



CITTÀ di SAVONA

**REGOLAMENTO
DEL
CONSIGLIO COMUNALE**

*ADOTTATO DAL CONSIGLIO COMUNALE
CON DELIBERAZIONE N. 27 DEL 16 SETTEMBRE 2010*

MODIFICATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERAZIONI:

- N. 43 DEL 27 SETTEMBRE 2012*
- N. 11 DEL 18 FEBBRAIO 2016*
- N. 7 DEL 14 MARZO 2019*

INDICE

PARTE PRIMA ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.	1	Regolamento – Finalità	pag.	6
Art.	2	Interpretazione del regolamento	pag.	6
Art.	3	Durata in carica del Consiglio	pag.	6
Art.	4	La sede delle adunanze del Consiglio	pag.	6
Art.	5	Risorse per il funzionamento del Consiglio	pag.	7

CAPO II IL PRESIDENTE

Art.	6	Presidenza del Consiglio	pag.	7
Art.	7	Adunanza per la convalida degli eletti e l'elezione del Presidente	pag.	8
Art.	8	Compiti e poteri del Presidente	pag.	8

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

Art.	9	Costituzione	pag.	8
Art.	10	Conferenza dei Capigruppo	pag.	9

CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art.	11	Modalità di istituzione	pag.	10
Art.	12	Composizione	pag.	10
Art.	13	Costituzione	pag.	10
Art.	14	Revoca e/o dimissioni del Presidente e/o del Vicepresidente di Commissione	pag.	11
Art.	15	Il Presidente e il Vicepresidente	pag.	12
Art.	16	La convocazione	pag.	12
Art.	17	Il funzionamento	pag.	13
Art.	18	Le funzioni	pag.	14
Art.	19	Segreteria delle commissioni. Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori	pag.	14

CAPO V COMMISSIONI SPECIALI

Art.	20	Commissioni d'indagine	pag.	15
Art.	21	Commissioni di studio	pag.	16

PARTE SECONDA I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art.	22	Entrata in carica - Convalida	pag.	17
Art.	23	Dimissioni	pag.	17
Art.	24	Decadenza dalla carica	pag.	17
Art.	25	Sospensione dalle funzioni	pag.	18

CAPO II

DIRITTI

Art.	26	Diritto d'iniziativa – Proposte deliberative	pag.	18
Art.	27	Diritto d'iniziativa – Emendamenti	pag.	19
Art.	28	Interrogazioni	pag.	19
Art.	29	Interpellanze	pag.	20
Art.	30	Mozioni	pag.	20
Art.	31	Ordini del giorno	pag.	21
Art.	32	Richiesta di convocazione del consiglio	pag.	22
Art.	33	Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	pag.	22
Art.	34	Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	pag.	22

CAPO III

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art.	35	Diritto di esercizio del mandato elettivo	pag.	23
Art.	36	Divieto di mandato imperativo	pag.	23
Art.	37	Partecipazione alle adunanze	pag.	24
Art.	38	Astensione obbligatoria	pag.	24

CAPO IV

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art.	39	Nomine e designazioni di Consiglieri comunali	pag.	24
Art.	40	Funzioni rappresentative	pag.	24

PARTE TERZA

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

CONVOCAZIONE

Art.	41	Competenza	pag.	25
Art.	42	Avviso di convocazione	pag.	25
Art.	43	Ordine del giorno	pag.	25
Art.	44	Avviso di convocazione – Consegna – Modalità	pag.	26
Art.	45	Avviso di convocazione – Consegna – Termini	pag.	26
Art.	46	Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione	pag.	27

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art.	47	Deposito degli atti	pag.	27
Art.	48	Validità delle adunanze	pag.	28

CAPO III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art.	49	Adunanze pubbliche	pag.	28
Art.	50	Adunanze segrete	pag.	28
Art.	51	Adunanze "aperte"	pag.	29

Art.	52	Disposizioni in materia di riprese televisive	pag.	29
CAPO IV				
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE				
Art.	53	Comportamento dei consiglieri	pag.	31
Art.	54	Ordine della discussione	pag.	31
Art.	55	Comportamento del pubblico	pag.	31
Art.	56	Ammissione di funzionari e consulenti in aula	pag.	32
CAPO V				
ORDINE DEI LAVORI				
Art.	57	Designazione e funzioni	pag.	32
Art.	58	Comunicazioni	pag.	32
Art.	59	Ordine di trattazione degli argomenti	pag.	33
Art.	60	Discussione – Norme generali	pag.	33
Art.	61	Questione pregiudiziale e sospensiva	pag.	34
Art.	62	Fatto personale	pag.	34
Art.	63	Mozione d'ordine	pag.	34
CAPO VI				
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE				
IL VERBALE				
Art.	64	La partecipazione del Segretario all'adunanza	pag.	35
Art.	65	Il verbale dell'adunanza – Il verbale di deliberazione. Redazione e firma	pag.	35
Art.	66	Il verbale della seduta – Deposito – Rettifiche – Approvazione	pag.	36
PARTE QUARTA				
ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI				
CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO				
CAPO I				
FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO				
Art.	67	Criteri e modalità	pag.	37
CAPO II				
FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO				
Art.	68	Criteri e modalità	pag.	37
PARTE QUINTA				
LE DELIBERAZIONI				
CAPO I				
COMPETENZA DEL CONSIGLIO				
Art.	69	La competenza esclusiva	pag.	39
CAPO II				
LE DELIBERAZIONI				
Art.	70	Forma e contenuti	pag.	39

Art.	71	Approvazione – Revoca – Modifica	pag.	39
------	----	----------------------------------	------	----

**CAPO III
LE VOTAZIONI**

Art.	72	Modalità generali	pag.	40
Art.	73	Votazioni in forma palese	pag.	41
Art.	74	Votazione per appello nominale	pag.	41
Art.	75	Votazioni segrete	pag.	41
Art.	76	Esito delle votazioni	pag.	42
Art.	77	Annullamento e ripetizione delle votazioni	pag.	42
Art.	78	Deliberazioni immediatamente eseguibili	pag.	42

**PARTE SESTA
LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE**

**CAPO I
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
PROMOZIONE – RAPPORTI**

Art.	79	Promozione – Rapporti	pag.	43
Art.	80	Istanze, petizioni, proposte	pag.	43
Art.	81	Procedura delle istanze, petizioni e proposte	pag.	43

**CAPO II
LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

Art.	82	La consultazione dei cittadini	pag.	44
Art.	83	Il referendum consultivo	pag.	44

**PARTE SETTIMA
DISPOSIZIONI FINALI**

Art.	84	Entrata in vigore	pag.	45
Art.	85	Diffusione	pag.	45
Art.	86	Norma di rinvio	pag.	45
Art.	87	Norme transitorie	pag.	45

PARTE PRIMA
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1
REGOLAMENTO – FINALITA'

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

Articolo 2
INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Le questioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente.
2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.
3. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo la proposta di soluzione della questione sollevata non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri dai Capigruppo rappresentati, la soluzione stessa è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le questioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente, il quale, sentito il parere del Segretario Generale, sottopone subito le questioni stesse all'esame del Consiglio, che decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
5. L'interpretazione della norma su cui è stata sollevata questione ha validità permanente ed in merito alla stessa non è ammesso sollevare ulteriori questioni.

Articolo 3
DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed indifferibili. Tali atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza o di indifferibilità che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Articolo 4
LA SEDE DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione, arredato e collocato in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività.
3. Su decisione motivata del Presidente, l'adunanza del Consiglio può tenersi eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari od avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. Il luogo ove si tiene la seduta del Consiglio Comunale deve essere sempre indicato nell'avviso di convocazione.
5. Della convocazione del Consiglio Comunale deve essere data notizia al pubblico.

Articolo 5

RISORSE PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Al Presidente del Consiglio, ai gruppi ed alle Commissioni Consiliari sono assicurati idonei locali, le necessarie attrezzature, il personale indispensabile ed adeguate risorse finanziarie.
2. Le risorse finanziarie di cui al precedente comma 1 sono ripartite tra i Gruppi consiliari con il seguente criterio:
 - a) metà delle risorse suddivisa in parti uguali tra tutti i gruppi;
 - b) metà delle risorse suddivisa in proporzione alla consistenza numerica di ciascun gruppo;
3. Le risorse potranno essere utilizzate dai Gruppi per lo svolgimento di attività connesse ai fini istituzionali dei Gruppi stessi.
4. Le modalità di scelta dei soggetti fornitori di prestazioni e/o servizi ai Gruppi sono quelle previste dalla vigente normativa in materia e la relativa gestione è di competenza della Segreteria generale.
5. Ai gruppi consiliari è attribuita la disponibilità gratuita della Sala Rossa, o altra sala corrispondente, per lo svolgimento di iniziative pubbliche inerenti le proprie attività istituzionali.

