari della comunicazione e a un membro della giunta; concede altresì tre minuti per ogni replica al capogruppo che ha svolto la comunicazione.
3. Anche un consigliere può rivolgere al sindaco e al consiglio una propria comunicazione, di norma in un tempo massimo di otto minuti, per informare di una personale decisione che incida sulla sua presenza e sulla sua attività in seno al consiglio e negli altri organismi istituzionali di cui fa parte, ovvero che abbia effetti sugli schieramenti politici. Nel caso in cui il presidente del consiglio, consultati i capigruppo, ravvisi la necessità di aprire un breve dibattito sulla comunicazione del consigliere, concede la parola a un solo rappresentante per ogni gruppo e a un membro della giunta, per non più di cinque minuti ciascuno; concede infine la parola per ogni replica al consigliere che ha svolto la comunicazione, per un massimo di tre minuti.

4. Il tempo complessivo assegnato alla trattazione delle comunicazioni dei capigruppo e consiglieri è specificato all'articolo 94 BIS comma 2.

CAPO II

INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI

ART. 92 - INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE

1. Ogni consigliere comunale ha diritto, nel corso della seduta consiliare, di rivolgere interrogazioni od interpellanze al sindaco od alla giunta.
2. L'interrogazione consiste in una domanda rivolta al sindaco o all'assessore competente per sapere se un fatto determinato risulta vero; e in caso positivo, per sapere quali provvedimenti l'amministrazione abbia adottato o intenda adottare al riguardo.
3. L'interpellanza consiste in una domanda rivolta al sindaco o all'assessore competente per conoscere i motivi della condotta assunta dall'amministrazione su uno specifico argomento, ovvero i suoi intendimenti al riguardo.
4. La presentazione di interrogazioni e di interpellanze è, di norma, effettuata nella parte iniziale della seduta, dopo le comunicazioni.
5. Le interrogazioni e le interpellanze, presentate direttamente in consiglio, possono essere orali o scritte. Di norma, ogni consigliere non può presentare più di due interrogazioni consecutive al fine di consentire anche agli altri consiglieri analogo potere di iniziativa. Le eventuali interrogazioni successive alla seconda presentate da un singolo consigliere vengono sempre illustrate successivamente a quelle degli altri consiglieri.
6. Le risposte del sindaco e della giunta sono orali o scritte, quando richieste. In caso di risposta orale, qualora l'interrogato/interpellato - al fine di acquisire la necessaria documentazione e informazione - non possa rispondere e si riservi di farlo in un momento successivo, la risposta deve essere in tal caso formulata per iscritto entro il termine di cui al successivo comma 7. Nel caso in cui la risposta scritta ad una interrogazione non pervenga entro il termine previsto dal suddetto comma, l'interrogante/interpellante può rivolgere una formale sollecitazione all'interrogato nel tempo massimo di tre minuti.
7. I testi delle interrogazioni a risposta scritta devono essere, di norma, consegnati al Segretario Comunale o suo facente funzione entro il termine della seduta consiliare. Tali interrogazioni hanno diritto di risposta entro 30 giorni a far data dalla seduta stessa, mentre, per quelle consegnate successivamente, i 30 giorni decorrono dall'effettivo giorno di protocollazione. Il termine suddetto può essere prorogato fino alla prima seduta del consiglio successiva a tale scadenza.
8. **La risposta del sindaco o dell'assessore competente ad una interpellanza o ad una interrogazione a risposta scritta è inviata, a cura della segreteria, in modalità digitale a tutti gli interroganti entro e non oltre il giorno precedente della seduta consiliare successiva alla scadenza del termine dei trenta giorni decorrente dalla presentazione.⁷⁹ Il Sindaco o l'Assessore competente ne danno illustrazione solo su specifica richiesta dell'interrogante/interpellante. Eventuali risposte scritte non illustrate saranno successivamente rese disponibili dall'ufficio di presidenza a tutti i consiglieri che ne faranno richiesta.**
9. L'interrogante che ha ricevuto risposta scritta o orale ha facoltà, durante la seduta consiliare, di dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto indicandone succintamente i motivi, anche attraverso dichiarazione scritta da mettersi agli atti.
10. L'interrogante od interpellante dispone, di norma, di cinque minuti di tempo per l'illustrazione e di tre minuti per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto della risposta ricevuta. Il sindaco o l'assessore competente hanno cinque minuti di tempo per dare la propria risposta all'interrogazione o all'interpellanza. Spetta al presidente

