



COMUNE DI MARCIANISE

(Provincia di Caserta)

PRIMA COMMISSIONE CONSILIARE: STATUTO E REGOLAMENTI

REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' CONSILIARI

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - AMBITI E FINI DELLA DISCIPLINA REGOLAMENTARE

Il presente regolamento disciplina l'attività del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari permanenti e Commissioni speciali nel rispetto della legge e dello Statuto Comunale.

Articolo 2 - RENDICONTO DELLE SPESE ELETTORALI

1) Il consigliere eletto, entro trenta giorni dalla data delle elezioni, deposita presso la Segreteria Generale del Comune, una dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale, ovvero l'attestazione di essersi avvalso esclusivamente di materiale e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista ha fatto parte. Alla dichiarazione devono essere allegate le copie delle dichiarazioni di cui alla legge 659/81 e successive modificazioni ed integrazioni, relative agli eventuali contributi ricevuti.

2) L'organo competente per la vigilanza è il Presidente del Consiglio Comunale.

Articolo 3 - ANAGRAFE PATRIMONIALE DEGLI AMMINISTRATORI PUBBLICI.

1) Il consigliere eletto, entro tre mesi dalla proclamazione, deposita presso la Segreteria Generale del Comune l'ultima dichiarazione dei redditi.

2) L'adempimento indicato concerne anche la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge non separato e dei figli conviventi, se gli stessi vi consentono.

3) Entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi, i componenti del Consiglio Comunale depositano presso la Segreteria Generale copia della dichiarazione dei redditi, nonché quella del coniuge non separato e dei figli conviventi, se consenzienti.

4) I componenti del Consiglio Comunale, che cessino dalla carica, assolvono all'adempimento indicato dal presente articolo, entro un mese dal termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi.

Articolo 4 - PUBBLICITÀ, DICHIARAZIONE DEI REDDITI PATRIMONIALI, SPESE ELETTORALI

1) La dichiarazione di cui agli articoli 2 e 3 del presente regolamento, sarà pubblicata all'albo pretorio.

2) Nell'anno dell'insediamento verranno pubblicate con la medesima modalità, le spese elettorali dichiarate dal Consigliere.

Articolo 5 - INDENNITÀ DI PRESENZA AI CONSIGLIERI COMUNALI

1) Ai consiglieri comunali è corrisposta, su richiesta, la indennità di funzione fissata da deliberazioni consiliari in esecuzione delle leggi vigenti.

2) Ai consiglieri partecipanti alle sedute consiliari ed alle commissioni consiliari, che non abbiano optato per l'indennità di funzione mensile, è corrisposta una indennità di presenza fissata da deliberazioni consiliari in esecuzione delle leggi vigenti.

3) L'indennità di partecipazione è dovuta esclusivamente ai componenti effettivi della commissione

CAPO II - COMPOSIZIONE DELL'ORGANO E SUA ARTICOLAZIONE

Articolo 6 - POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono stabilite dalla Legge.
- 2) Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e rappresenta l'intera comunità. Fissa, con le modalità stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, l'indirizzo politico amministrativo dell'Ente ed esercita il controllo sull'esecuzione dello stesso.
- 3) Il Consiglio Comunale esercita la potestà statutaria e regolamentare ed ha competenza nelle materie espressamente attribuitegli dalla Legge, Statuto e Regolamenti.
- 4) Il Consiglio Comunale, in conformità dell'articolo 10 dello Statuto, partecipa alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche presentate dal Sindaco, presentando appositi emendamenti secondo le modalità previste dal successivo articolo 32 del presente regolamento.

Articolo 7- ENTRATA IN CARICA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

- 1) I candidati eletti consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione.
- 2) Il Consiglio Comunale, assumerà in pieno i propri poteri e le proprie funzioni subito dopo intervenuta la convalida degli eletti ai sensi di legge.

Articolo 8 – PRIMA SEDUTA CONSILIARE - CONSIGLIERE ANZIANO - PRESIDENZA

- 1) La presidenza del Consiglio Comunale, nella sua prima seduta successiva alle elezioni ed alla cui convocazione provvede il Sindaco, nella quale si esaminano le condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri e fino all'elezione del Presidente del Consiglio, è assunta dal Consigliere Anziano.
- 2) E' consigliere anziano chi ha riportato la maggiore cifra individuale. Tale cifra è data dalla cifra elettorale di lista aumentata dai voti di preferenza. Nel caso di parità di cifra individuale, è consigliere anziano quello che precede nell'ordine di lista.
- 3) Qualora il Consigliere Anziano sia assente o si rifiuti, la presidenza è assunta dal Consigliere presente in aula che ha riportato la maggiore cifra individuale aumentata dai voti di lista, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco. L'assemblea è validamente costituita anche successivamente alla presenza in aula del Consigliere anziano inizialmente assente.

Articolo 9 - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) Il Presidente viene eletto dal Consiglio nel suo seno, con la procedura prescritta dallo Statuto, ed esercita le attribuzioni previste nello Statuto e nel presente regolamento.
- 2) In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le funzioni sono svolte dal Vicepresidente. In caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo, le funzioni sono svolte dal Consigliere anziano.
- 3) Le cariche di Presidente e di Vicepresidente del Consiglio Comunale sono incompatibili con la carica di Capogruppo Consiliare.

Articolo 10 - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

1) Fermo restando le attribuzioni riservate dalla legge e dallo Statuto, il Presidente del Consiglio Comunale:

- a) fissa le modalità per l'accesso del pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio Comunale e delle commissioni Consiliari;
 - b) partecipa alla conferenza dei capi gruppo; la convoca e la presiede per gli atti di specifica competenza del Consiglio Comunale;
 - c) convoca il Consiglio Comunale fissando la data della seduta d'intesa con il Sindaco, sentita la Conferenza dei capi gruppo. Qualora non si addivenisse con il Sindaco ad un'intesa sulla data di convocazione, il Presidente fissa direttamente la data sulla base del parere favorevole espresso in seno alla Conferenza dei capi gruppo dalla maggioranza dei presenti, maggioranza determinata secondo la consistenza numerica dei gruppi in Consiglio Comunale.
 - d) formula gli ordini del giorno del Consiglio Comunale di concerto con il Sindaco sentita la conferenza dei capi gruppo consiliari
 - e) convoca il Consiglio Comunale nei casi, nei modi e nei termini di legge e di statuto.
 - f) Organizza l'attività del Consiglio Comunale, promuove e coordina l'attività delle commissioni consiliari anche mediante la consultazione dei Presidenti delle Commissioni stesse all'uopo convocati;
 - g) promuove l'esame congiunto da parte di più commissioni di argomenti di interesse comune;;
 - h) invita, d'intesa con la conferenza dei capi gruppo ad una audizione in Consiglio, persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;
 - i) provvede alla raccolta, ed alla pubblicazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale dei consiglieri comunali e dei rappresentanti del comune in Enti o Associazioni in relazione a quanto previsto dalla legge 441/82;
 - j) vigila sull'adempimento da parte dei Consiglieri di quanto prescritto dal comma 1° dell'art.2 del presente regolamento ;
 - k) invita alle adunanze del Consiglio Comunale il Collegio dei Revisori dei conti per riferire o fornire pareri consultivi su determinati argomenti.
- 1) Il Presidente, per l'esercizio delle sue funzioni, dispone delle strutture del Comune e del personale assegnato all'Ufficio di Presidenza.
- 2) Il Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario delle attività consiliari, sentito il Sindaco e la conferenza dei capi gruppo.
- 3) Il Presidente, nel corso delle sedute del Consiglio Comunale, esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento, avvalendosi della Polizia Municipale e delle altre forze di Polizia presenti in aula.
- 4) Il Presidente esercita le sue funzioni con imparzialità, equilibrio ed indipendenza, intervenendo a difesa del Consiglio e dei diritti dei Consiglieri.