CAPO II

IL PRESIDENTE

Articolo 6

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Presidente eletto con le modalità indicate dallo statuto.
2. In caso di assenza od impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal Vicepresidente ed, ove anche questi sia assente od impedito, dal Consigliere anziano.
3. L'individuazione del Consigliere anziano avviene secondo le modalità stabilite dalla legge e dallo statuto.

Articolo 7
ADUNANZA PER LA CONVALIDA DEGLI ELETTI E L'ELEZIONE
DEL PRESIDENTE

1. L'adunanza del Consiglio comunale indetta, secondo la legge e lo statuto, per la convalida degli eletti e per l'elezione del presidente, è presieduta dal Consigliere anziano.

Articolo 8
COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne coordina i lavori, ne tutela la dignità ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Il Presidente del Consiglio comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.
3. Il Presidente provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
4. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità e opera sempre a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
6. Il Presidente promuove e coordina i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, i Consigli circoscrizionali, il Collegio dei Revisori dei conti, il Difensore Civico, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
7. Al Presidente del Consiglio devono essere inviate tutte le comunicazioni trasmesse per legge ai Capigruppo.

CAPO III
I GRUPPI CONSILIARI

Articolo 9
COSTITUZIONE

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del consiglio il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente del consiglio le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo che ha riportato il maggior numero di voti nell'ambito della propria lista.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del consiglio comunale, allegando la

dichiarazione di accettazione del Capo del gruppo nel quale intende essere compreso.

5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi, confluisce nel gruppo misto che si intende costituito anche con un solo consigliere. Qualora del gruppo misto facciano parte più consiglieri il relativo capogruppo, in assenza di diversa indicazione dei consiglieri interessati, sarà il consigliere eletto con la maggiore cifra individuale e a parità di cifra, il più anziano di età. Qualora più consiglieri si distacchino dal gruppo di appartenenza e non aderiscano ad altri gruppi già esistenti, essi possono costituire un nuovo gruppo consiliare. Della costituzione del nuovo gruppo deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale da parte dei consiglieri interessati.

Articolo 10

CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. E' istituita la Conferenza dei Capigruppo per la programmazione dei lavori consiliari, l'organizzazione in genere delle attività del Consiglio comunale e per il coordinamento dei lavori di tutte le Commissioni consiliari permanenti istituite ai sensi del successivo articolo 11.
2. La Conferenza dei Capigruppo è convocata in seduta pubblica e presieduta dal Presidente del Consiglio, che non ha diritto di voto a meno che non rivesta la carica di capogruppo. Alle riunioni partecipa il Segretario Generale o il Vicesegretario o un funzionario delegato ed assistono i funzionari comunali richiesti. Alla Conferenza è invitato a partecipare il Sindaco. Le proposte e le risultanze dei lavori della Conferenza sono, ove del caso, illustrate al Consiglio dal Presidente.
3. La Conferenza è altresì convocata su richiesta scritta e motivata di uno o più capigruppo quando questi rappresentino almeno un quarto dei consiglieri in carica, ovvero, indipendentemente dai consiglieri rappresentati, almeno da due capigruppo, o dal Sindaco.
4. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando dai partecipanti sono rappresentati almeno la metà dei Consiglieri in carica.
5. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
6. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario generale o di un dipendente dallo stesso incaricato.
7. Alla Conferenza dei Capigruppo possono essere formalmente attribuite dal Consiglio competenze in materia di affari istituzionali e statutari nonché materie non attribuite alle altre Commissioni consiliari permanenti istituite ai sensi dell'articolo 11.
8. Nel caso previsto dal comma precedente alla Conferenza dei Capigruppo si applicano i commi dal 3 al 7 compresi e i commi 9 e 11 dell'articolo 17 del presente regolamento.

CAPO IV
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Articolo 11
MODALITÀ DI ISTITUZIONE

1. Oltre alla Conferenza dei Capigruppo di cui al precedente articolo 10, sono istituite tre Commissioni permanenti, le cui competenze sono specificate in apposita deliberazione consiliare da assumere ad inizio mandato.
2. Il numero dei componenti di ciascuna Commissione e la partecipazione alle stesse di ogni gruppo consiliare, per numero di consiglieri e per voti, è deciso, all'inizio di ogni periodo di mandato amministrativo e ad avvenuta costituzione dei gruppi consiliari, nella deliberazione di cui al comma 1, previa determinazione della Conferenza dei Capigruppo.

Articolo 12
COMPOSIZIONE

1. La composizione delle Commissioni permanenti di cui al comma 1 del precedente articolo 11 è determinata con criteri di proporzionalità rispetto alla consistenza dei gruppi nel Consiglio, fatto salvo il diritto per ogni gruppo, indipendentemente dalla propria consistenza, di designare un rappresentante in ciascuna Commissione.
2. Il presidente del consiglio ed il sindaco non possono fare parte delle Commissioni consiliari permanenti.
3. Ciascun consigliere non può fare parte di più di due delle Commissioni consiliari permanenti di cui al comma 1 del precedente articolo 11, salvo quanto stabilito dal comma 1 del presente articolo.

Articolo 13
COSTITUZIONE

1. Ogni gruppo consiliare, entro 10 giorni dalla data di adozione della deliberazione consiliare, designa i propri rappresentanti in seno a ciascuna Commissione e ne dà comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, con l'indicazione, per ciascun rappresentante, del numero di voti che egli esprime.
2. Il Presidente del Consiglio, con proprio provvedimento, dispone la costituzione delle singole Commissioni nel termine di cinque giorni dalla data di ricevimento dell'ultima lettera di designazione.
3. Il Presidente del Consiglio convoca ciascuna Commissione per la seduta di insediamento nella quale, come primo adempimento, vengono eletti, con votazioni separate e a scrutinio segreto, prima il Presidente, poi il Vicepresidente. A tal fine ciascun componente della Commissione scrive sulla propria scheda un solo nome. Viene proclamato Presidente colui che, nella prima votazione, riporta il maggior numero di voti. Viene proclamato Vicepresidente colui che, nella seconda votazione, riporta il maggior numero di voti, tenuto, però, conto che il Presidente ed il Vicepresidente non possono essere o entrambi di maggioranza o entrambi di minoranza. A ciascun componente vengono consegnate tante schede quanti voti egli esprime.
4. In caso di cessazione dalla carica di consigliere sia del Presidente sia del Vicepresidente della

commissione, il Presidente del Consiglio convoca e presiede la commissione relativa sino alla nuova nomina.

5. Il Presidente del Consiglio rende noto il risultato delle elezioni di cui al comma 3 al Consiglio Comunale nella prima seduta utile, alla Giunta Comunale nonché ai Consigli circoscrizionali, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Difensore Civico, agli organismi di partecipazione popolare, ai Dirigenti.
6. Le Commissioni restano in carica per l'intero periodo di mandato del Consiglio comunale.
7. I gruppi possono procedere a variazioni della loro rappresentanza dandone preventiva comunicazione al Presidente del Consiglio che adotterà i provvedimenti di modifica dell'atto costitutivo della Commissione.

Articolo 14

REVOCA E/O DIMISSIONI DEL PRESIDENTE E/O DEL VICEPRESIDENTE DI COMMISSIONE

1. Il Presidente e/o il Vicepresidente di una commissione consiliare permanente possono essere revocati dalla commissione stessa con l'approvazione di una mozione di sfiducia motivata, che deve essere presentata per iscritto e sottoscritta da un numero di commissari che rappresentino almeno due quinti dei consiglieri comunali assegnati.
2. La mozione proponente la revoca del presidente e/o del vicepresidente è posta in discussione non prima di cinque giorni e non oltre quindici dalla sua presentazione al presidente del consiglio e al presidente della commissione. Qualora quest'ultimo non provveda alla convocazione, vi provvede il presidente del consiglio nei successivi dieci giorni.
3. La votazione ha luogo per appello nominale e la mozione è approvata se ottiene il voto favorevole di un numero di membri che rappresentino la maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati.
4. In caso di approvazione della mozione di revoca e/o di dimissioni del presidente, il vicepresidente è tenuto a convocare la commissione nei successivi dieci giorni con al primo punto dell'ordine del giorno l'elezione del nuovo Presidente e a presiederla sino alla nuova nomina. In caso di inerzia del Vicepresidente, il Presidente del consiglio comunale convoca la commissione entro ulteriori dieci giorni dalla scadenza del termine di cui sopra. Per la presidenza di tale seduta, si applicano le norme di cui all'articolo 16.
5. In caso di approvazione della mozione di revoca e/o di dimissioni del vicepresidente, il presidente della commissione è tenuto a convocare la stessa nei successivi dieci giorni con al primo punto dell'ordine del giorno l'elezione del vicepresidente. In caso di inerzia del presidente della commissione, il presidente del consiglio comunale convoca la commissione entro ulteriori dieci giorni dalla scadenza del termine di cui sopra. Per la presidenza di tale seduta, si applicano le norme di cui all'articolo 16.
6. In caso di approvazione della mozione di revoca sia del Presidente sia del Vicepresidente o in caso di dimissioni di entrambi, il presidente del consiglio comunale è tenuto a convocare la commissione nei successivi dieci giorni. In tale riunione, come primo adempimento, sono eletti prima il Presidente, poi il Vicepresidente. Il Presidente del consiglio presiede la seduta sino alla nomina del nuovo Presidente.
7. Per le modalità di svolgimento delle votazioni di cui ai commi precedenti, si rinvia a quanto previsto dall'articolo 13, commi 3 e 5.