⁷⁹ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

Sostituisce: La risposta del sindaco o dell'assessore competente ad una interpellanza o ad una interrogazione a risposta scritta è consegnata in cartaceo a tutti gli interroganti all'inizio della seduta, immediatamente dopo l'appello nominale e la successiva esecuzione dell'inno nazionale

del consiglio verificare il rispetto dei tempi, richiamare gli interessati alla loro osservanza e togliere loro la parola quando parlino troppo a lungo.

11. Nel caso in cui un'interpellanza o un'interrogazione sia presentata congiuntamente da più consiglieri, solo ad uno di essi spetta di prendere la parola per illustrarla e solo ad uno di essi spetta di dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.
12. Qualora l'interrogante non sia presente alla seduta consiliare o arrivi dopo l'esaurimento del punto "Interrogazioni", la risposta verrà consegnata ed illustrata in occasione della seduta consiliare successiva.
13. Se un consigliere è insoddisfatto della risposta ricevuta e vuole promuovere un dibattito del consiglio sull'argomento, può ricorrere alla presentazione di una mozione in occasione della successiva seduta del consiglio.
14. Nello svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze possono interloquire solo i consiglieri che le hanno presentate ed il sindaco o l'assessore cui sono dirette.
15. Il tempo complessivo assegnato alla trattazione delle interrogazioni e interpellanze è specificato all'articolo 94 BIS, comma 2.

ART. 93 - ORDINI DEL GIORNO

1. L'ordine del giorno consiste in un documento di valutazione politica di avvenimenti internazionali o nazionali, o locali, che investono problemi politici, economici e sociali di carattere generale o comunque ritenuti importanti, e che può contenere richieste di intervento o di iniziativa politica, rivolte principalmente ad altri soggetti istituzionali o anche ad altri soggetti socialmente e culturalmente rilevanti.
2. L'ordine del giorno può essere presentato da uno o più consiglieri e deve essere consegnato o inviato al segretario comunale, cui spetta di inoltrarlo immediatamente al presidente del consiglio, al sindaco ed ai capigruppo consiliari.
3. Il consiglio comunale è tenuto a discutere tutti gli ordini del giorno che siano stati presentati almeno **sette⁸⁰** giorni liberi prima della data fissata per la seduta. Il presidente può tuttavia ammettere alla discussione un ordine del giorno che sia stato presentato in ritardo rispetto a tale termine, previo parere favorevole espresso all'unanimità dalla conferenza dei capigruppo, riunito in una pausa sospensiva della seduta del consiglio.
L'ordine del giorno non può essere emendato senza il consenso di tutti i proponenti presenti alla seduta. Se c'è tale consenso, il suo testo, emendato o interamente riscritto è posto alla approvazione del Consiglio. Qualora sia l'esito della votazione il documento originario non può essere rimesso in votazione.
Qualsiasi Consigliere può comunque presentare, anche nel corso del dibattito, un documento alternativo sullo stesso argomento di un ordine del giorno posto alla discussione del consiglio, anche in presenza di un rifiuto di accettare modifiche da parte dei proponenti.
In tal caso viene prima posto in votazione l'ordine del giorno originario; se esso è approvato, il documento alternativo decade e non può essere messo in votazione, se invece l'ordine del giorno è respinto, è posto in votazione il connesso documento alternativo.
4. Il tempo complessivo assegnato alla trattazione degli ordini del giorno è specificato all'articolo 94 BIS comma 3.

ART. 94 - MOZIONE E RISOLUZIONE

1. Le mozioni e le risoluzioni sono atti di indirizzo rivolti all'ente nel suo complesso o specificatamente al sindaco e alla giunta. Alle istituzioni e alle aziende dipendenti dal comune, ai rappresentanti dell'ente in seno a consorzi e società. Esse possono contenere impegni che l'ente assume anche verso terzi o richieste rivolte a soggetti pubblici o ad altri soggetti socialmente rilevanti, in relazione a questioni che hanno ricadute sul ruolo e sulle funzioni del comune.