Articolo 11 - CESSAZIONE, DECADENZA E REVOCA

- 1) Il Presidente del Consiglio Comunale e il Vicepresidente cessano dalla carica in caso di dimissioni, decadenza o revoca.
- 2) Il Presidente e il Vicepresidente, in caso di dimissioni, decadenza o revoca, vengono surrogati nella prima seduta del Consiglio successiva all'evento. Tale seduta deve essere comunque convocata entro dieci giorni dall'evento stesso.

Articolo 12 - VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) Il Vicepresidente del Consiglio Comunale è nominato dal Presidente del Consiglio Comunale tra i Consiglieri comunali eletti all'Ufficio di Presidenza.
- 2) Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento e collabora con lo stesso, svolgendo le funzioni che il Presidente ritenga di attribuirgli.

Articolo 13- UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1) L'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale è composto da :

- il Presidente del Consiglio ;
- due Consiglieri comunali di cui almeno uno in rappresentanza dei gruppi consiliari di minoranza ;

2) I due Consiglieri comunali sono eletti dal Consiglio Comunale subito dopo l'elezione del Presidente del Consiglio. Risultano eletti all'Ufficio di Presidenza i Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti.

3) I componenti dell'Ufficio di Presidenza sono eletti a scrutinio segreto con voto limitato.

Articolo 14 - COMPETENZE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE.

All'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale sono assegnate le seguenti competenze :

a)Assiste e collabora con il Presidente del Consiglio in tutte le funzioni che la Legge, lo Statuto ed il Regolamento gli assegnano ;

b)Promuove idonee iniziative volte a fornire ai cittadini informazioni sull'attività amministrativa, sui servizi erogati e sui diritti dell'utenza, così da garantire il controllo sociale e la più ampia partecipazione popolare alla vita dell'Ente ;

c)esamina le giustificazioni delle assenze dei consiglieri dalle sedute del Consiglio e propone al Consiglio stesso nelle forme di rito, i conseguenti provvedimenti.

d)dota i gruppi consiliari, su disposizione del Sindaco, d'intesa con i servizi amministrativi, di strutture e di mezzi per l'espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comuni ed alla consistenza numerica degli stessi.

e)cura che a ciascun consigliere sia consentito l'esercizio dell'iniziativa ai sensi dell'articolo 31 della legge 142/90 e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 15 - FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA

L'Ufficio di Presidenza opera secondo precisi indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale. A tale fine, nell'organico dell'Ente è previsto un apposito Ufficio con strutture e personale propri, e nel bilancio di previsione, è istituito un'apposita voce di spesa per lo svolgimento di tutte le attività previste dal presente Regolamento.

CAPO III - ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

Articolo 16 - ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

1) I consiglieri eletti si uniscono in gruppi consiliari.

2) Ciascun gruppo consiliare è costituito da almeno 2 (due) Consiglieri; nel caso in cui una lista abbia avuto alle elezioni un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative di capogruppo consiliare.

3) Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, al Sindaco e al Segretario Generale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del gruppo di nuova appartenenza.

4) I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale al Sindaco e al Segretario Generale, il nome del proprio capo gruppo; in mancanza, il Presidente del Consiglio considererà tale il consigliere del gruppo più "anziano" secondo le disposizioni di legge.

5) Il Consigliere, che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto, può, anche insieme ad altri Consiglieri, costituire un gruppo autonomo o misto che elegge al suo interno un capogruppo. In ogni caso va rispettata la disposizione di cui al precedente comma 2.

Articolo 17 - SEDE DEI GRUPPI

- 1) Ai Gruppi consiliari sono assegnati, su indicazione del Presidente e con provvedimento Sindacale, idonei locali arredati e mezzi.
- 2) I Gruppi consiliari, per l'esercizio delle loro funzioni, si possono avvalere, previa opportuna intesa con il Presidente del Consiglio, del personale e della struttura assegnati all'Ufficio di Presidenza.
- 3) I Gruppi consiliari, secondo le modalità di cui al precedente comma 2, possono:
 - a) Acquisire informazioni, in ordine alla disciplina legislativa, statutaria, regolamentare ed alla giurisprudenza, attinenti ad argomenti posti all'ordine del giorno del Consiglio, qualora gli stessi non siano stati trattati dalla competente Commissione Consiliare, nonché altre informazioni necessarie per l'esercizio del potere di iniziativa o per la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni.
 - b) Acquisire o prendere visione di atti, documenti e provvedimenti richiamati nelle proposte di deliberazione poste all'ordine del giorno del Consiglio, sempre che queste ultime non siano state trattate dalla competente Commissione Consiliare, nonché di provvedimenti adottati dal Comune.

Articolo 18 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

- 1) E' istituita la conferenza dei capi gruppo.
- 2) La conferenza dei capigruppo ha la funzione consultiva e collaborativa. Essa esprime pareri non vincolanti.
- 3) La conferenza dei Capigruppo esercita la sua funzione in materia di programmazione dei lavori consiliari. E' convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio. Ad essa partecipa di diritto il Sindaco o un suo delegato. La Conferenza dei capi gruppo può altresì essere convocata dal Sindaco per esprimere pareri su questioni, non di specifica competenza del Consiglio Comunale, che riguardano argomenti di carattere amministrativo e politico di interesse generale della Città.
- 4) La Conferenza dei capigruppo è convocata, altresì, su richiesta scritta e motivata di almeno metà dei componenti la conferenza stessa. La convocazione è tenuta non oltre il decimo giorno consecutivo dalla ricezione della notifica al Presidente. Le motivazioni possono riguardare argomenti di carattere amministrativo e politico di interesse generale della Città. Qualora la conferenza non venga tenuta, il Presidente comunicherà al Consiglio Comunale i motivi di diniego, il quale costituirà argomento di discussione nella prima seduta utile del Consiglio stesso.
- 5) La Conferenza dei capi gruppi è convocata con avviso scritto da recapitarsi al domicilio dei destinatari almeno quarantotto ore prima dell'orario fissato per la riunione, ovvero, in caso di urgenza a mezzo fonogramma o telegramma o fax almeno otto ore prima.
- 6) La conferenza dei capigruppo collabora con il Sindaco ed il Presidente del Consiglio Comunale nella formulazione degli ordini del giorno del Consiglio Comunale.
- 7) Possono partecipare alla Conferenza per delega o per sostituzione dei rispettivi capi gruppo altri consiglieri comunali del medesimo gruppo.
- 8) Le sedute della conferenza dei capi gruppo, di norma, non sono pubbliche.
- 9) La Conferenza dei Capigruppo può, in riferimento a specifici argomenti all'ordine del giorno, concordare con il Presidente del Consiglio Comunale deroghe alle norme generali sui tempi e modi di intervento dei Consiglieri nell'Assemblea. Il Presidente del Consiglio darà comunicazione dell'accordo all'inizio della seduta del Consiglio Comunale.
- 10) Funge da Segretario della Conferenza dei Capigruppo un funzionario dell'Ufficio di Presidenza designato dal Presidente del Consiglio, il quale redigerà apposito verbale della riunione.
- 11) La Conferenza dei Capigruppo decide all'unanimità dei votanti; in mancanza il Presidente del Consiglio decide in conformità al parere espresso dalla maggioranza dei capi gruppo presenti, maggioranza determinata secondo la consistenza numerica dei gruppi consiliari.
- 12) L'elenco delle delibere adottate dalla Giunta Comunale è trasmesso ai capi gruppo contestualmente alla pubblicazione delle delibere all'Albo pretorio ;