Articolo 15
IL PRESIDENTE E IL VICEPRESIDENTE

1. Il Presidente della Commissione permanente formula, nella osservanza di quanto stabilito dall'articolo 16, l'ordine del giorno della seduta, la convoca, la presiede e ne regola i lavori.
2. Il Vicepresidente disimpegna le funzioni del Presidente ove questi sia assente o impedito.
3. In caso di assenza o impedimento di entrambi, le riunioni della Commissione sono convocate e presiedute dal consigliere più anziano di età fra i componenti.

Articolo 16
LA CONVOCAZIONE

1. Le Commissioni consiliari si riuniscono, di norma, non più di due volte al mese.
2. Il Presidente del Consiglio, tenuto conto di quanto stabilito dal comma 1 dell'articolo 11 del presente regolamento in ordine alla competenza delle Commissioni Consiliari permanenti, assegna alle singole commissioni gli argomenti da trattare, dandone tempestiva comunicazione al Sindaco.
3. Il Presidente convoca la Commissione, fissando la data della adunanza e gli argomenti da trattare. Ogni membro della Commissione può proporre per la successiva adunanza l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide dandone comunicazione entro dieci giorni al consigliere proponente sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
4. La convocazione, inoltre, in aggiunta a quanto stabilito nel comma 1, deve essere effettuata dal Presidente a seguito di richiesta scritta del Presidente del Consiglio comunale, del Sindaco, di determinazione di Giunta o di richiesta di membri della Commissione che rappresentino almeno un terzo dei consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro otto giorni da quello successivo alla data di arrivo della richiesta apposta dal protocollo generale del Comune.
5. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare. Le convocazioni, oltre che pubblicate all'albo pretorio on line ex articolo 32 legge 69/2009, sono trasmesse per via telematica, con richiesta di conferma di lettura, ai componenti della commissione almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza oppure mediante recapito al domicilio dei componenti della commissione che dichiarino la non disponibilità ad aderire alle modalità di comunicazione di cui sopra.
Con tale modalità si considera osservato l'obbligo di consegna dell'avviso e rispettati i termini di convocazione.
Contemporaneamente a tali adempimenti, la segreteria provvederà a trasmettere un messaggio SMS per informare tutti i commissari in merito alla convocazione della commissione.
Della convocazione è data comunicazione per via telematica, entro lo stesso termine, al Sindaco, agli Assessori e ai Dirigenti competenti nelle materie da trattare nella riunione ed ai Capigruppo.
6. In caso d'urgenza, le convocazioni devono essere recapitate ai componenti le commissioni almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la riunione.
7. Nello stabilire la data della convocazione deve essere evitata la coincidenza con le sedute del Consiglio comunale e con le riunioni delle altre Commissioni Consiliari, a tal fine, il Presidente del Consiglio coordina l'attività delle Commissioni stesse avvalendosi della conferenza dei presidenti delle commissioni.

Articolo 17

IL FUNZIONAMENTO

1. Ogni gruppo consiliare esprime nelle singole Commissioni permanenti complessivamente tanti voti quanti sono i consiglieri che aderiscono al gruppo stesso in Consiglio Comunale. In particolare ogni consigliere esprime i voti a lui attribuiti con la comunicazione del capogruppo di appartenenza in base alla deliberazione consiliare di cui all'articolo 11.
2. Un consigliere comunale che non possa intervenire alla seduta della propria commissione o che se ne debba allontanare può farsi sostituire, anche nell'espressione dei voti a lui attribuiti da un consigliere dello stesso o di altro gruppo mediante delega scritta da presentare al Presidente della Commissione che ne dà notizia alla commissione stessa.
3. E' facoltà di un consigliere che sia impossibilitato a partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari per un determinato periodo di tempo, delegare altro consigliere alla sua sostituzione per l'intera durata del periodo in questione.
4. Nell'ambito di una stessa Commissione, ciascun Commissario può esprimere, oltre ai propri, soltanto i voti attribuiti da un altro Commissario dello stesso gruppo, ovvero di altro gruppo. Le sedute delle commissioni sono valide quando è presente la metà del numero dei voti rappresentati dai componenti, considerando fra questi anche i deleganti di cui ai commi precedenti. Le votazioni vengono esperite in maniera palese per appello nominale salvo i casi in cui per legge sia necessaria la votazione segreta.
5. Nel caso di commissioni riunite congiuntamente, il consigliere componente di una sola commissione può sostituire, ai sensi del precedente terzo comma, un consigliere di altra commissione convocata per la riunione congiunta e ricevere, inoltre la delega di un Commissario facente parte della stessa Commissione.
6. Quando le Commissioni sono riunite congiuntamente, per la validità della riunione è necessario che sia rappresentata almeno la metà dei voti di ciascuna commissione.
7. Le Commissioni approvano le loro proposte quando il numero dei voti favorevoli sia superiore a quelli contrari. Le proposte di modifica dei testi delle deliberazioni trasmesse dalla Giunta Comunale per l'esame così approvate, ove non recepite dalla Giunta, sono illustrate in seduta consiliare dal Presidente della Commissione, quali emendamenti al testo.
8. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere, senza diritto di intervento i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano l'apprezzamento del comportamento, della qualità e della moralità di persone.
9. La partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari dà diritto alla percezione di un gettone di presenza. Al fine della corresponsione dello stesso, tale partecipazione deve essere superiore alla metà della durata di ogni singola seduta.
10. I Presidenti circoscrizionali ed i consiglieri comunali che non fanno parte di una commissione consiliare possono partecipare alle riunioni della commissione stessa con possibilità di intervento e senza diritto di voto. Le partecipazioni alle commissioni indicate nel presente comma non danno diritto alla percezione del gettone di presenza.
11. La Commissione individuerà di volta in volta con apposita decisione, i casi nei quali sia opportuno disporre l'audizione delle associazioni o dei cittadini interessati, ai quali i membri della commissione potranno richiedere informazioni e chiarimenti sull'argomento stesso.
12. Il Sindaco e gli Assessori hanno il diritto ed il dovere di partecipare alle sedute delle commissioni ed inoltre possono sempre chiedere di essere sentiti.
13. Il Presidente di ciascuna commissione, ove ne ravvisi la necessità, o su richiesta degli stessi può disporre l'audizione dei presidenti dei consigli di circoscrizione, al fine di discutere e approfondire l'esame di argomenti di interesse generale o specifico di ciascuna circoscrizione.

14. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati nell'ufficio della Presidenza del Consiglio al momento dell'invio della convocazione o, solo in caso di urgenza, almeno 24 ore prima della riunione.
15. Le commissioni possono riunirsi congiuntamente qualora ne ravvisi la necessità il Presidente del Consiglio, sentiti i presidenti delle Commissioni interessate, soltanto nei casi in cui non sia evidente la prevalenza di competenza di una specifica commissione.