⁸⁰ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023
Sostituisce: cinque

2. La mozione è intesa a promuovere un dibattito del consiglio sopra uno specifico argomento e nel contempo ad esprimere la posizione del presentatore o dei presentatori sul contenuto degli atti amministrativi relativi a quello specifico argomento, sui pareri che l'amministrazione è tenuta ad esprimere, sugli impegni e sulle richieste che l'ente è tenuto a far propri anche nei suoi rapporti con l'esterno.
3. La risoluzione è intesa a definire - sull'argomento di atti che risultino all'esame del consiglio - le scelte, gli orientamenti, i pareri, le richieste, che impegnano la condotta dell'amministrazione anche nei suoi rapporti con altri soggetti pubblici e privati.
4. La mozione può essere presentata in qualsiasi momento, da uno o più consiglieri, al segretario comunale, cui spetta di inoltrarla al presidente del consiglio, al sindaco e di farla recapitare a tutti i consiglieri.
5. Sui termini di presentazione per l'ammissione delle mozioni alla discussione del consiglio si applicano le norme sugli ordini del giorno di cui al terzo comma dell'art. 93.
6. La risoluzione può essere presentata alla presidenza del consiglio da uno o più consiglieri a partire dal momento in cui è noto l'elenco degli affari da trattare in seduta consiliare e fino al termine della discussione generale sull'atto, al cui argomento la risoluzione stessa esplicitamente si riferisce. Qualora la risoluzione sia presentata alla presidenza in tempo utile prima dell'inizio della seduta del consiglio, il presidente ne dispone l'inoltro al sindaco e a tutti i capigruppo.
7. La mozione non può essere emendata senza il consenso di tutti i presentatori presenti alla seduta. Se c'è tale consenso, il suo testo, emendato o interamente riscritto, è trasformato in risoluzione e posto come tale all'approvazione del consiglio. Qualunque sia l'esito della votazione sulla risoluzione, la mozione che l'ha originata si intende decaduta e non può essere messa ai voti.
8. Qualsiasi consigliere può comunque presentare, anche nel corso del dibattito, una proposta di risoluzione sullo stesso argomento di una mozione posta alla discussione del consiglio, anche in presenza di un rifiuto ad accettare modifiche da parte dei firmatari della mozione. In tal caso viene prima posta in votazione la mozione; se essa è approvata, la risoluzione decade e non passa ai voti; se invece la mozione è respinta, è posta in votazione la connessa risoluzione.
9. Qualora il proponente - o tutti i proponenti - di una mozione risulti assente al momento dell'inizio della relativa discussione il Presidente passa al punto successivo della seduta. Tale mozione viene rimessa in discussione, successivamente ai restanti punti in ordine del giorno della seduta consiliare, qualora il proponente si presenti nel proseguo della seduta.
10. Nel caso in cui il proponente - o tutti i proponenti - di una mozione si assenti nel corso della discussione della stessa senza una valida e plausibile giustificazione comunicata al presidente, il presidente interrompe il dibattito e passa all'argomento successivo. Tale mozione viene così stralciata dall'ordine del giorno e la discussione non può essere in alcun modo ripresa nel corso della seduta.
11. Il tempo complessivo assegnato alla trattazione di Mozioni e Risoluzioni è regolato all'articolo 94 BIS comma 3.

ART. 94 BIS - LIMITI TEMPORALI

1. La trattazione dei punti in ordine del giorno della seduta ha luogo, salvo differente comunicazione, in conformità a quanto indicato dall'art 56 comma 7.
2. Di norma, **alle comunicazioni e⁸¹** alla presentazione di interrogazioni e interpellanz e alle relative risposte è assegnato complessivamente, in ciascuna seduta, il tempo massimo di un'ora. Qualora tali punti non abbiano trovato totale evasione nel tempo suindicato, la prosecuzione della trattazione avrà luogo al termine dei punti iscritti all'ordine del giorno della seduta.
3. Qualora la discussione e la votazione delle mozioni, risoluzioni e ordini del giorno non abbia trovato totale evasione entro **un'ora⁸²** dall'inizio della relativa trattazione, la prosecuzione di tali punti avrà luogo al termine degli

⁸¹ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

Elimina le parole: all'approvazione dei verbali delle sedute precedenti

⁸² Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023 Sostituisce: due ore

argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta (successivamente all'eventuale restante discussione **su comunicazioni**⁸³, interrogazioni e interpellanze ai sensi del comma 2.⁸⁴

4. A seguito della richiesta di un consigliere di derogare ai tempi di cui ai commi 2 e 3, il presidente è tenuto a verificare il consenso unanime tra i capigruppo tramite votazione. Tale votazione non è preceduta e ne seguita da ulteriore discussione in merito.