- 13)E' trasmesso, altresì, ai capi gruppo l'elenco delle determinazioni adottate dai dirigenti e/o dai responsabili dei servizi contestualmente alla pubblicazione delle stesse all'Albo Pretorio.
- 14)Copia degli atti di cui ai precedenti commi 12 e 13 sono trasmessi, settimanalmente, alla sede dei gruppi consiliari di maggioranza e di minoranza.

CAPO IV - Commissioni Consiliari Permanenti

Articolo 19 - Costituzione

- 1) Allo scopo di favorire la più ampia partecipazione dei Consiglieri Comunali alle attività istituzionali dell'Ente e di garantire agli stessi l'esercizio del potere di indirizzo e controllo politico amministrativo, il Consiglio Comunale costituisce, nel rispetto delle norme statutarie, le Commissioni Consiliari Permanenti e le Commissioni speciali per finalità specifiche.
- 2) Le commissioni consiliari, a cui sono assegnati i trenta consiglieri comunali, sono:
 - I Commissione: Statuto, Regolamenti, Bilancio e Programmazione, Affari Generali e Personale. Decentramento Amministrativo.
 - II Commissione: Lavori pubblici - Urbanistica – Trasporti e Traffico, Industria ed Agricoltura
 - III Commissione: Pubblica Istruzione, Cultura, Sport, Sicurezza Legalità e Politiche Sociali e del Lavoro
 - IV Commissione: Ambiente, Ecologia, Sanità, Nettezza Urbana, Annona
 - V Commissione – Trasparenza e Controllo degli atti amministrativi.

Articolo 20 - COMPOSIZIONE ED ELEZIONI

- 1) Il Consiglio Comunale, entro trenta giorni dalla seduta di convalida degli eletti, procede, di norma, alla nomina dei componenti delle commissioni Consiliari permanenti.
- 2) Ogni commissione è composta da nove membri ad eccezione della V che è invece composta da otto membri, quattro dei gruppi di maggioranza e quattro dei gruppi di minoranza.
- 3) Le commissioni sono nominate dal Consiglio Comunale con votazione palese unica, sulla base di una lista di designati proposta dal Presidente del Consiglio ed elaborata con la seguente procedura: la conferenza dei capigruppo delibera in merito alla composizione di ciascuna commissione attribuendo, in virtù del principio della proporzionalità, ai gruppi consiliari di maggioranza non più di quattro componenti e non meno di due ai gruppi di minoranza. I capi gruppo, successivamente, comunicano al Presidente del Consiglio i nominativi dei rappresentanti di ciascun gruppo per l'inserimento nella lista da proporre al Consiglio per la nomina.
- 4) Le commissioni hanno sede e disimpegnano le loro funzioni presso gli Uffici Comunali. Quando occorre procedere all'esame o all'accertamento di specifici fatti, le Commissioni possono svolgere le loro funzioni in luoghi diversi dalla sede naturale, previa informazione al Presidente del Consiglio da parte del Presidente della Commissione stessa.
- 5) Per le riunioni delle Commissioni sono individuati dal Sindaco appositi locali, sentito il Presidente del Consiglio.

Articolo 21 - PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI

- 1) Ciascuna Commissione permanente elegge, al suo interno, con votazione palese ed a maggioranza dei componenti, il Presidente.
 - 2) L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione, convocata dal Presidente del Consiglio Comunale, ed è comunicata allo stesso Presidente del Consiglio, al Sindaco e al Segretario Generale. Il Presidente del Consiglio Comunale, rende noto le nomine al Consiglio Comunale e agli organismi di partecipazione popolare.
- Il Presidente della V Commissione Consiliare "Trasparenza e controllo degli atti amministrativi" dovrà essere necessariamente espresso dai Consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

- 3) In caso di assenza o impedimento del Presidente, lo sostituisce il componente della Commissione più anziano di età.
- 4) Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione.
- 5) La Commissione può essere, altresì, convocata dal Presidente qualora ne facciano richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, almeno due membri della Commissione. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale dell'Ente.
- 6) Le commissioni consiliari possono essere, inoltre, convocate dal Presidente del Consiglio Comunale, che vi può partecipare senza diritto di voto.
- 7) Le convocazioni di cui ai precedenti commi, sono disposte con avviso scritto, contenente le indicazioni del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione contestualmente al Presidente del Consiglio, al Sindaco e al Segretario Generale del Comune e ai Capi Gruppo Consiliari.

Articolo 22 - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

- 1) Le sedute delle Commissioni, di regola, sono pubbliche. Il Presidente convoca la commissione in seduta non pubblica esclusivamente per la trattazione di argomenti che prevedano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune, ad un concreto svolgimento dell'azione amministrativa.
- 2) Le sedute delle commissioni possono essere di prima e di seconda convocazione. La riunione in seduta di prima convocazione è valida quando sia presente la metà più uno dei componenti assegnati. La riunione in seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito ad una seduta di prima convocazione andata deserta per mancanza di numero legale, ed è valida quando siano presenti tre membri.
- 3) Il Presidente della Commissione, in sede di convocazione della commissione stessa, ha facoltà di stabilire che l'eventuale seduta di seconda convocazione abbia luogo nello stesso giorno fissato per la seduta di prima convocazione o in un altro giorno, ma comunque entro cinque giorni da quello fissato per la seduta di prima convocazione.
- 4) Le decisioni sono adottate con voto favorevole della maggioranza dei presenti.
- 5) Le convocazioni delle sedute delle Commissioni sono affisse almeno due giorni prima della seduta stessa all'Albo Pretorio e presso le bacheche degli albi di quartiere quando, questi ultimi, saranno istituiti.
- 6) Per la partecipazione alle sedute delle Commissioni, spetta ai soli Consiglieri Comunali, componenti tali Commissioni o ai loro sostituti, che non abbiano optato per l'indennità di funzione, l'indennità di presenza pari a quella prevista per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale. Tale indennità spetta anche ai Consiglieri intervenuti alla Commissione che non raggiunga il numero legale in seconda convocazione.
- 7) I componenti delle commissioni che, senza giustificato motivo, restino assenti in più di tre sedute consecutive, decadono dall'ufficio. Il Presidente della commissione ne dà avviso per iscritto al Presidente del Consiglio, al Sindaco, al Segretario Generale ed ai capi gruppo consiliari. Alla surroga del componente decaduto provvede il Consiglio Comunale.
- 8) Il Sindaco, gli Assessori, i capigruppo ed i Consiglieri Comunali possono partecipare, per propria volontà e/o per richiesta delle Commissioni stesse, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'O.d.G., alle riunioni di tutte le Commissioni, senza diritto di voto. Spetta invece il diritto di voto ai Commissari sostituti.
- 9) Gli atti relativi agli affari scritti all'ordine del giorno, sono depositati presso l'Ufficio del Presidente del Consiglio almeno ventiquattro ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.
- 10) Le dimissioni del Presidente della Commissione, munite del protocollo generale dell'Ente, sono depositate nell'Ufficio di Presidenza del Consiglio ed hanno effetto immediato. Fino all'elezione

del nuovo Presidente, la carica è ricoperta dal Consigliere Anziano componente della Commissione.