Articolo 18

LE FUNZIONI

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. E' attribuito alla competenza delle Commissioni l'esame di tutte le proposte di deliberazioni consiliari.
3. Le commissioni hanno potestà di iniziativa per la presentazione di proposte deliberative, mozioni ed emendamenti, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le procedure di presentazione degli atti in questione sono quelle di cui ai successivi articoli 26, 27 e 30.
4. L'esame delle pratiche avviene di norma entro un mese dall'assegnazione alla commissione. Nel caso di pratiche urgenti, il presidente del consiglio comunale può fissare un termine inferiore ad un mese ma comunque non inferiore a quindici giorni. Se tali termini non possono essere rispettati, la commissione può chiedere una proroga per un termine uguale a quello precedentemente assegnato.
5. Il Consiglio può comunque deliberare se l'esame da parte delle Commissioni non sia stato concluso nel termine di un mese ovvero nel diverso termine concesso dal Presidente del Consiglio comunale.
6. Il Consiglio comunale, per ragioni d'urgenza, al fine di rispettare i termini perentori stabiliti dalla legge, può comunque deliberare ancorché l'esame da parte della Commissione non sia ancora stato concluso.
7. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

Articolo 19

SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI

VERBALE DELLE SEDUTE - PUBBLICITÀ DEI LAVORI

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente comunale.
2. Spetta al competente ufficio organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario redige il verbale sommario delle adunanze dando atto delle votazioni con l'indicazione di quella espressa dai singoli Commissari, che viene dallo stesso sottoscritto unitamente al Presidente della Commissione e depositato in originale presso la Segreteria Generale. Per le modalità di verbalizzazione e per la pubblicizzazione della stessa, si

rinvia all'articolo 65, in quanto compatibile. La registrazione digitale o in altra forma dell'intera seduta, comprensiva degli interventi dei consiglieri e dei soggetti eventualmente uditi durante la commissione, unitamente al verbale sommario in formato testuale, è pubblicizzata attraverso il sito web del Comune. E' esclusa la pubblicizzazione delle registrazioni delle sedute delle sole commissioni di indagine. I verbali sono approvati in una adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con le modalità previste per l'approvazione dei verbali del consiglio comunale.

3. Copia dei verbali delle adunanze delle Commissioni viene depositata, per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferisce, perché possa essere consultata dai Consiglieri comunali. Il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni e rilievi relativi a quanto di loro competenza.

CAPO V COMMISSIONI SPECIALI

Articolo 20 COMMISSIONI D'INDAGINE

1. Le commissioni di indagine sono istituite con le modalità indicate dallo statuto comunale.
2. La deliberazione che istituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte un consigliere per gruppo, che esprime un numero di voti pari a quello dei componenti il gruppo stesso. Il rappresentante di ciascun gruppo viene designato dal rispettivo Capogruppo entro 10 giorni dalla data della deliberazione consiliare istitutiva della Commissione. La mancata designazione implica rinuncia alla rappresentanza in seno alla Commissione.
3. La Commissione è costituita con provvedimento del Presidente del Consiglio e nella sua prima seduta, convocata dal Presidente del Consiglio, nomina il suo Presidente con le modalità di cui all'articolo 16 dello statuto comunale.
4. La Commissione ha tutti i poteri amministrativi necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente il Segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio, del Sindaco e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Segretario comunale, dei Dirigenti, dei funzionari, di qualunque altro dipendente, nonché dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione, i soggetti uditi nonché il funzionario di cui al comma successivo, sono vincolati al segreto d'ufficio.
6. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del presidente, dalla stessa Commissione.
7. Nella relazione al Consiglio il Presidente della Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'indagine che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quinto comma.
8. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti

in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

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

Articolo 21

COMMISSIONI DI STUDIO

1. Il Consiglio comunale può conferire alle Commissioni permanenti o a Commissioni appositamente istituite con deliberazione del Consiglio comunale incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria ovvero di redigere proposte di modifiche statutarie o di testi regolamentari, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti finali.

**PARTE SECONDA
I CONSIGLIERI COMUNALI**

**CAPO I
INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

**Articolo 22
ENTRATA IN CARICA - CONVALIDA**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalle leggi vigenti, procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge.
4. Al fine di favorire la pronuncia di convalida da parte del Consiglio ciascun consigliere deposita nella Segreteria Comunale, almeno 48 ore prima della seduta, una autocertificazione da cui risulti l'insussistenza di qualunque causa di ineleggibilità e di incompatibilità.

**Articolo 23
DIMISSIONI**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate nei modi previsti dall'articolo 13, comma 3 bis dello statuto.
2. La relativa surrogazione - che deve avvenire entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni - è iscritta al primo punto dell'ordine del giorno della prima seduta consiliare tenuta dopo la presentazione delle dimissioni medesime e deve essere esaminata con precedenza rispetto alle altre pratiche poste all'ordine del giorno.

**Articolo 24
DECADENZA DALLA CARICA**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dalla legge, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, il Consiglio la contesta all'interessato e attiva la procedura di cui alla vigente normativa. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne

prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando ricorrono gli estremi voluti dalla normativa.
4. I Consiglieri comunali decadono dalla carica alla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti previsti dalla vigente normativa o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
5. Il Presidente del Consiglio, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, promuove la convocazione del Consiglio comunale che prende atto dello stesso ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dallo statuto. Verificandosi le condizioni dallo stesso previste, la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito dallo statuto. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate al Presidente del Consiglio comunale dall'interessato, e decide conseguentemente.
7. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza o si prende atto della rimozione, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

Articolo 25

SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI

1. I Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi previsti.
2. Il Presidente del Consiglio comunale, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, promuove la convocazione del Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

CAPO II

DIRITTI

Articolo 26

DIRITTO D'INIZIATIVA – PROPOSTE DELIBERATIVE

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. La proposta di deliberazione sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del consiglio il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui all'articolo 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e ne informa il Sindaco e la Giunta. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa e corredata - ove necessario - dei pareri delle Circostrizioni, viene dal Presidente del consiglio trasmessa per l'esame, ove ne ricorrano i presupposti, alla Commissione permanente competente per materia. Esaurito tale esame, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando,

con l'oggetto, il Consigliere proponente.

3. Nel caso di parere sfavorevole dei funzionari, il Presidente del consiglio ne dà comunicazione al consigliere proponente. Quest'ultimo può chiedere ugualmente l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, con richiesta motivata. Il Consiglio giudica sulla ammissibilità della proposta. In caso di giudizio favorevole la stessa viene assegnata alla competente Commissione.

Articolo 27

DIRITTO D'INIZIATIVA – EMENDAMENTI

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione ed in generale, di tutti gli elaborati che fanno parte della deliberazione. Gli emendamenti dei Consiglieri sono di norma presentati, per iscritto, al Presidente del consiglio ed al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta e prima che la discussione sia dichiarata chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere. Il Sindaco può presentare emendamenti in qualsiasi momento.
3. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio comunale al Segretario comunale che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria.
4. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime le proprie osservazioni in merito alla conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
5. Qualora l'emendamento richieda l'accertamento di elementi non acquisibili nel corso della seduta ovvero il parere di regolarità contabile, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Articolo 28

INTERROGAZIONI

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco per avere informazioni o spiegazioni su di un oggetto determinato o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
2. Ogni Consigliere può sottoscrivere interrogazioni presentate da altri, ma come interrogante è considerato ad ogni effetto il primo firmatario; questi, tuttavia, ove non si trovi presente per la trattazione o vi rinunci, può essere sostituito da un altro dei firmatari.
3. All'interrogazione viene data risposta scritta dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia entro trenta giorni dalla presentazione. Copia della risposta è trasmessa al Presidente del Consiglio, il quale, su richiesta dell'interrogante, fa pervenire ai Consiglieri Comunali copia della stessa; le comunicazioni possono avvenire per mezzo di posta elettronica.
4. In caso di mancata risposta, o qualora il Consigliere si ritenga insoddisfatto, il Presidente del Consiglio inserisce all'ordine del giorno l'interrogazione per la trattazione nella prima seduta consiliare immediatamente successiva, dando facoltà al Consigliere di illustrare il contenuto dell'interrogazione per non più di quattro minuti. Anche la relativa risposta non deve superare i quattro minuti.
5. L'interrogante può dichiararsi soddisfatto o meno della risposta mantenendosi comunque nel

tempo massimo di due minuti.

6. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano urbanistico comunale e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione di interrogazioni.
7. Le interrogazioni vengono discusse nei limiti di tempo della prima ora della seduta del Consiglio.

Articolo 29 INTERPELLANZE

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o al Presidente del Consiglio Comunale, per la quale viene richiesta una sintetica risposta orale in Consiglio, circa i motivi della condotta dell'Amministrazione su un determinato argomento o della conduzione del Consiglio Comunale su un determinato argomento.
Il Sindaco può delegare un Assessore per la risposta.
2. L'interpellanza viene presentata per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale che provvede con la prima convocazione utile all'inserimento nell'ordine del giorno secondo l'ordine di presentazione e ne dà immediata comunicazione al Sindaco.
Le interpellanze vengono discusse nei limiti di tempo della prima ora della seduta del Consiglio.
3. L'illustrazione della questione deve essere contenuta entro quattro minuti, così come la risposta da parte del Sindaco o di un Assessore da lui delegato o, quando la questione abbia per oggetto il funzionamento e i lavori del Consiglio, da parte del Presidente. Alla risposta può replicare solo il Consigliere che ha posto la questione, per dichiarare se sia soddisfatto o meno, contenendo la sua dichiarazione entro due minuti.
4. Le interpellanze e le interrogazioni relative allo stesso argomento o ad argomenti simili o collegati possono essere svolte congiuntamente, su decisione del presidente.
5. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano urbanistico comunale e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione di interpellanze.