CAPO III

LINEE PROGRAMMATICHE⁸⁵

ART. 95 – LE LINEE PROGRAMMATICHE⁸⁶

1. **Le linee programmatiche previste dall'art. 46, comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, costituiscono**⁸⁷ l'atto che riassume le scelte essenziali del sindaco e della maggioranza per il periodo del mandato amministrativo. Esso è presentato e illustrato al consiglio dal sindaco, dopo che questi ha comunicato i nominativi del vicesindaco e degli altri assessori che compongono la giunta.
2. La presentazione degli assessori al consiglio e il dibattito **sulle linee programmatiche**⁸⁸ avvengono nella prima seduta di consiglio, subito dopo l'elezione del presidente e del vicepresidente del consiglio.
3. Il vicesindaco e gli altri assessori nominati dal sindaco prendono posto sui loro banchi immediatamente dopo la loro presentazione al consiglio da parte del sindaco, e possono partecipare al dibattito sul documento relativo **alle linee programmatiche**⁸⁹.
4. La votazione sul documento relativo **alle linee programmatiche**⁹⁰ avviene per alzata di mano, ed esso è approvato se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.
5. Il presidente del consiglio, sentiti i gruppi consiliari, definisce la durata massima degli interventi del sindaco e dei consiglieri e le altre modalità della discussione **sulle linee programmatiche**⁹¹.

CAPO IV

MOZIONE DI SFIDUCIA

ART. 96 - LA MOZIONE DI SFIDUCIA

1. La mozione di sfiducia al sindaco e alla giunta da lui nominata è un documento motivato sottoscritto da almeno due quinti dei consiglieri assegnati.
2. La mozione di sfiducia viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla data della presentazione. La richiesta è presentata al segretario generale, che ne dispone l'immediata registrazione

⁸³ Le parole: "verbali delle sedute precedenti" sono eliminate con la deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

⁸⁴ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

Sostituisce: dell'art 94 BIS comma 2)

⁸⁵ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

Sostituisce: IL DOCUMENTO SUGLI INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO

⁸⁶ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

Sostituisce: IL DOCUMENTO SUGLI INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO E LA PRESENTAZIONE DELLA GIUNTA

⁸⁷ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

Sostituisce: Il documento sugli indirizzi generali di governo, previsto dall'art. 34, comma 2, della legge 8.6.1990, n. 142, come modificato dall'art. 16 della legge 25.3.1993, n. 81, è

⁸⁸ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

Sostituisce: sugli indirizzi generali di governo

⁸⁹ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

Sostituisce: agli indirizzi generali di governo

⁹⁰ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

Sostituisce: agli indirizzi generali di governo

⁹¹ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

Sostituisce: documento relativo agli indirizzi generali di governo

- nel protocollo generale del comune e ne rilascia ricevuta, con l'indicazione del giorno di presentazione e del numero dei consiglieri che l'hanno sottoscritta.
3. Il segretario dispone l'immediata trasmissione del documento al sindaco, al presidente del consiglio e a tutti i consiglieri comunali.
 4. Il presidente del consiglio è tenuto a convocare il consiglio per il dibattito e la votazione sulla mozione di sfiducia, nei termini di cui al comma 2, solo se questa possiede il prescritto numero di firme.
 5. La seduta consiliare dedicata alla discussione di una mozione di sfiducia si svolge in forma pubblica. La votazione è effettuata per appello nominale. La mozione è approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
 6. Il presidente del consiglio, sentiti i capigruppo consiliari, definisce la durata massima degli interventi e le altre modalità di svolgimento del dibattito del dibattito.
 7. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del consiglio comunale e la nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

