



COMUNE DI ROVIGO

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- **Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale 29.06.2005 n. 54, divenuta esecutiva ai sensi di legge il 08.08.2005;**
- **Ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal 09.08.2005 al 24.08.2005, entrato in vigore il 25.08.2005;**
- **Rettificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 90 del 29.09.2005;**
- **Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 98 del 27.10.2005;**
- **Integrato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 06/03/2012;**
- **Integrato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 29/06/2012;**
- **Revisionato con deliberazione di Consiglio comunale n. 37 del 14/07/2016;**
- **Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 27.07.2017.**

INDICE GENERALE

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE

CAPO I – Disposizioni preliminari

- Art. 1 – Campo di applicazione **pag. 6**
- Art. 2 – Definizioni **pag. 6**
- Art. 3 – Sede **pag. 7**
- Art. 4 – Autonomia **pag. 7**

CAPO II – Il Presidente

- Art. 5 – Compiti **pag. 7**

CAPO III – I Gruppi Consiliari

- Art. 6 – Organizzazione **pag. 8**
- Art. 7 – Conferenza dei Capigruppo **pag. 9**

CAPO IV – Commissioni Consiliari

SEZIONE I – Commissioni Consultive

- Art. 8 – Istituzione **pag. 9**
- Art. 9 – Composizione **pag. 10**
- Art. 10 – Presidenza e convocazione **pag. 10**
- Art. 11 – Compiti **pag. 11**
- Art. 12 – Sedute **pag. 11**
- Art. 13 – Sostituzioni **pag. 11**
- Art. 14 – Termini **pag. 12**
- Art. 15 – Resoconto delle sedute **pag. 12**
- Art. 16 – Forme di pubblicità **pag. 12**

SEZIONE II – Commissioni speciali

- Art. 17 – Commissione di inchiesta – istituzione e composizione **pag. 13**
- Art. 18 – Commissione di controllo e garanzia – istituzione e composizione **pag. 13**
- Art. 19 – Organizzazione e funzionamento **pag. 14**
- Art. 20 – Partecipazione alle commissioni consiliari **pag. 14**
- Art. 21 – Rinvio **pag. 14**

SEZIONE III – Pari opportunità

- Art. 22 – Rinvio **pag. 14**

TITOLO II – I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I – Doveri

- Art. 23	- Obbligo di presenza	pag. 15
- Art. 24	- Domicilio	pag. 15
- Art. 25	- Astensione obbligatoria	pag. 15
- Art. 26	- Divieto di incarichi e consulenze	pag. 15

CAPO II – Diritti

SEZIONE I – Accesso alle notizie e agli atti

- Art. 27	- Diritto di accesso alle informazioni ed agli atti	pag. 16
- Art. 28	- Atti e documenti degli Enti e Società partecipate	pag. 17

SEZIONE II – Diritto di iniziativa

- Art. 29	- Contenuto	pag. 17
- Art. 30	- Proposta di deliberazione	pag. 17
- Art. 31	- Proposte di emendamento	pag. 18
- Art. 32	- Discussione e votazione degli emendamenti	pag. 19
- Art. 33	- Contenuto dell' Interrogazione	pag. 19
- Art. 34	- Contenuto dell'Interpellanza	pag. 19
- Art. 35	- Risposta alle interrogazioni e alle interpellanze	pag. 20
- Art. 36	- Mozioni	pag. 20
- Art. 37	- Mozioni - procedure	pag. 20
- Art. 38	- Dichiarazione e procedura d'urgenza delle mozioni	pag. 21
- Art. 39	- Ritiro delle mozioni	pag. 22
- Art. 40	- Interventi sull'ordine del giorno al Consiglio	pag. 22
- Art. 41	- Questioni pregiudiziali o sospensive	pag. 22

SEZIONE III – Gettone di presenza

- Art. 42	- Gettone di presenza	pag. 22
-----------	-----------------------	----------------

TITOLO III – FUNZIONAMENTO

CAPO I – Convocazione

- Art. 43	- Competenza	pag. 23
- Art. 44	- Avviso di convocazione	pag. 23
- Art. 45	- Contenuto dell'avviso di convocazione	pag. 23
- Art. 46	- Termini di consegna dell'avviso di convocazione	pag. 23
- Art. 47	- Ordine del giorno	pag. 24
- Art. 48	- Pubblicazione e diffusione	pag. 24
- Art. 49	- Deposito e consultazione degli atti	pag. 25

CAPO II – Adunanze

SEZIONE I – Tipologia

- Art. 50	– Ordinarie, straordinarie e d’urgenza	pag. 25
- Art. 51	– 1 [^] e 2 [^] convocazione (numero legale)	pag. 25
- Art. 52	– Pubblicità e segretezza	pag. 26
- Art. 53	– Assemblea aperta	pag. 26

SEZIONE II – Operazioni preliminari

- Art. 54	– Apertura della adunanza e disciplina dei lavori	pag. 26
- Art. 55	– Partecipazione degli Assessori	pag. 27
- Art. 56	– Partecipazione dei responsabili di servizio, dei tecnici esterni e dei revisori dei conti	pag. 27
- Art. 57	– Scrutatori	pag. 28

SEZIONE III – Disciplina

- Art. 58	– Attribuzioni del Presidente	pag. 28
- Art. 59	– Disciplina dei Consiglieri	pag. 28
- Art. 60	– Disciplina del pubblico	pag. 29
- Art. 61	– Comportamenti vietati	pag. 29
- Art. 62	– Servizio di polizia	pag. 29