Articolo 30 MOZIONI

1. La mozione consiste in una concreta proposta scritta di risoluzione, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o del Sindaco nell'ambito dell'attività del Comune, delle Aziende e degli Enti ed Organismi allo stesso appartenenti od ai quali esso partecipa. La mozione può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'Amministrazione.
2. Le mozioni sono presentate per iscritto e devono contenere l'esatta delimitazione dell'argomento e le linee essenziali delle proposte.
3. La mozione viene iscritta nel programma dei lavori secondo la data di presentazione e viene discussa dopo le proposte deliberative e prima degli eventuali ordini del giorno. Le mozioni, qualora concernano argomenti uguali, analoghi o connessi, possono essere trattate contemporaneamente.
4. Eccezionalmente, quando l'urgenza legata alla particolare attualità ed al particolare interesse,

locale o nazionale dell'oggetto della mozione lo impongono, la stessa può essere presentata in forma scritta anche durante una seduta ed immediatamente discussa e votata con le modalità di cui ai precedenti commi.

5. L'urgenza viene insindacabilmente dichiarata dal Presidente del Consiglio Comunale sentiti i Capigruppo.
6. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai cinque minuti.
7. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai tre minuti, un Consigliere per ogni Gruppo, il Sindaco e/o un Assessore delegato. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non superiore ai tre minuti.
8. Per ogni mozione possono essere presentati, in forma scritta, emendamenti che sono illustrati dal presentatore per una durata non superiore a tre minuti.
9. Dopo la votazione degli eventuali emendamenti presentati, la mozione è messa in votazione nel suo complesso sempre che, anche da parte di un solo Consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.
10. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso e approvata solo se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.
11. Quando la mozione approvata dal Consiglio comunale preveda il raggiungimento di determinati obiettivi da parte degli Organi di governo del Comune, il Presidente del Consiglio Comunale provvede a trasmetterla al Sindaco affinché ne curi l'attuazione. Le mozioni approvate dal Consiglio Comunale sono altresì trasmesse dal Presidente del Consiglio Comunale, alle Aziende agli Enti dipendenti dal Comune o a cui il Comune partecipa, qualora esse trattino di questi.
12. Qualora una mozione stabilisca dei termini entro i quali deve essere riferito al Consiglio e ciò non avvenga in tempo utile, il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a iscrivere all'ordine del giorno, entro i trenta giorni successivi, una comunicazione in merito del Sindaco.

Articolo 31 ORDINI DEL GIORNO

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione scritta di un giudizio o di una valutazione relativi a fatti o questioni di interesse locale o generale, inerenti a problemi politici, economici e sociali di carattere generale.
2. Il Consigliere proponente lo illustra ai presenti nel tempo limite di cinque minuti. Nella discussione può intervenire, una sola volta, per un tempo comunque non superiore ai quattro minuti, ciascun Consigliere, il Sindaco e/o un Assessore delegato. Il Consigliere che ha illustrato l'ordine del giorno ha diritto di replica per un tempo non superiore ai tre minuti.
3. Per ogni ordine del giorno possono essere presentati, in forma scritta, emendamenti che sono illustrati dal presentatore per una durata non superiore a tre minuti. A conclusione del dibattito si procede alla votazione conclusiva.
4. Il Presidente del Consiglio può dichiarare, motivando succintamente in merito, improponibili ordini del giorno che siano in contrasto con la normativa vigente o con deliberazioni già adottate dal Consiglio nella stessa seduta.
5. Nel caso siano presentati più ordini del giorno sullo stesso argomento, il Presidente ne fissa l'ordine di votazione secondo la presentazione.
6. L'approvazione di un ordine del giorno implica la decadenza degli altri il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto. La decisione in merito spetta al Presidente.
7. Eccezionalmente, quando l'urgenza legata alla particolare attualità ed al particolare interesse, locale o nazionale dell'oggetto dell'ordine del giorno lo impongono lo stesso può essere presentato, in forma scritta, anche durante una seduta ed immediatamente discusso e votato

con le modalità di cui ai precedenti commi.

L'urgenza viene insindacabilmente dichiarata dal Presidente del Consiglio Comunale sentiti i Capigruppo.

Articolo 32

RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri ovvero il Sindaco inserendo all'ordine del giorno prioritariamente gli argomenti dagli stessi richiesti, entro il termine indicato dallo statuto.
2. Il termine di cui al precedente comma 1 decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

Articolo 33

DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI (CORRISPONDENTE ALL'ART. 21 DEL REGOLAMENTO GENERALE IN MATERIA DI ACCESSO AMMINISTRATIVO)

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue società partecipate a capitale pubblico integrale o maggioritario, aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale.
3. I diritti di cui al primo e secondo comma sono esercitati dai Consiglieri secondo le modalità di cui al successivo art. 22, richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Generale ed ai Dirigenti preposti ai singoli Settori, alle singole società pubbliche, aziende, istituzioni ed altri organismi.
4. Per gli enti/aziende/società/organismi esterni, le richieste possono anche essere indirizzate al Segretario Generale, che provvede a ritrasmetterle agli stessi. Il termine a riscontrare, per gli esterni, è di 30 giorni decorrenti dalla ricezione diretta da parte del Consigliere o dalla ritrasmissione del Segretario Generale, salvo che i propri Statuti o le proprie Carte dei servizi non prevedano scadenze inferiori.
5. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Articolo 34

DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI (CORRISPONDENTE ALL'ART. 22 DEL REGOLAMENTO GENERALE IN MATERIA DI ACCESSO AMMINISTRATIVO)

1. I Consiglieri comunali, per le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto di ottenere dagli Uffici tutte le informazioni in loro possesso nonché di accedere agli atti ed alla documentazione del Comune, ad eccezione di quanto è riservato per legge.
2. La richiesta delle copie di atti e documenti è presentata dal Consigliere presso la Segreteria comunale, anche via mail. La richiesta è formulata al Dirigente preposto su apposito modulo, sul quale il Consigliere deve indicare l'indirizzo di posta elettronica a cui effettuarsi il riscontro (se già non depositato in Segreteria), gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene:
 - per i documenti digitalizzati (ossia per ogni documento successivo al 15 dicembre 2016, salvo che per le deliberazioni, digitalizzate a decorrere dal 1° novembre 2017) entro i 3 giorni lavorativi successivi alla data di presentazione;
 - per i documenti non digitalizzati, entro i 5 giorni lavorativi successivi alla data di presentazione, salvo che il Consigliere richiedente, nel modulo di richiesta, non apponga dettagliata motivazione di urgenza, nel qual caso il rilascio avviene nel minor termine indicato. Il rilascio avviene preferenzialmente in forma digitalizzata, all'indirizzo di posta elettronica dichiarato nel modulo o altrimenti depositato dal Consigliere richiedente presso la Segreteria comunale. Il Dirigente, quando si tratti di atti particolarmente complessi o di documentazione massiva, precisa il maggior termine occorrente per il rilascio, informandone entro i predetti termini il Consigliere interessato ed il Presidente del Consiglio. Il differimento non può in ogni caso eccedere i 30 giorni dalla presentazione della richiesta.
4. Il Dirigente, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro i termini di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale.
6. L'estrazione su supporto cartaceo di copia di atti e documenti particolarmente complessi costituiti da rappresentazioni fotografiche, cartografie, nonché in formato fotocinematografico, è limitata ad una copia per ogni gruppo consiliare; resta ferma la possibilità per ogni consigliere di visionare detti atti e documenti presso gli uffici comunali.
7. Le spese connesse con l'esercizio dei diritti di copia sono impegnate negli appositi capitoli del bilancio relativi al funzionamento del consiglio comunale.

CAPO III ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Articolo 35 DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuto un gettone di presenza per la partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio.
3. Il gettone di presenza è dovuto ai Consiglieri comunali per la partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari formalmente istituite e convocate nonché delle Commissioni comunali previste da leggi statali o regionali.
4. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione prevista dalla legge, non è dovuto il gettone per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari permanenti. Il gettone è dovuto agli amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle Commissioni comunali previste da leggi statali o regionali, di cui al precedente comma terzo.
5. I Consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari permanenti e delle altre Commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo

svolgimento delle funzioni proprie.