CAPO V **LE NOMINE CONSILIARI**

ART. 97 - LE NOMINE DEI RAPPRESENTANTI

1. Il consiglio provvede alla nomina, designazione e revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende, istituzioni, consorzi e società, la cui competenza sia ad esso espressamente riservata dalla legge, in conformità agli indirizzi generali di cui al successivo articolo 98 ed alle norme vigenti in materia di pari opportunità.
2. Ai sensi dell'art. 43, comma 2, dello statuto, nei casi in cui è previsto che di un organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi è sempre nominato o designato dal consiglio, nel rispetto degli indirizzi generali di cui al precedente comma.
3. Le candidature di persone esterne al consiglio, proposte per le nomine di cui al comma 1, sono presentate al sindaco dai gruppi consiliari, per l'acquisizione agli atti di consiglio, almeno 48 ore prima dell'adunanza. Nella presentazione delle candidature i gruppi dovranno aver riguardo delle eventuali istanze proposte dagli organismi di partecipazione. I nominativi dei candidati dovranno essere accompagnati, se non consiglieri, da specifico curriculum professionale. Possono essere eletti solo i candidati formalmente proposti.
4. Ai sensi dell'art. 43, comma 4, dello statuto, il consiglio provvede alle nomine di cui ai precedenti commi in seduta pubblica e con votazione palese, fatte salve le eventuali diverse disposizioni previste espressamente da norme di legge. Il segretario comunale verifica la sussistenza delle condizioni di compatibilità ed accerta il possesso dei requisiti necessari per la nomina.
5. Quando i rappresentanti da eleggere siano almeno tre dovrà essere garantita la rappresentanza della minoranza consiliare, fatte salve le specifiche, eventuali diverse disposizioni di legge o regolamento.
6. Nel caso che il rappresentante del comune da eleggere sia espressamente individuato dalla legge, o da norme statutarie, o regolamentari, nella persona del sindaco o suo delegato non si procede ad elezione. Nel caso che il sindaco si avvalga dell'istituto della delega, dovrà darne comunicazione al consiglio nella prima riunione utile.
7. Le nomine e designazioni dei rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni, consorzi e società, la cui competenza sia demandata dalla legge al consiglio comunale, sono effettuate entro 45 giorni dalla scadenza del precedente incarico, fatti salvi i diversi termini eventualmente stabiliti dalla legge o da norme statutarie o regolamentari.

ART. 98 - CRITERI ED INDIRIZZI DA OSSERVARE NELLE NOMINE

1. In attuazione del combinato disposto degli articoli 42, comma 3 e 50, comma 8 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267⁹², degli articoli 40, comma 1, lettera g) e 43, comma 1 e 2 dello statuto, nonché dell'articolo 97 del presente regolamento, i criteri e gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune, da parte del sindaco, presso enti, aziende, istituzioni, consorzi e società nonché per la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende, istituzioni, consorzi e società ad esso riserva dalla legge, sono così definiti:
 - a) non possono essere designati e nominati coloro i quali si trovino in una delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di consigliere comunale prescritte dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267⁹³;
 - b) non possono essere designati e nominati che ricopra la carica di sindaco, consigliere ed assessore, a meno che non lo preveda espressamente una norma di legge, regolamentare o statutaria oppure verificandosi quei casi in cui si ritiene opportuna e necessaria la presenza di un componente degli organi istituzionali, nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione;
 - c) non possono essere designati e nominati il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado di chi ricopra la carica di sindaco;
 - d) non possono essere designati e nominati i componenti il collegio dei revisori dei conti nonché il difensore civico, una volta istituito;
2. Per le nomine e le designazioni, di cui al comma 1 sono, inoltre, stabiliti i seguenti indirizzi:
 - a) di fare ricorso alle terne di nomi, attraverso le dirette organizzazioni, associazioni, enti ed ordini professionali solo quando la vigente normativa prescriva il ricorso a tale sistema;
 - b) di tener conto del possesso degli speciali requisiti professionali, previsti dalle norme dello statuto per le rappresentanze del Comune in seno ad aziende speciali ed istituzioni;
 - c) di tener conto, altresì, del possesso di speciali requisiti professionali, per le rappresentanze del Comune in seno ad aziende, consorzi e società;
 - d) di stabilire che i requisiti professionali di cui ai precedenti punti b) e c) del presente comma, dovranno rispondere alle finalità per cui viene effettuata la nomina o designazione, in relazione alle funzioni riservate agli organi di cui ai punti richiamati e che, inoltre, dovranno trovare corrispondenza non solo in atti ufficiali, ma anche negli specifici curriculum, che verranno richiesti, a corredo dell'eventuale provvedimento di nomina;
 - e) di stabilire che le nomine e le designazioni presso enti, istituzioni, aziende speciali, aziende, consorzi e società, per la stessa persona, non possono essere effettuate, salvo norma contraria, per non più di due mandati consecutivi;
 - f) di stabilire che nelle nomine e designazioni di cui in narrativa debba essere rispettata la normativa sulle pari opportunità, di cui alla legge 125/1991 e sue eventuali modificazioni;
 - g) di stabilire che le designazioni, le nomine debbano ricadere su persone che possano rappresentare in modo ampio la collettività della città, nelle sue componenti territoriali, economiche, sociali e culturali;
3. Qualora gli enti, le associazioni, gli ordini professionali e le organizzazioni non evaderanno le richieste di designazione, prodotte dal Comune, scaduti i termini assegnati, l'organo competente procederà d'ufficio, sentiti i capigruppo consiliari.
4. Per tutte le nomine di competenza del Consiglio Comunale, per le quali sia richiesta una specifica professionalità deve essere garantita la massima informazione possibile, rendendo pubblica la diffusione dell'avviso attraverso i mezzi di comunicazione più adeguati, quali le pubbliche affissioni, internet, comunicazione scritta agli albi professionali, ecc.