- 11) I componenti della commissione comunicano le dimissioni al Presidente della commissione stessa che provvederà a trasmetterle al Presidente del Consiglio. Alla surroga del componente dimissionario provvede il Consiglio Comunale.

Articolo 23 - ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI.

- 1) Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo, di controllo e di iniziativa politico-amministrativa.
- 2) Le commissioni consiliari espletano, anche su invito del Presidente del Consiglio Comunale, del Consiglio Comunale stesso, e/o del Sindaco, e della conferenza dei Capi gruppo, nell'ambito delle proprie competenze, l'esame preliminare delle proposte di deliberazioni del Consiglio Comunale, ed esprimono sulle stesse parere obbligatorio non vincolante. Per esercitare tale funzione possono richiedere l'intervento, alle proprie riunioni, oltre agli amministratori dell'Ente, i dirigenti e/o i responsabili dei servizi e degli uffici, nonché gli amministratori ed i dirigenti delle Aziende, istituzioni ed organismi dipendenti dal Comune.
- 3) Il parere della commissione si intende in ogni caso espresso, trascorsi dieci giorni dalla data fissata per la seduta di prima convocazione.
- 4) Per questioni che necessitano di più ampio approfondimento e discussione, la commissione, all'unanimità dei presenti della seduta, può chiedere al Presidente del Consiglio che il suddetto termine venga elevato a giorni venti.
- 5) Possono essere incaricate dal Consiglio Comunale di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
- 6) Possono, altresì, elaborare proprie proposte di deliberazioni da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze.
- 7) Quando il parere non è unanime, esse formulano relazioni di maggioranza o di minoranza.
- 8) Le commissioni hanno il compito di:
 - 9) Nominare il Presidente al proprio interno;
 - 10) Esaminare e approfondire le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio Comunale.
- 11) Il Collegio dei Revisori dei Conti, l'Assessore ed il Dirigente competente, possono essere sentiti dalla competente commissione consiliare in occasione della discussione sul bilancio di previsione, del conto consuntivo e del patrimonio comunale.
- 12) Per l'espletamento dei compiti istituzionali, i componenti della Commissione hanno diritto di prendere visione di atti e documenti afferenti alle pratiche sottoposte al loro esame.

Art. 23 bis - Attribuzioni della 5^a commissione consiliare permanente "Trasparenza e controllo degli atti amministrativi".

1. la commissione ha il compito di verificare e di controllare che la formalizzazione delle deliberazioni di G.C. delle determinazioni dirigenziali, delle ordinanze e degli atti amministrativi di rilevanza esterna avvenga nell'osservanza delle norme sulla trasparenza contemplate dall'ordinamento.
2. Per consentire lo svolgimento del fine istitutivo, alla commissione devono essere inviate, nel termine perentorio di gg.10 dall'adozione:
 - le delibere di G.C.;
 - le determine dirigenziali;
 - le ordinanze sindacali;
 - le ordinanze dirigenziali ed ogni altro atto adottato dall'Ente;
3. la Commissione ha la facoltà di richiedere e di acquisire:
copia di ogni atto amministrativo non coperto da segreto di Ufficio.
4. la Commissione, con cadenza semestrale, proporrà apposita relazione riguardo i lavori svolti, curandone il deposito presso la Presidenza del Consiglio.

Articolo 24 - SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI; VERBALE DELLE SEDUTE; PUBBLICITÀ DEI LAVORI

- 1) All'atto dell'insediamento le funzioni di Segretario sono svolte dal Funzionario Comunale designato dal Presidente del Consiglio Comunale di concerto con il Segretario Generale, sentito il Dirigente interessato.
- 2) Il Segretario della commissione è successivamente designato dal Presidente della Commissione stessa, sentito il Dirigente interessato, tra gli impiegati comunali che svolgono il loro ufficio nell'ambito della ripartizione della commissione ed appartenenti al livello non inferiore al sesto. Il Segretario organizza la raccolta di tutti gli elementi necessari al fine della formazione del parere o delle proposte, e procede ad ogni altro adempimento necessario al funzionamento della commissione.
- 3) Il Segretario della commissione redige il verbale delle adunanze che viene dallo stesso, dal Presidente, dai membri della commissione, sottoscritto e trasmesso al Presidente del Consiglio, al Sindaco, al Segretario Generale e all'Ufficio Messi per la relativa pubblicazione all'albo pretorio.
- 4) Il verbale delle adunanze delle commissioni deve contenere i nominativi dei Consiglieri presenti e assenti, gli argomenti trattati, i voti espressi da ciascun componente, l'orario di inizio e di conclusione dell'adunanza. Esso deve essere trascritto in apposito registro previamente numerato e vidimato in ogni pagina dal Segretario Generale.
- 5) Nel rispetto delle modalità e termini di cui al regolamento di accesso, il Segretario della Commissione è tenuto a dare in visione il registro a chiunque ne faccia richiesta.
- 6) Il personale addetto alle commissioni consiliari non viene esonerato dall'espletare i propri compiti istituzionali, ed ha diritto, per le prestazioni rese al di fuori dell'orario di lavoro, certificate dal presidente della commissione, al compenso per lavoro straordinario, ovvero, in alternativa, ad equivalente riposo compensativo.

CAPO V - COMMISSIONI SPECIALI

Articolo 25 - COMMISSIONI DI INDAGINE

- 1) Su proposta del Sindaco, o del Presidente del Consiglio Comunale, o su istanza motivata sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri in carica, il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai membri degli organi elettivi, dai Responsabili degli Uffici e Servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
- 2) La deliberazione che costituisce la commissione, definisce il numero dei componenti, garantendo in ogni caso la rappresentanza della minoranza, l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale.
- 3) I commissari vengono designati a norma dell'art.15 dello Statuto ; Il coordinatore viene designato nel provvedimento di nomina della Commissione.
- 4) La Commissione ha tutti i poteri per espletare l'incarico. Su richiesta del coordinatore, il Segretario Generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.
- 5) La riunione della commissione è valida qualora sia presente la metà più uno dei componenti assegnati.
- 6) Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessaria per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Segretario Comunale, dei Responsabili degli Uffici e Servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri Enti ed Organismi. I soggetti invitati alle audizioni, non possono rifiutarsi di intervenire. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. I componenti della Commissione ed i soggetti ascoltati sono tenuti al segreto d'ufficio e vincolato allo stesso fino al momento della presentazione della relazione al Consiglio Comunale. La Commissione può acquisire, al fine di completezza delle indagini e nel rispetto della Legge e

dei Regolamenti, elementi di indagine anche presso strutture pubbliche operanti sul territorio o svolgenti attività connessa all'oggetto dell'indagine.