6. I Consiglieri comunali, autorizzati dal Presidente del consiglio comunale a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
7. Il Comune, in conformità a quanto dispone la legge, può deliberare di assicurare gli amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

Articolo 36

DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO

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

Articolo 37

PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Il Presidente, all'inizio della seduta, dà notizia delle assenze motivate delle quali gli sia pervenuta comunicazione.
3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio nella prima adunanza.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.
5. Nel mese di gennaio di ciascun anno, vengono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune i dati relativi alle presenze dei Consiglieri alle sedute tenutesi nell'anno precedente.

Articolo 38

ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere nei casi previsti dalla vigente legislazione.
2. I Consiglieri di cui al comma precedente informano della loro posizione il segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

CAPO IV

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Articolo 39

NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione, escluse le Commissioni consiliari, debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. La nomina è effettuata in seduta pubblica, con voto segreto.

Articolo 40

FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

1. Il Presidente del Consiglio comunale partecipa congiuntamente al Sindaco a tutte le cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale e a cui vengono invitati tutti i Consiglieri.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni è costituita una delegazione consiliare composta dal Presidente del Consiglio comunale e da un rappresentante per ciascun gruppo politico. La delegazione viene costituita dal Presidente, sentiti i rispettivi capigruppo. Essa interviene insieme al Sindaco e alla Giunta comunale.

PARTE TERZA

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

CONVOCAZIONE

Articolo 41

COMPETENZA

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente, esclusa la seduta di cui all'articolo 11, comma 9-bis, dello statuto, la quale è convocata dal Sindaco eletto.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.

Articolo 42

AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza. Nell'avviso è altresì indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

4. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta al Presidente da almeno un quinto dei Consiglieri.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che non consentono il rispetto degli ordinari tempi di convocazione.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Articolo 43

ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, ordini del giorno, interrogazioni e interpellanze presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli articoli 26, 27, 28, 29 e 30 del presente regolamento.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'articolo 50. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito nell'avviso di convocazione.

Articolo 44

AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA - MODALITÀ

1. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale, con l'ordine del giorno, oltre che pubblicato on line ex articolo 32 legge 69/2009, deve essere trasmesso ad ogni consigliere per via telematica, con richiesta di conferma di lettura, senza obbligo di verifica per la segreteria generale in ordine all'effettivo ricevimento della comunicazione.
Con tale modalità si considera osservato l'obbligo di consegna dell'avviso e rispettati i termini di convocazione.
2. Contemporaneamente agli adempimenti di cui al comma 1, la segreteria generale provvederà a trasmettere un messaggio SMS per informare tutti i consiglieri in merito alla convocazione del Consiglio.
3. Le modalità di convocazione di cui ai precedenti commi possono essere sostituite dalla consegna dell'avviso di convocazione con l'ordine del giorno al domicilio del consigliere, se lo stesso dichiara la non disponibilità ad aderire alle modalità di comunicazione di cui sopra. Tale dichiarazione deve essere effettuata per iscritto.
4. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono comunicare tempestivamente l'indirizzo di posta elettronica dove trasmettere l'avviso di convocazione o, qualora dichiarino la non disponibilità ad aderire alle modalità di comunicazione di cui sopra, comunicare per iscritto,

entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, il proprio domicilio nel Comune di Savona presso il quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità.

5. Ai soli fini di pubblicità-notizia l'avviso di convocazione viene inviato, mediante comunicazione telematica, a:

Presidenti dei Consigli Circostrizionali

Presidente del Collegio dei Revisori

Difensore Civico

Dirigenti dell'Amministrazione Comunale

Organi di informazione-stampa e radiotelevisioni che hanno sede o uffici di corrispondenza nel territorio comunale.

Articolo 45

AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA - TERMINI

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

Articolo 46

ORDINE DEL GIORNO – PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

1. L'avviso di convocazione delle sedute ordinarie e straordinarie del consiglio comunale è pubblicato all'Albo pretorio e nel sito ufficiale del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni antecedenti a quello della riunione, nonché in quello in cui lo stesso ha avuto luogo.
2. L'avviso delle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi agli argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono pubblicati all'Albo comunale e nel sito ufficiale del Comune almeno 24 ore prima della riunione e il giorno in cui la stessa ha luogo.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Articolo 47 DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono restare depositati in copia presso la sala apposita per tre giorni liberi prima dell'adunanza e nel giorno della stessa. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati in copia almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione coincide con quello di apertura del Palazzo Civico.
3. Di norma nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non sia stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo definitivo e corredato dei pareri e attestazioni previste dalla legge. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione e del programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo, devono essere comunicate al Presidente del Consiglio comunale e ai Capigruppo consiliari nei termini previsti dal regolamento di contabilità.

Articolo 48 VALIDITÀ DELLE ADUNANZE

1. L'adunanza si tiene nell'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il Presidente dispone che si proceda all'appello nominale dei consiglieri effettuato dal Segretario comunale che accerta il numero dei presenti e i cui risultati sono annotati a verbale. L'adunanza diviene valida agli effetti deliberativi quando sia presente almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tale fine il Sindaco.
2. Anche quando non sia stato raggiunto il numero legale, il Presidente all'ora fissata dall'avviso disporrà che si dia corso alle interrogazioni ed alle interpellanze.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. A seguito dell'appello effettuato ai sensi del precedente comma, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. Qualora prima di procedere alla votazione o a seguito della stessa si accerti la presenza di un numero di consiglieri inferiore a quello necessario a rendere valida l'adunanza, il Presidente può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

CAPO III
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Articolo 49
ADUNANZE PUBBLICHE

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo 50.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Articolo 50
ADUNANZE SEGRETE

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario comunale, il Vicesegretario ed il responsabile dell'ufficio di segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

Articolo 51
ADUNANZE "APERTE"

1. Quando si ravvisano rilevanti motivi d'interesse della comunità, il Presidente, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'articolo 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle Circostrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali o di soggetti esterni al Consiglio comunale interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Negli avvisi di convocazione devono essere indicati i soggetti esterni invitati.
5. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni.

6. Della seduta viene redatto il verbale secondo le indicazioni dell'articolo 66 e allo stesso sono allegati eventuali ordini del giorno.

Articolo 52

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RIPRESE TELEVISIVE

1. Le seguenti disposizioni disciplinano le videoriprese e le trasmissioni televisive o a mezzo web delle riunioni del consiglio comunale che saranno effettuate direttamente per conto dell'ente o da soggetti terzi preventivamente autorizzati. Le medesime disposizioni integrano le norme di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa, conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia, con lo Statuto e con i relativi regolamenti comunali vigenti.
2. Il Presidente ha facoltà di autorizzare riprese e trasmissioni televisive e su web, fornendo preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta consiliare circa l'esistenza di videocamere e della successiva trasmissione delle immagini, disponendo, anche ai fini della conoscenza da parte del pubblico, che nella sala consiliare vengano affissi specifici cartelli.
3. L'ammissione nell'aula consiliare di telecamere e di altri strumenti di videoripresa, l'utilizzo di servizi ed il collegamento delle attrezzature, devono essere autorizzati, nel rispetto delle prerogative del Consiglio Comunale e degli altri Organi Istituzionali, dal Presidente del Consiglio. A tal fine i soggetti interessati dovranno presentare apposita istanza di autorizzazione, diretta al Presidente del Consiglio, nella quale dovranno essere chiaramente evidenziati:
 - il soggetto giuridico che effettuerà le riprese (emittente radio televisiva, anche via Web);
 - il nominativo del /dei soggetto/i che materialmente provvederanno alle riprese;
 - il nominativo del/dei soggetto/i responsabile della diffusione delle riprese;
 - la modalità delle riprese;
 - la finalità di cronaca ed informazione perseguite;
 - la modalità di trasmissione (radiotelevisiva, web, diretta, differita).
4. L'autorizzazione fornita avrà validità annuale e comporterà l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le disposizioni di cui al presente articolo e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di privacy ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate. Il diniego alla ripresa televisiva viene deciso dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
5. Nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003, ciascun consigliere in occasione del proprio intervento ha il diritto di manifestare il proprio dissenso alla ripresa e divulgazione della propria immagine durante le sedute consiliari; in quest'ultimo caso dovrà essere mandato in onda l'intervento e/o dichiarazione del Consigliere, senza ripresa identificativa.
6. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati qualificati come "sensibili" dal D.Lgs. n. 196/2003, per tutelare ed assicurare la riservatezza dei soggetti presenti o oggetto del dibattito, sono assolutamente vietate le riprese audiovisive ogni qualvolta le discussioni consiliari abbiano ad oggetto dati che attengono lo stato di salute, l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose o filosofiche, l'adesione a sindacati, associazioni a carattere religioso, filosofico o sindacale, la vita e le abitudini sessuali. Parimenti sono assolutamente vietate le riprese audiovisive ogni qual volta le discussioni consiliari hanno ad oggetto dati che, insieme a quelli sensibili, vanno a costituire la categoria dei dati "giudiziari" vale a dire quelli che sono idonei a rivelare l'esistenza, a carico dell'interessato di alcuni provvedimenti di carattere penale.
7. Le riprese audiovisive riguardanti discussioni consiliari aventi ad oggetto dati diversi da quelli

sensibili o giudiziari che presentano, tuttavia, rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità dell'interessato, in relazione alla natura dei dati e alle modalità del trattamento o agli effetti che può determinarne, possono essere limitate sulla base di richieste pervenute in tal senso da parte del Presidente del Consiglio, del Sindaco o di ciascuno dei Consiglieri comunali o di terzi presenti alla seduta.