⁹² Modificato con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020

Sostituisce: articoli 13 e 15 della legge 25.3.1993, n. 81

⁹³ Modificato con deliberazione consiliare n. 43 del 25.06.2020

Sostituisce: dalla legge 23.4.1981, n. 154 e sue successive modificazioni ed integrazioni, e di quelle ostantive, poste dall'art. 1 della legge 18.1.1992, n. 16

Al momento della nomina deve essere garantito il criterio di rappresentanza dei due sessi, per il quale devono essere rappresentati in misura tendenzialmente paritaria uomini e donne, ferma restando la condizione di eleggibilità dei candidati e delle candidate.

ART. 99 - DURATA DELLE NOMINE

1. Le persone nominate o designate in rappresentanza del Consiglio Comunale durano in carica, di norma, fino alla scadenza del mandato amministrativo e svolgono le loro funzioni fino alla nomina dei successori.

CAPO VI **RAPPORTI ESTERNI**

ART. 100 - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

1. Nell'ambito delle proprie competenze, il consiglio comunale promuove, in conformità a quanto previsto dallo statuto, la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alla determinazione dell'indirizzo politico – amministrativo, alla definizione dei programmi, al controllo delle attività inerenti allo⁹⁴ sviluppo economico, civile, sociale e culturale della comunità.
2. A questo scopo assicura la più ampia valorizzazione, nei termini e con le modalità stabilite dallo specifico regolamento, degli istituti di partecipazione previsti dallo statuto, ed in particolare, le consultazioni, le istanze, le petizioni, le proposte di deliberazione di iniziativa popolare, i referendum popolari.
3. Il consiglio comunale, ai sensi dell'art. 16, comma 3, dello statuto, è convocato su iniziativa promossa dal sindaco, almeno una volta all'anno e, comunque, entro il 31 ottobre, in forma aperta a tutti i cittadini, con espresso invito esteso alle consulte, alle associazioni, alle formazioni sociali, economiche e sindacali operanti nel territorio. In tale circostanza il sindaco illustra alla popolazione lo "stato della comunità" nei suoi caratteri e connotazioni più significativi.
4. In occasione della predetta seduta consiliare, i presidenti delle consulte possono esprimere la loro valutazione circa il funzionamento dei servizi e delle attività comunali dal punto di vista della loro rispondenza alle aspettative ed esigenze dei cittadini, anche attraverso una comparazione con la situazione preesistente.
5. Le relazioni svolte costituiranno la base del dibattito assembleare, inteso come momento di verifica dello stato di avanzamento dei programmi che come occasione di proposta di nuovi obbiettivi da perseguire per lo sviluppo della comunità.
6. Il consiglio comunale, ai sensi dell'art. 17, comma 6, dello statuto, per propria iniziativa o su proposta del Sindaco o della giunta comunale, può disporre forme di consultazione della popolazione in ordine all'organizzazione e gestione dei servizi pubblici o su temi di generale interesse della comunità, sia preliminarmente che successivamente all'adozione dei provvedimenti pertinenti alle materie su cui s'intende attivare la consultazione.
7. Le consultazioni popolari, di cui al comma precedente, possono avvenire attraverso le modalità previste dall'art. 17, comma 7, dello statuto e cioè:
 - a) mediante convocazione di apposite assemblee dei cittadini;
 - b) convocazione delle consulte comunali;
 - c) invio alla popolazione od alle categorie interessate di questionari nei quali viene richiesto, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine indicato negli stessi questionari, garantendo la riservatezza individuale delle risposte;
 - d) mediante promozione di verifiche a campione o sondaggi di opinione.
8. Il sindaco comunica i risultati delle consultazioni di cui sopra al consiglio comunale ed alla giunta, per le valutazioni conseguenti, dandone, inoltre, informazione con pubblici avvisi ai cittadini.