- 7) I verbali della Commissione che nelle audizioni si avvale anche di apparecchi di fonoregistrazione, sono redatti da un dipendente comunale a ciò assegnato dal coordinatore della stessa commissione.
- 8) Nella relazione al Consiglio, la Commissione espone i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite. Nel caso in cui alcuni dei componenti della commissione dissentano dai risultati delle indagini eseguite, possono presentare al Consiglio una relazione di minoranza
- 9) Il Consiglio, preso atto e valutati i risultati della relazione, adotta i provvedimenti conseguenti, se di sua competenza, o, diversamente, esprime al Sindaco e alla Giunta i propri orientamenti in merito ai provvedimenti e/o alle deliberazioni da adottare entro un termine prestabilito.
- 10) Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale, la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore assegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.
- 11) Ai commissari, che partecipano ai lavori delle commissioni speciali di cui al presente ed al successivo articolo, è corrisposta l'indennità di presenza pari a quelle prevista per la partecipazione alla adunanze del Consiglio Comunale.

Articolo 26 - COMMISSIONI SPECIALI TEMPORANEE

- 1) Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Consiliari temporanee per studiare, analizzare, fare proposta, formulare pareri e riferire in relazione ad un fenomeno, a fatti ed avvenimenti, anche non di specifica competenza del Consiglio Comunale, di cui il Consiglio necessita particolare conoscenza.
- 2) Il numero dei componenti, il coordinatore e la durata temporale della commissione sono decisi dal Consiglio Comunale all'atto della costituzione della stessa.
- 3) La riunione della commissione è valida qualora siano presenti tre consiglieri comunali.
- 4) I pareri o le proposte delle Commissioni si intendono validamente assunti quando ottengono il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Nel caso in cui alcuni dei componenti della Commissione dissentano da tali pareri o proposte, possono presentare al Consiglio una relazione di minoranza.

TITOLO II

DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI

CAPO I - DIRITTI

Articolo 27 - DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI.

- 1) I Consiglieri Comunali hanno diritto di chiedere in visione tutti gli atti e i documenti conservati nell'archivio o negli altri Uffici Comunali.
- 2) I Consiglieri hanno diritto di ottenere copia degli atti e documenti ottenibili in visione; le copie vengono rilasciate in carta libera, entro il termine massimo di cinque giorni dalla richiesta, con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere Comunale.
- 3) Il Segretario Comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti all'esame dell'atto o al rilascio della copia richiesta, ne informa il Consigliere interessato ed il Presidente del Consiglio con comunicazione scritta, nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

Articolo 28 - ATTI E DOCUMENTI OTTENIBILI IN VISIONE E IN COPIA DALLE AZIENDE DIPENDENTI.

- 1) I Consiglieri hanno il diritto di ottenere dagli Uffici delle Aziende speciali o di Enti dipendenti dal Comune, entro il termine massimo di sette giorni dalla richiesta, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato consiliare.
- 2) Le richieste devono pervenire alle Aziende ed Enti predetti per il tramite dell'Ufficio di Presidenza.

Articolo 29 - ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DA PARTE DEI CONSIGLIERI.

- 1) Ogni Consigliere sarà dotato, al fine di esercitare la propria attività di amministrazione e di controllo, di una tessera di riconoscimento con foto che consentirà il libero accesso a proprietà e beni dell'Amministrazione Comunale destinati ad uso o servizio pubblico o a proprietà, beni e mezzi che per l'Amministrazione Comunale svolgono un servizio pubblico.
- 2) Sarà cura del Presidente del Consiglio vigilare perché, allorché vengano a mancare, per qualsiasi motivo, il consigliere comunale interessato riconsegna la tessera.

Articolo 30 - DIRITTO DI INIZIATIVA

- 1) I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio e a tal fine possono avvalersi della collaborazione dei Dirigenti e dei Funzionari del Comune.
- 2) I Consiglieri hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.

Articolo 31 - EMENDAMENTI

- 1) Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni della proposta di deliberazione depositata nella Segreteria Generale. Le proposte di emendamenti sono presentate da ogni Consigliere per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale, di norma entro il secondo giorno antecedente a quello dell'adunanza; ogni Consigliere, inoltre, può presentare uno o più emendamenti e proporre la modifica od il ritiro di quelli presentati, anche nel corso della seduta, fino alla chiusura della discussione sulla proposta di delibera. Uno o più emendamenti ritirati dai proponenti possono essere fatti propri da ogni altro Consigliere.
- 2) Le proposte di emendamenti, depositate prima dell'adunanza sono trasmesse dal Presidente del Consiglio Comunale al Segretario generale che ne cura, a sua volta, la trasmissione al dirigente competente per l'istruttoria e per l'acquisizione dei prescritti pareri con procedura d'urgenza. Per le proposte di emendamenti presentate nel corso dell'adunanza, il Presidente fa accertare dal Segretario Generale se ricorrono i presupposti per acquisire nuovi pareri, ove fosse accertata tale necessità, il Presidente rinvia la votazione ad una seduta successiva, fermo restando che i pareri debbono essere acquisiti e depositati almeno ventiquattro ore prima della votazione, per consentire al proponente eventuali necessarie modificazioni d'intesa con gli uffici.
- 3) Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Presidente reputi opportuno.
- 4) La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta di delibera originale. Saranno votati prima gli emendamenti soppressivi e poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi.
- 5) Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
- 6) Gli interventi sugli emendamenti non devono superare i cinque minuti.
- 7) L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza degli altri emendamenti il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.

Articolo 32 - INTERROGAZIONI

- 1) L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco ed alla Giunta per sapere se un fatto sia vero, se qualche informazione sia pervenuta o sia esatta, se sia stata presa o si intenda prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati o comunque per ottenere informazioni sull'attività dell'Amministrazione Comunale.
- 2) Il Consigliere che intende rivolgere un'interrogazione deve presentarla per iscritto oppure, nel caso del Consiglio, oralmente nel tempo di due minuti, indicando se richiede risposta scritta o orale. In mancanza di esplicita indicazione, l'interrogazione si intende con risposta orale.
- 3) L'interrogazione è posta all'ordine del giorno nella prima seduta consiliare utile, successiva alla presentazione, e, nel caso di interrogazione orale, il Sindaco o l'Assessore delegato, può rispondere immediatamente o riservandosi le risposte nel prossimo Consiglio Comunale.
- 4) Nel caso di interrogazione con richiesta di risposta scritta, il Sindaco o l'Assessore competente per materia rispondono entro e non oltre quindici giorni dalla presentazione della stessa.

Articolo 33 - INTERPELLANZE

- 1) L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta circa i motivi o gli intendimenti della loro condotta su determinati problemi. Se richiesto, all'interpellanza deve essere data risposta scritta entro quindici giorni.
- 2) Le interpellanze devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno nella prima seduta consiliare utile, successiva alla loro presentazione.