8. La diffusione delle immagini televisive è consentita in ambito locale, nazionale e su web. Non è consentito ai soggetti autorizzati di esprimere opinioni o commenti durante le riprese. E' vietata, eccezion fatta per le sole trasmissioni che garantiscono il diritto all'informazione, la diffusione parziale delle riprese effettuate in quanto in contrasto con le finalità dell'informazione pubblica completa e trasparente.
9. E' vietato il commercio del materiale audiovisivo da parte del soggetto autorizzato, il quale ha l'obbligo di fornire gratuitamente al Comune un DVD contenente la completa registrazione di ogni seduta consiliare.
10. Il soggetto autorizzato che violi il principio di imparzialità sia nelle riprese che nella diffusione delle immagini non sarà più ammesso ad effettuare riprese e decadrà dal relativo diritto.

CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Articolo 53 COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e all'onorabilità di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Presidente sottopone la questione al Consiglio Comunale che decide sull'interdizione, senza ulteriore discussione, con votazione in forma palese.

Articolo 54 ORDINE DELLA DISCUSSIONE

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
3. I Consiglieri che intendono fare una breve comunicazione ne fanno richiesta al Presidente all'inizio della seduta.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri.

5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

Articolo 55

COMPORAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi discrezionalmente, ove occorra, dell'opera degli agenti di Polizia Municipale. A tal fine due di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Articolo 56

AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

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

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

Articolo 57

DESIGNAZIONE E FUNZIONI

1. Effettuato l'appello, il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni ed il loro esito sono accertati dal Presidente con le modalità di cui all'articolo 76.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.
5. Nel caso di votazione con il sistema elettronico, l'assistenza degli scrutatori non è obbligatoria.

Articolo 58 COMUNICAZIONI

1. Prima di dare inizio all'esame delle proposte di deliberazione il Presidente o il Sindaco effettua eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

Articolo 59 ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente, anche su richiesta del Sindaco o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Sindaco o l'assessore competente può autonomamente e motivatamente ritirare dalla trattazione ogni proposta deliberativa proveniente dalla Giunta Comunale.
3. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.
4. In casi di urgenza, si prescinde dalla obbligatoria iscrizione all'ordine del giorno delle proposte di deliberazione qualora il Consiglio deliberi di prenderle in esame con voto unanime dei Consiglieri presenti purché in numero non inferiore ai quattro quinti dei consiglieri in carica. In tal caso, quando un Consigliere ne faccia richiesta, il Presidente sospende la seduta per una sola volta, per la durata di quindici minuti, onde consentire l'esame della pratica.

Articolo 60 DISCUSSIONE - NORME GENERALI

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può intervenire una sola volta,

per non più di dieci minuti.

3. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.
4. Il Sindaco od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
5. Il Presidente può concedere la parola ai consiglieri per un secondo intervento, di massimo tre minuti, se utile per una migliore comprensione dell'argomento.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del Sindaco o del relatore dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto ciascun Capogruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere a nome di ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione già dichiarata, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed al piano urbanistico comunale e le sue varianti generali. Limiti di tempo più ampi anche per altri argomenti possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Articolo 61

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. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono.
4. Sulle questioni pregiudiziali e sospensive può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Articolo 62

FATTO PERSONALE

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il

Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste, per un periodo comunque non superiore a cinque minuti, anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare per più di cinque minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Articolo 63 MOZIONE D'ORDINE

1. Costituisce mozione d'ordine la richiesta di natura procedimentale.
2. Le richieste di intervento per essa hanno priorità sulle altre pratiche.

CAPO VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE

Articolo 64 LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni intervenendo, se richiesto dal Presidente, per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

Articolo 65 IL VERBALE DELL'ADUNANZA - IL VERBALE DI DELIBERAZIONE. REDAZIONE E FIRMA

1. Il verbale è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio e costituisce il fedele resoconto dell'andamento delle sedute. Esso è costituito da un testo cartaceo e da un supporto digitale o altro strumento di registrazione equivalente.
2. Il testo cartaceo contiene esclusivamente le seguenti indicazioni essenziali:
 - a) la data, il luogo, l'ora di apertura e quella di chiusura della seduta;
 - b) l'indicazione se trattasi di seduta pubblica o segreta, ordinaria, straordinaria o d'urgenza, di prima o seconda convocazione;
 - c) i nominativi dei consiglieri presenti, assenti all'appello e di quelli che abbiano giustificato l'assenza nonché degli assessori presenti;
 - d) il nominativo di chi presiede la seduta e di chi svolge le funzioni di segretario;
 - e) i nominativi dei consiglieri entrati successivamente e di quelli allontanatisi in occasione di ogni votazione;
 - f) l'ordine del giorno della seduta, con l'indicazione degli argomenti inseriti nell'eventuale elenco suppletivo;
 - g) l'indicazione degli atti e delle deliberazioni adottate;

- h) i nominativi dei consiglieri, degli assessori e dei soggetti esterni al Consiglio che sono intervenuti nella discussione sulle singole pratiche;
 - i) l'indicazione delle eventuali sospensioni della seduta e della ripresa dei lavori;
 - l) il risultato delle votazioni con l'indicazione dei consiglieri presenti, astenuti, votanti, favorevoli e contrari.
3. Fanno parte del verbale della seduta i verbali delle singole deliberazioni adottate, omessi i documenti allegati alle stesse.
 4. Il supporto digitale o altro equivalente raccoglie gli interventi dei Consiglieri, dei relatori anche esterni all'organo, le discussioni e quant'altro sia accaduto durante la seduta ed è conservato a cura della segreteria generale.
 5. Chiunque sia interessato può fare apposita richiesta per il rilascio di copia del supporto elettronico di registrazione degli interventi e/o del verbale della seduta.
 6. La registrazione digitale o in altra forma degli interventi è pubblicizzata attraverso il sito web del Comune.
 7. Il verbale della deliberazione a contenuto provvedimentale si compone della stessa, della proposta corredata dai pareri richiesti dalla legge e dai regolamenti, dagli eventuali allegati. Il risultato della votazione deve essere rilevato in modo da consentire il riscontro delle espressioni di voto o l'astensione di ciascun consigliere.
 8. Su espressa richiesta del Consigliere, l'intervento dallo stesso svolto nel corso della trattazione di un argomento iscritto all'ordine del giorno dovrà essere allegato nel relativo verbale di deliberazione nel testo risultante dalla registrazione.
 9. Il verbale della seduta e i verbali di deliberazione, sono redatti, secondo quanto stabilito dallo Statuto, a cura del Segretario comunale che, in tale adempimento, può essere coadiuvato dal Vicesegretario e, se necessario, da altro dipendente comunale incaricato dal Segretario stesso.
 10. Il verbale della seduta e i verbali di deliberazione sono firmati dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

Articolo 66
IL VERBALE DELLA SEDUTA
DEPOSITO – RETTIFICHE – APPROVAZIONE

1. Il verbale della seduta viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Eventuali richieste di modifica, integrazione o rettifica devono essere formulate per iscritto. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione la proposta di rettifica.
4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
5. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio

comunale.

PARTE QUARTA
ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO
E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

CAPO I
FUNZIONI DI INDIRIZZO
POLITICO-AMMINISTRATIVO

Articolo 67
CRITERI E MODALITÀ

1. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dallo statuto e adotta gli atti fondamentali che ne devono guidare operativamente l'attività.
2. Il Consiglio può stabilire criteri-guida per la concreta attuazione degli indirizzi politico-amministrativi ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e l'operato dell'Amministrazione.
3. Il Consiglio può esprimere, con l'atto di nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisa la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa.