⁹⁴ Modificato con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023

TITOLO VI – FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO

CAPO I **MODALITÀ DI ESERCIZIO**

ART. 101 - FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO AMMINISTRATIVO

1. Nelle materie attribuitegli dalla legge e dallo statuto, il consiglio comunale ha competenza diretta ed esclusiva.
2. Organo d'indirizzo politico-amministrativo, il consiglio esercita le proprie competenze mediante l'adozione di atti fondamentali, attraverso i quali determina la programmazione generale e settoriale, reperisce e destina le risorse, promuove l'attività degli altri organi, indirizza l'attività comunale verso l'attuazione del programma approvato contestualmente al bilancio di previsione.
3. Sono, pertanto, demandati alla competenza del consiglio comunale i provvedimenti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività con particolare riguardo:
 - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, ivi inclusi i regolamenti per il funzionamento degli organi eletti e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;
 - b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i regolamenti per l'esercizio delle funzioni e dei servizi, l'ordinamento degli uffici, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'ente, la disciplina dei tributi e delle tariffe;
 - c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi operativi degli interventi e progetti preliminari di opere pubbliche che costituiscono i piani d'investimento, con l'individuazione, per ciascun programma, intervento e progetto, degli obiettivi perseguiti e dei tempi indicativi previsti per la loro realizzazione;
 - d) agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente ed alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
 - e) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale ed a quelli di programmazione attuativa nonché ai pareri da rendere su dette materie;
 - f) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali, alle istituzioni ed agli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - g) agli atti per la definizione degli indirizzi per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni, consorzi e società nonché la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende istituzioni, consorzi e società espressamente riservati dalla legge alla competenza consiliare, osservate in merito le norme vigenti in materia di pari opportunità.
4. Il consiglio formula direttive per l'adozione da parte della Giunta comunale di provvedimenti dei quali i revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali.
5. Il consiglio può esprimere, all'atto della nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità o l'opportunità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in enti, aziende, organismi societari ed associativi, secondo i programmi generali di politica amministrativa del comune.
6. Il consiglio adotta risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimersi, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico. Culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione della comunità ad eventi di interesse nazionale, regionale o locale.

ART. 102 - FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO

1. Il consiglio vigila sulla effettiva e puntuale applicazione, da parte degli organi comunali, degli indirizzi generali, dei piani settoriali e dei programmi deliberativi.

2. Il consiglio, in particolare, esercita le proprie funzioni di controllo con le modalità stabilite dallo statuto e dai regolamenti, per le attività:
 - a) degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune;
 - b) delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi effettuati per conto del comune o alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.
3. Nei confronti dei soggetti di cui al punto b) del precedente comma 2, l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.
4. Il consiglio esercita la vigilanza sulla gestione delle aziende speciali e degli altri enti ed organismi di cui al punto b) del comma 2, a mezzo del sindaco e con la collaborazione della giunta comunale, secondo le norme stabilite dai rispettivi ordinamenti o regolamenti.