Articolo 34 - SVOLGIMENTO DELLE INTERROGAZIONI E DELLE INTERPELLANZE.

- 1) All'inizio di ciascun consiglio comunale, per il tempo massimo di un'ora, secondo l'andamento dei lavori concordato in conferenza dei capi gruppo, vengono trattate le interrogazioni e le interpellanze, alla presenza del Presidente del Consiglio, del Sindaco, della Giunta e degli interroganti od interpellanti. Ciascun consigliere, per il tempo massimo di cinque minuti, può rendere eventuali comunicazioni nel corso dell'ora sopra menzionata. In ogni caso, il tempo dedicato alle comunicazioni non può superare i trenta minuti complessivi.
- 2) Il Consigliere comunale dà lettura dell'interrogazione o dell'interpellanza soffermandosi sul contenuto della stessa per un tempo non superiore a tre minuti.
- 3) Le risposte del Sindaco o dell'Assessore competente alla materia dell'interrogazione, non possono superare i tre minuti e potranno dare luogo a replica dell'interrogante solo per dichiarare, in un tempo non eccedente i cinque minuti, se sia soddisfatto o meno.
- 4) Le risposte del Sindaco o dell'Assessore alla materia dell'interpellanza, non possono superare i tre minuti e potranno dare luogo a replica dell'interpellante, per non più di cinque minuti. Qualora l'interpellante non sia soddisfatto e intende promuovere una discussione sulle spiegazioni date dal Sindaco o dalla Giunta può presentare una mozione che sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare

Art.35 - MOZIONI

- 1) La mozione consiste in una concreta proposta di deliberazione oppure in una proposta di voto diretta ad impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione comunale in ordine ad uno specifico argomento e può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'Amministrazione
- 2) La mozione deve essere presentata per iscritto ed è posta all'ordine del giorno nella seduta consiliare utile successiva alla presentazione.
- 3) Per la discussione delle mozioni si applicano le disposizioni di cui al successivo art.37.

Art.36 - ORDINI DEL GIORNO

1) L'ordine del giorno consiste in una proposta che viene formulata nel corso della discussione di un argomento, sulla quale viene chiesto il voto dell'Assemblea, allo scopo di conseguire un dato risultato.

2) La discussione è aperta dal proponente o da uno dei proponenti che potrà parlare per non più di 10 minuti.

3) Alla discussione possono prendere parte tutti i Consiglieri i quali potranno parlare per un tempo non superiore ai dieci minuti.

4) Chiusa la discussione sarà consentita la dichiarazione di voto espressa da un rappresentante di ciascun gruppo nel limite massimo di cinque minuti. Ha diritto allo stesso tempo il Consigliere che dichiara di dissentire dalla dichiarazione di voto del gruppo a cui appartiene.

Art.37 - MOZIONE DI FIDUCIA

L'esercizio della mozione di sfiducia si esercita nei modi e termini di cui all'articolo 20 dello Statuto.

Articolo 38 - Tutela

1. Al fine di tutelare l'onorabilità di ogni componente del Consiglio e di garantire rapporti e relazioni ispirati alla correttezza e all'etica, ogni Consigliere ha diritto di richiedere un giudizio ad un apposito giurì d'onore qualora si ritenesse offeso nella sua onorabilità, da tali fatti o dichiarazioni espressi nelle sedute del Consiglio Comunale, ferme restando le responsabilità penali.
2. Il Consiglio Comunale, su proposta del Presidente del Consiglio Comunale, che si avvale del parere della conferenza dei capigruppo, nomina una commissione paritetica da lui presieduta, composta da 3 Consiglieri di maggioranza e 3 di minoranza con il compito di esaminare la richiesta di uno o più consiglieri e di esprimere il relativo giudizio che una volta reso verrà ufficialmente comunicato dal Presidente del Consiglio nella prima seduta successiva al Consiglio Comunale.

Capo II - Doveri -

Articolo 39 - OBBLIGO AL SEGRETO

I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi previsti espressamente dalla legge.

Articolo 41 - ASTENSIONE

Oltre ai casi di astensione obbligatoria previsti dalla legge e dal presente regolamento, i Consiglieri devono astenersi dal partecipare ad organi collegiali quando versino nelle condizioni di cui all'articolo 51 del codice di procedura civile.

Articolo 42 - OBBLIGO DEI CONSIGLIERI DI INTERVENIRE ALLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

1. E' dovere dei Consiglieri regolarmente convocati, intervenire alle sedute del Consiglio e delle commissioni, o giustificare le assenze.

2. Ai consiglieri che non intervengono alle sedute consiliari (e delle commissioni) per tre volte consecutive senza giustificato motivo, si applica il disposto dell'articolo 11, comma 4 dello Statuto.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché ne sia presa nota a verbale.

Titolo III

Funzionamento del Consiglio Comunale

CAPO I – DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO

Articolo 43 - LUOGO DELLE RIUNIONI

- 1) Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono di regola nell'apposita sala consiliare
- 2) Quando ricorrono particolari motivi, il Presidente del Consiglio, insieme al Sindaco, sentita la Conferenza dei capi gruppi, possono stabilire un diverso luogo di riunione, anche al fine di assicurare la presenza delle istituzioni in tutto il territorio.

Articolo 44 - SESSIONI CONSILIARI

- 1) L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e sessioni straordinarie.
- 2) ai fini della convocazione sono comunque sessioni ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte all'ordine del giorno le proposte di deliberazione di approvazione dello Statuto e sue modificazioni, dei piani urbanistici generali, particolareggiati e di recupero, del bilancio preventivo e consuntivo.

Art. 45 - Avviso di convocazione

- 1) *La convocazione, a cura del Presidente del Consiglio che si avvarrà all'uopo della segreteria, avviene a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) con avvisi inviati ai componenti del Consiglio presso l'indirizzo PEC da loro depositato presso la segreteria dell'Ente con apposita dichiarazione scritta ovvero assegnato dall'Amministrazione. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di Posta Elettronica certificata. Nel caso di Consiglieri impossibilitati ad utilizzare la PEC l'avvenuta convocazione delle sedute potrà essere disposta, oltre che mediante messo, con l'invio di brevi messaggi di testo (SMS) al telefono cellulare dei consiglieri stessi ovvero l'inoltro della convocazione anche ad altri indirizzi di posta elettronica ordinaria. L'avviso di convocazione, a cura della segreteria comunale, viene contestualmente pubblicato sul sito internet del Comune, assolvendo in tal modo gli obblighi di pubblicazione. Ove per cause di forza maggiore la spedizione telematica non potesse avere luogo, si procederà a recapitare l'avviso di convocazione per mezzo del messo comunale.*
- 2) *La partecipazione del Consigliere alla seduta sana, in ogni caso, eventuali vizi di convocazione.*
- 3) *L'avviso per le sessioni ordinarie deve essere inoltrato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione e per le sessioni straordinarie almeno tre giorni prima.*
- 4) *Nel caso di convocazione d'urgenza l'avviso è inoltrato almeno ventiquattro ore prima. In questo caso, qualora lo richieda la maggioranza dei Consiglieri presenti, ogni deliberazione può essere rinviata al giorno seguente od ad altra data.*

Capo II - Svolgimento delle sedute

Articolo 46 - NOMINA DEGLI SCRUTATORI

1. Accertato il numero legale, ai sensi dell'articolo 14, comma 8 dello Statuto, il Presidente dichiarata aperta la seduta, può scegliere tre Consiglieri tra i presenti, con il compito di scrutatori, per assisterlo durante le votazioni sia palesi che segrete, nell'accertamento dei relativi risultati.
2. La minoranza ha sempre il diritto di essere rappresentata fra i consiglieri prescelti con il compito di scrutatori.