CAPO II
FUNZIONI DI CONTROLLO
POLITICO-AMMINISTRATIVO

Articolo 68
CRITERI E MODALITÀ

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto, dal regolamento di contabilità e dalla normativa vigente.
2. Il Consiglio verifica, al fine di accertarne la coerenza con la relazione previsionale e programmatica e con gli indirizzi da esso espressi, l'andamento della gestione corrente.
3. Dal momento in cui sarà attivato il sistema di controllo interno della gestione, l'ufficio competente inoltrerà al Sindaco, alla Giunta comunale ed al Collegio dei Revisori dei Conti, tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sull'attuazione dei programmi d'investimento ed in particolare gli indicatori di breve, medio e lungo periodo, per la verifica ed il confronto dei risultati. La Giunta comunale riferisce al Consiglio, con apposita relazione semestrale, le proprie valutazioni e rende noti i provvedimenti adottati.
4. Il Collegio dei Revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo, provvedendo esclusivamente a:
 - a) segnalare al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
 - b) segnalare aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;
 - c) sottoporre le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
 - d) sottoporre i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
 - e) partecipare collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e nella persona del Presidente tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Presidente del consiglio, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.
5. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio comunale, acquisendo bilanci ed ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa. A tale scopo la Giunta Comunale presenta al Consiglio relazione semestrale.
6. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal Difensore Civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.
7. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio comunale può avvalersi delle Commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio Comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

**PARTE QUINTA
LE DELIBERAZIONI**

**CAPO I
COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

**Articolo 69
LA COMPETENZA ESCLUSIVA**

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati dalla legge.
2. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, fatte salve le eccezioni previste dalla legge.

**CAPO II
LE DELIBERAZIONI**

**Articolo 70
FORMA E CONTENUTI**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, compresi i pareri previsti dalla normativa vigente, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario comunale, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
3. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento,

non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.

4. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dalle vigenti disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendolo constare nell'atto.

Articolo 71

APPROVAZIONE - REVOCA – MODIFICA

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

CAPO III

LE VOTAZIONI

Articolo 72

MODALITÀ GENERALI

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata in forma palese.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto.
3. Le votazioni vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 73, 74, 75 e 76.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) per la votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva si applica quanto disposto con l'articolo 61 del presente regolamento;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno cinque Consiglieri ne facciano richiesta, la votazione avviene per divisione seguendo l'ordine dello schema dell'atto deliberativo.
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono

conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso;
 - b) per i bilanci, per le variazioni o gli assestamenti degli stessi in corso d'esercizio avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato degli atti previsti dalla legge e dal Regolamento di Contabilità e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Articolo 73

VOTAZIONI IN FORMA PALESE

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o con sistema elettronico. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto e a tal fine accerta il numero degli astenuti, quello dei voti favorevoli e quello dei voti contrari.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

Articolo 74

VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Articolo 75

VOTAZIONI SEGRETE

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o con sistema elettronico.
2. Le schede sono predisposte dalla segreteria generale, in bianco, uguali di colore e formato,

prive di segni di riconoscimento.

3. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) nel caso in cui la scelta è fra il "si" e il "no" si barra la corrispondente casella;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
4. Qualora si debba procedere alla elezione di più soggetti, le schede che contengono un numero di nominativi superiore a quello da eleggere sono nulle.
5. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze, tenendo conto che ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale e a loro non sia consegnata la scheda.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando, ove del caso, coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Articolo 76

ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando si sia registrata la maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. La proposta di deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
4. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
5. Per ogni votazione viene registrato un documento da cui risulti l'esito della votazione comprendente il nome dei consiglieri votanti ed il voto di ciascuno. Il predetto documento viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario comunale.

Articolo 77

ANNULLAMENTO E RIPETIZIONE DELLE VOTAZIONI

1. Quando si verificano gravi irregolarità nella votazione, il Presidente, valutate le circostanze e, nel caso di votazione segreta, sentiti gli scrutatori, può procedere all'annullamento della votazione e disporre l'immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i Consiglieri che hanno

partecipato alla votazione precedente.

Articolo 78
DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

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

PARTE SESTA
LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

CAPO I
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
PROMOZIONE - RAPPORTI

Articolo 79
PROMOZIONE – RAPPORTI

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo Statuto, la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione, con le iniziative a tal fine ritenute idonee, secondo apposito regolamento comunale.
2. La partecipazione delle associazioni e delle consulte alla impostazione degli atti di programmazione finanziaria ed operativa ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio comunale è ordinato secondo quanto stabilito dal regolamento di cui al comma precedente.

Articolo 80
ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

1. E' istanza la domanda presentata dal singolo cittadino o dalla singola associazione volta a promuovere o sollecitare interventi o comportamenti dell'Amministrazione, diretti alla migliore tutela di interessi collettivi, riferiti al territorio comunale o a parte di esso.
2. E' petizione la domanda presentata da più cittadini, da più associazioni o da organismi che le riuniscono, volte al raggiungimento degli stessi scopi di cui al comma precedente.
3. E' proposta quella presentata da uno o più cittadini ovvero da una o più associazioni volta a promuovere l'adozione di atti da parte dell'Amministrazione.

Articolo 81
PROCEDURA DELLE ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. Le istanze e le petizioni, protocollate, sono trasmesse all'unità organizzativa competente per materia, la quale procede agli adempimenti preliminari consistenti nell'accertamento delle condizioni di ammissibilità e nella stesura di una relazione in ordine alla possibilità di accoglimento delle stesse, degli eventuali atti da adottare e delle eventuali spese da sostenere.
2. Sulle proposte, oltre agli adempimenti di cui al precedente comma, l'unità organizzativa competente per materia procede altresì alla verifica dei requisiti di legittimità nel riscontro dei presupposti di fatto e di diritto che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento proposto.
3. Il Sindaco sottopone quindi l'istanza, la petizione o la proposta e la relazione dell'unità organizzativa all'esame della Giunta. La decisione della Giunta deve essere comunicata ai proponenti nei termini e nei modi di cui all'articolo 31 dello Statuto.
4. Qualora la Giunta ravvisi che il contenuto dell'istanza, petizione o proposta è di competenza del Consiglio, trasmette la pratica con il proprio parere all'esame della competente Commissione Consiliare che esprime il proprio parere; nel caso in cui questo sia favorevole, la petizione, l'istanza, la proposta di deliberazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo consiglio comunale utile al fine di essere discussa e/o votata dallo stesso.
5. Alla riunione della Commissione sono invitati il presentatore dell'istanza ovvero una delegazione dei promotori della petizione o della proposta, per assistere alla discussione e per fornire chiarimenti e illustrazioni, su richiesta della Commissione.

CAPO II
LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

Articolo 82
LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

1. In conformità a quanto stabilito dallo statuto il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di parte definita della popolazione residente nel territorio comunale su proposte che rivestono per la stessa diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione, guidata dal Sindaco e composta di rappresentanti del Consiglio Comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'Amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.
3. La consultazione può altresì aver luogo con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.
4. La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco il quale li comunica al Consiglio comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione ai cittadini nei modi ritenuti idonei.

Articolo 83
IL REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il referendum consultivo è un istituto di consultazione dei cittadini, previsto dalla legge e disciplinato dallo statuto e dallo speciale regolamento ad esso relativo, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, relativi a programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità.
2. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale o su iniziativa promossa dal numero di cittadini previsto dallo Statuto o su richiesta delle Circoscrizioni, secondo quanto indicato nello Statuto, con le modalità stabilite nel regolamento speciale sopra richiamato.
3. Per i referendum consultivi indetti per deliberazione del Consiglio comunale, la stessa fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione è adottata con il "quorum" di voti favorevoli stabilito dal regolamento speciale.
4. Il Consiglio comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, nel termine stabilito dallo statuto e dal regolamento speciale e con le modalità negli stessi previste, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

PARTE SETTIMA
DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 84
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Esso sostituisce le precedenti regolamentazioni, ed abroga ogni disposizione ad esso contraria.

Articolo 85
DIFFUSIONE

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione delle elezioni, nonché agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Difensore civico, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio.
4. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.
5. L'invio delle copie del regolamento avviene prioritariamente per via telematica.

Articolo 86
NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni del d.lgs. 18

agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni e dello statuto comunale.

Articolo 87
NORME TRANSITORIE

1. Le modifiche alle norme di cui all'articolo 9, commi 6 e 7, entrano in vigore a partire dal mandato amministrativo successivo a quello di approvazione.