ART. 103 - RAPPORTO ANNUALE DELLA GIUNTA

1. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 66, ultimo comma, dello statuto, entro il 31 marzo di ogni anno, la giunta riferisce al consiglio sull'attività svolta, sui risultati ottenuti e sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale, del programma delle opere pubbliche e dei singoli piani programmatici.
2. Nella stessa seduta, la giunta riferisce al consiglio sulla coerenza dell'attività svolta dai soggetti di cui all'art. 102 comma 2, lettera b), con gli indirizzi generali espressi dal consiglio e gli atti fondamentali dallo stesso approvati, al fine di accertare che l'azione complessiva dell'Amministrazione persegua i principi affermati dallo statuto e rispetti le linee di programmazione adottate.
3. La mancata presentazione del rapporto annuale della giunta configura un'inadempienza di carattere statutario.
4. Verificandosi tale circostanza, su richiesta di almeno 1/3 dei consiglieri, il consiglio è chiamato ad esprimere la propria censura nei confronti del comportamento omissivo della Giunta, assieme all'invito ad adempiere all'obbligo entro un tempo determinato.

ART. 104 - RELAZIONE SULL'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

1. L'avvenuta realizzazione e lo stato di attuazione dei programmi settoriali di attività sono periodicamente sottoposti dalla giunta alla verifica consiliare.
2. I termini per l'effettuazione della verifica sono stabiliti in sede di approvazione dei programmi settoriali.

ART. 105 - RAPPORTI CON IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e di controllo il consiglio si avvale, ai sensi dell'art. 41, comma 5, dello statuto, della collaborazione del collegio dei revisori dei conti, il quale esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza produttiva ed economica della gestione.
2. Il collegio dei revisori esercita la propria attività di collaborazione alle funzioni di controllo ed indirizzo svolte dal consiglio, secondo quanto previsto dalle norme di legge, statutarie e dal regolamento di contabilità. In particolare, il collegio dei revisori:
 - a) segnala al consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;
 - b) segnala al consiglio aspetti e situazioni della gestione economico – finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato d'esercizio.
 - c) sottopone al consiglio le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formula, in base ad essi, eventuali proposte;
 - d) rimette al consiglio comunale, come previsto dal vigente regolamento di contabilità, apposito referto su eventuali gravi irregolarità di gestione riscontrate. Detto referto consiste nella copia integrale dell'atto collegiale di accertamento dell'irregolarità;

- e) partecipa, collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del consiglio relative all'approvazione del bilancio preventivo annuale e pluriennale e del conto consuntivo;
 - f) partecipa, collegialmente o rappresentato dal presidente del collegio, alle riunioni del consiglio comunale ogni volta che il sindaco e lo stesso consiglio, tramite il proprio presidente, ne richieda la presenza per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti;
 - g) formula al consiglio proposte per conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
3. Annualmente, il collegio dei revisori trasmette al consiglio una relazione in merito all'attività consultiva, propulsiva e di controllo svolta nel corso dell'esercizio.

ART. 106 - CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il controllo economico interno di gestione, previsto dall'art. 41, comma 4, dello statuto comunale, e dal regolamento di contabilità comunale, è inteso come quel particolare tipo di controllo interno che, attraverso l'analisi dei risultati economici della gestione complessiva, o di particolari processi o di singole operazioni, permette di formulare giudizi idonei ad organizzare l'ente per il raggiungimento degli obiettivi prestabiliti, secondo criteri di efficacia ed efficienza.
2. In conformità con le norme stabilite dallo statuto e dal regolamento di contabilità, il consiglio comunale definisce le modalità operative dell'attività di controllo interno alla gestione, finalizzata a consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi e la rilevazione sistematica in corso d'esercizio.
3. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta espone immediatamente al consiglio i provvedimenti necessari.

ART. 107 - RAPPORTI CON IL DIFENSORE CIVICO⁹⁵

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e di controllo il consiglio si avvale della collaborazione del difensore civico, nelle forme previste dallo statuto.
2. Ai sensi dell'art. 27 dello statuto, il difensore civico è tenuto a presentare al consiglio comunale ed ai presidenti delle consulte comunali, entro il 31 ottobre di ogni anno, la relazione dell'attività svolta **nell'anno** precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati prevalenti ritardi ed irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti tesi a migliorare l'imparzialità ed il buon andamento dell'attività amministrativa.
3. La relazione viene resa pubblica e sottoposta all'esame del Consiglio, per l'adozione delle determinazioni che detto organo ritenga opportune.

⁹⁵ Articolo soppresso con deliberazione consiliare n. 24 del 30.03.2023.