Articolo 47 - VERIFICA DEL NUMERO LEGALE

1. Il Presidente non è tenuto a verificare, nel corso della seduta, se il Consiglio sia, oppure no, in numero legale.
2. La presenza del numero legale, fatta per appello nominale, deve essere accertata prima di ogni votazione dal Segretario Comunale e comunicata oralmente al Presidente del Consiglio stesso.
3. Ogni Consigliere può richiedere oralmente che il Presidente proceda alla verifica del numero legale se il numero dei consiglieri che abbia comunicato, ai sensi del precedente articolo 42, di assentarsi definitivamente dall'adunanza, sia tale da non garantire la validità della seduta.

Articolo 48 - COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente ed il Sindaco, esaurite le formalità preliminari, possono rendere le eventuali comunicazioni su fatti o circostanze che interessino il Consiglio pur non essendo gli oggetti inseriti nell'ordine del giorno.
2. Su ogni comunicazione ciascun Consigliere può intervenire, per il tempo massimo di cinque minuti per ciascun gruppo consiliare, per fare osservazioni o raccomandazioni o per associarsi alle parole del Sindaco.

Articolo 49 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO

1. Le funzioni di Segretario sono svolte dal Segretario Generale che partecipa alle riunioni del Consiglio a norma dell'articolo 52, comma 2° della legge 8 giugno 1990 n° 142, modificato dall'art.17 comma 18 lettera a) della Legge 127/97.
2. In caso di assenza o di impedimento, il Segretario è sostituito dal Vice Segretario o da altro Funzionario in possesso dei requisiti di legge nominato dal Sindaco. Il Presidente del Consiglio comunica al Consiglio i motivi dell'assenza del Segretario Generale, e, in sostituzione del Vice Segretario.
3. Qualora il Segretario Generale si trovi in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge e relativamente ad un argomento posto all'esame del Consiglio Comunale, il Consiglio deve scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario, unicamente allo scopo di deliberare sopra tale oggetto e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale. In tal caso, il Segretario Generale deve ritirarsi dalle adunanze durante la discussione e la deliberazione.

Articolo 50 - APERTURA DELLA DISCUSSIONE

1. La discussione su ciascun argomento è aperta dal Presidente che enuncia l'oggetto della proposta.
2. La relazione illustrativa di ciascun argomento da trattare è fatta dal Presidente o dall'Assessore competente o dal Consigliere relatore o proponente. Per esigenze di carattere tecnico o giuridico, la relazione può essere svolta dal Segretario o da altro Funzionario del Comune.

Articolo 51 - INTERVENTO DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri che intendono parlare su di una delibera in senso tecnico all'ordine del giorno, debbono fare richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle iscrizioni.
2. Il Consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione senza discostarsi dal tema e senza comunque superare il limite massimo di dieci minuti.
3. Solo al Presidente è concesso di interrompere chi parla per richiamarlo al regolamento, o per impedire divagazioni. Se il Presidente ha richiamato all'ordine due volte il Consigliere e questo persiste nel divagare, può togliergli la parola.
4. Nessun Consigliere può prendere la parola più di una volta nel corso della stessa discussione se non per mozione d'ordine, fatto personale, per chiamata in causa, dichiarazioni di voto.
5. I Consiglieri parlano dal proprio seggio, in piedi, rivolti all'assemblea o al Presidente. Non sono ammesse discussioni in forma di dialogo fra i Consiglieri.

Articolo 52 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.
2. Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.
3. Il Consiglio, su proposta del Presidente del Consiglio, e sempre che siano presenti tutti i Consiglieri assegnati, può deliberare su argomenti non inseriti all'ordine del giorno se la proposta è acclarata all'unanimità.

Articolo 53 - FATTO PERSONALE

1. Il "fatto personale" sussiste quando un Consigliere sia censurato per la propria condotta e gli siano attribuite opinioni diverse da quelle espresse.
2. Non è ammesso, con il pretesto del fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o comunque discuterli.

Articolo 54 - MOZIONE D'ORDINE

1. Ogni Consigliere può presentare una "mozione d'ordine" consistente in un richiamo all'osservanza di una norma di legge, dello Statuto, del presente regolamento, relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni.
2. Sulla mozione d'ordine oltre al proponente, oltre al proponente, possono parlare soltanto un oratore contro e uno a favore per non più di cinque minuti.
3. Il Consiglio decide sulla mozione d'ordine con votazione per alzata di mano.

Articolo 55 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Nelle discussioni sulle questioni pregiudiziali e sospensive possono prendere la parola oltre che il proponente, non più di un rappresentante di ogni gruppo consiliare che lo richiede, e comunque tutti per un tempo non superiore a cinque minuti.

Articolo 56 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

1. Quando tutti i Consiglieri iscritti o i rappresentanti di gruppi politici hanno parlato e sono intervenute le repliche del Presidente e/o del relatore, il Presidente stesso dichiara chiusa la discussione e ne riassume l'andamento e le proposte emerse.
2. Successivamente nessun Consigliere può ottenere la parola se non per semplice dichiarazione di voto per la quale non può essere concesso un tempo superiore ai cinque minuti. A tale limite

è possibile derogare nel caso di votazione del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del piano regolatore, dei piani di programmazione e della pianta organica, e in tutti gli altri casi concordati nella Conferenza dei Capigruppo, che rivestono carattere di acclarata importanza. Se nella Conferenza dei Capigruppo non si è addivenuto, in questo caso, ad un accordo, il Presidente del Consiglio decide sulla durata del tempo da dedicare ad ogni intervento.

Articolo 57 - ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

Il Presidente può sospendere e sciogliere la seduta, richiamare, all'ordine nominativamente ciascun Consigliere e proporre l'espulsione dall'aula, ordinare, nelle sedute pubbliche, l'espulsione di chiunque sia causa di disordini.

Articolo 58 - DISCIPLINA DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri devono osservare, nelle sedute un comportamento dignitoso e corretto nel rispetto delle altrui opinioni e libertà.
2. Se un Consigliere usa parole sconvenienti od offensive oppure turba col suo contegno la libertà delle discussioni o l'ordine della seduta, il Presidente lo richiama nominandolo.
3. Dopo un secondo richiamo all'ordine, il Presidente gli infligge una nota di biasimo da riportarsi a verbale.
4. Se il Consigliere cui è stata inflitta la nota di biasimo persiste ulteriormente nel suo atteggiamento oppure ricorre ad ingiurie contro il Presidente, gli Assessori o altri Consiglieri, od offende il prestigio delle pubbliche istituzioni, il Presidente può sospendere la seduta.
5. Quando la sospensione della seduta pregiudichi l'adozione dei provvedimenti entro termini perentori di imminente scadenza, il Presidente propone l'espulsione del Consigliere dall'aula per il resto della seduta. Il Consiglio, sentite le giustificazioni del Consigliere, decide per alzata di mano.

Articolo 59 - DISORDINI IN AULA

1. Qualora insorga tumulto in aula e risultino vani i richiami all'ordine del Presidente, questi si alza; allora è sospesa ogni discussione. Se il tumulto continua, il Presidente sospende la seduta. La seduta sospesa riprende quando il Presidente ritorna al suo seggio.
2. Se alla ripresa della seduta il tumulto continua, il Presidente può sospenderla nuovamente per un tempo determinato oppure, secondo l'opportunità, scioglierla.

Articolo 60 - DISCIPLINA DEL PUBBLICO

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può introdursi nella parte della sala ove siedono i Consiglieri, nè può introdurre con sè armi, bastoni o corpi contundenti.
2. Il pubblico che assiste alle sedute in spazio ad esso riservato, deve mantenere un contegno corretto, stare in silenzio ed astenersi da ogni senso di approvazione o disapprovazione.
3. Qualora le persone del pubblico turbino l'ordine, il Presidente, dopo opportuni richiami, ordina agli Agenti della Polizia Municipale di espellere gli autori del disordine. Qualora questi non siano individuabili o il pubblico non si attenga ai richiami, il Presidente può sospendere la seduta a meno che il Consiglio non deliberi che la seduta prosegua senza la presenza del pubblico.

Articolo 61 - POLIZIA NELLA SALA CONSILIARE

1. Per il servizio di Polizia nell'aula, il Presidente si avvale dei componenti del corpo dei Vigili Urbani.

CAPO III - LE VOTAZIONI

Articolo 62 - VOTAZIONE PALESE

1. La votazione è palese quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere possa essere conosciuto immediatamente e direttamente da tutti gli altri Consiglieri presenti.
2. La votazione palese è la regola e può farsi per appello nominale ad alta voce o per alzata e seduta.
3. Il Presidente preciserà in precedenza con quale forma si riterrà data l'approvazione e con la quale si intenderà respinta la proposta, ha facoltà di controllare la votazione stessa mediante contro prova, invertendo il modo di indicazione del voto.
4. Nella votazione per appello nominale, il Presidente fa eseguire dal Segretario l'appello dei Consiglieri, questi rispondono "sì" oppure "no" oppure dichiarano di astenersi.
5. Nella votazione per alzata o seduta, i Consiglieri che approvano alzano la mano o si levano in piedi. I Consiglieri che si astengono ne fanno espressa menzione.

Articolo 63 - VOTAZIONE SEGRETA

1. La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere non possa essere mai conosciuto da chiunque altro.
2. Sono assunte in seduta segreta e a votazione segreta, le deliberazioni che importano di necessità la formulazione di giudizi, valutazioni e apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone.
3. Sono assunte in seduta pubblica con voto segreto, le deliberazioni che concernono persone, quando ne faccia richiesta almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.
4. La votazione segreta deve avere luogo con il sistema delle schede segrete:
 - a) se si tratta di approvare o di respingere una proposta, il voto sarà dato scrivendo "SI" oppure "NO" sulla scheda
 - b) se si tratta di nominare persone, il voto sarà dato scrivendo sulla scheda il nome di coloro in favore dei quali si intende votare. E' consentito distribuire ai Consiglieri schede precedentemente preparate con i nomi dei candidati.
 - c) chi non intende votare dichiara di astenersi. Chi non intende astenersi, ma non vuole votare, vota scheda bianca.
 - d) le schede, debitamente piegate, vengono poste in un'urna. Lo spoglio è fatto dal Presidente del Consiglio con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Generale.

Articolo 64 - ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri hanno facoltà di astenersi dal votare e la esercitano facendone espressa dichiarazione. Sono considerati astenuti i Consiglieri presenti che, invitati a votare, non partecipano alla votazione, né dichiarano di astenersi.
2. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le Aziende Comunali dallo stesso amministrate o soggette alla sua vigilanza come pure quando si tratta di interesse proprio o di loro parenti o affini fino al 4° grado o di conferire impieghi ai medesimi.

CAPO IV - VERBALIZZAZIONE

Art. 65 – Resoconto – Processo verbale

- 1) *Di ogni seduta del Consiglio è effettuata una registrazione su supporto magnetico/digitale da conservarsi sul server di rete dell'Ente e pubblicarsi sul sito istituzionale.*
- 2) *Dalla registrazione di ogni seduta viene ricavato, a cura della segreteria dell'Ente e mediante trascrizione automatica dell'audio in scrittura ovvero stenotipia, il processo verbale delle adunanze consiliari.*
- 3) *Il verbale inizia al momento in cui la seduta viene dichiarata aperta e si chiude con la dichiarazione di scioglimento dell'adunanza da parte del presidente. In esso sono documentate le fasi più importanti di svolgimento dei lavori del consiglio e la esternazione della volontà espressa dall'assemblea sui singoli argomenti discussi. Oltre all'indicazione del giorno, se trattasi di seduta pubblica o segreta, dell'ora dell'adunanza, il verbale deve contenere i nominativi dei consiglieri presenti, l'indicazione dei voti favorevoli ad ogni proposta, i nominativi degli astenuti, dei contrari e lo svolgimento della discussione ovvero i suoi profili essenziali esplicitati sulla base della registrazione su supporto digitale dei lavori del consiglio. Devono comunque essere indicati tutti gli elementi di cui al successivo articolo 66.*
- 4) *Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.*
- 5) *Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere tali interessi rispetto ai terzi.*
- 6) *Il verbale delle adunanze è firmato dal presidente della adunanza e dal segretario generale; esso constando della trascrizione automatica della registrazione audio digitale, peraltro agli atti e pubblicata sul sito internet, di regola non necessita di successiva approvazione a meno che, nei casi in cui la discussione non sia stata riportata integralmente in automatico, qualcuno dei Consiglieri chieda esplicitamente di rettificarlo mediante perfezionamenti o precisazioni del testo, per chiarire o correggere il pensiero che risulta essere stato espresso nella seduta precedente. Non è ammessa, però, alcuna richiesta di riapertura della discussione sugli oggetti già trattati.*

Art. 66 – Deliberazioni

- 1) *Per ogni argomento, che si sostanzia in una proposta di deliberazione, iscritto all'ordine del giorno deve essere redatto un estratto ovvero un atto o provvedimento in forma di deliberazione, utilizzato per la pubblicazione nei modi di legge ed il rilascio di copie conformi necessarie per ogni legittimo uso. Essi contengono:*
 - *l'ora di inizio seduta;*
 - *l'elenco dei Consiglieri presenti al voto e la loro distinta espressione di voto;*
 - *il testo del preambolo o premessa e del dispositivo della delibera*
 - *il nome del Presidente del Consiglio che dirige i lavori ed il nome del Segretario o di chi lo sostituisce per assistere ai lavori del Consiglio, e la loro sottoscrizione digitale ai sensi delle vigenti norme;*
- 2) *La deliberazione non contiene il verbale della discussione ma, eventualmente, solo le dichiarazioni di voto se ciò sia stato espressamente richiesto in seduta da qualche consigliere che, in tal caso, deve produrre per iscritto o dettare le proprie dichiarazioni.*