SEZIONE IV – Discussione

- Art. 63	– Comunicazioni del Presidente	pag. 29
- Art. 64	– Ordine dei lavori	pag. 30
- Art. 65	– Trattazione	pag. 30
- Art. 66	– Delle proposte approvate dalle Commissioni Consiliari	pag. 31
- Art. 67	– Dichiarazioni di voto	pag. 31
- Art. 68	– Durata degli interventi	pag. 31
- Art. 69	– Sospensione ed interruzione dei lavori	pag. 32
- Art. 70	– Fatto personale	pag. 32

SEZIONE V – votazione

- Art. 71	– Tipologia	pag. 32
- Art. 72	– In forma palese	pag. 33
- Art. 73	– In forma segreta	pag. 33
- Art. 74	– Per singole parti	pag. 33
- Art. 75	– Mediante sistemi elettronici	pag. 33
- Art. 76	– Esito e proclamazione	pag. 34
- Art. 77	– Approvazione della proposta	pag. 34
- Art. 78	– Nomine e designazioni	pag. 34

CAPO III – Verbale

- Art. 79	– Redazione e contenuto	pag. 35
- Art. 80	– Proposte di rettifica	pag. 35
- Art. 81	– Deliberazione	pag. 36
- Art. 82	– Approvazione e deposito	pag. 36

CAPO IV – Riprese audio-video e trasmissione televisiva e/o via web delle sedute consiliari

- Art. 83	– Riprese audio-video e diffusione dei lavori consiliari	pag. 36
- Art. 84	– Finalità della diffusione dei lavori consiliari	pag. 36
- Art. 85	- Autorizzazioni per le riprese audio-video e diffusione dei lavori consiliari	pag. 36
- Art. 86	- Informativa sull'esistenza di telecamere e della successiva diffusione delle immagini	pag. 37
- Art. 87	- Particolari adempimenti per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali da parte dei soggetti privati	pag. 37
- Art. 88	- Misure a tutela dei dati sensibili	pag. 38
- Art. 89	- Limiti di trasmissione e commercializzazione	pag. 38
- Art. 90	– Modalità di ripresa audio-video	pag. 39
- Art. 91	- Interviste	pag. 39

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 92	– Regolamenti	pag. 39
- Art. 93	– Abrogazione	pag. 39
- Art. 94	– Obbligo di assentarsi	pag. 39

MODULISTICA

- *Fac-simile Interrogazione*
- *Richiesta di accesso a notizie ed informazioni da parte dei Consiglieri comunali per lo svolgimento del mandato*
- *Rilascio copia di atti e/o documenti*
- *Proposta di emendamento*
- *Scheda proposta deliberativa inoltrata da Consigliere comunale ai sensi art. 30 del regolamento*
- *Scheda informativa sui Consiglieri comunali*
- *Modalità accredito gettoni di presenza*

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE

CAPO I – Disposizioni preliminari

Art.1 - Campo di applicazione

1.- L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale e degli altri organismi da esso derivanti sono disciplinati dalle norme di legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

2.- Su tutte le questioni, che si presentino nel corso delle sedute e che non siano disciplinate espressamente dalle norme di cui al precedente comma, decide il Presidente sentito il Segretario.

3.- In caso di contestazione della decisione del Presidente, la questione viene rimessa all'Organo, che provvede seduta stante.

Art. 2 – Definizioni

1.-Nell'applicazione delle disposizioni del presente regolamento valgono le seguenti definizioni:

- a) TUEL: Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267;
- b) Consiglieri in carica o assegnati: per consiglieri in carica o per consiglieri assegnati si intende la somma dei consiglieri previsti dalla legge e il Sindaco, salvo che per quest'ultimo non venga prevista espressamente l'esclusione;
- c) Consigliere Anziano: ad ogni fine previsto dal presente regolamento, è consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti è consigliere anziano il più anziano di età, in caso di assenza o impedimento del consigliere anziano, è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati;
- d) Aula consiliare: sala in cui hanno luogo le adunanze e le sedute consiliari; in essa, lo spazio destinato ai seggi dei consiglieri ed alla presidenza è separato da quello destinato al pubblico;
- e) Numero legale: è il numero dei consiglieri richiesto per la validità delle sedute consiliari;
- f) Diversi tipi di maggioranza:
 1. Per maggioranza semplice si intende la metà più uno dei consiglieri presenti in aula;
 2. Per maggioranza assoluta si intende la metà più uno dei consiglieri in carica o assegnati;
 3. Per maggioranza qualificata si intende i due terzi dei consiglieri in carica o assegnati;
- g) Seduta: è la riunione dei consiglieri dal momento in cui il presidente, constatata la presenza del numero legale, la dichiara aperta e dà inizio ai lavori, fino a che non viene dichiarata ufficialmente sciolta dal Presidente medesimo; le deliberazioni adottate nel corso di una medesima riunione, anche se dopo le ore ventiquattro del giorno in cui essa ha avuto inizio, si intendono comunque riferite al giorno di convocazione della seduta; ove invece, nel contesto di una medesima seduta, la riunione venga aggiornata al giorno successivo o ad altro giorno, esse recheranno la data del giorno in cui vengono adottate;
- h) Aggiornamento della seduta: è il rinvio della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno a una riunione successiva;

- i) Per maggioranza si intendono i consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco e i consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma;
- j) Per minoranza si intendono gli altri consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza che abbiano dichiarato di ritirare la loro adesione.

Art.3 - Sede

1.- Il Consiglio Comunale ha sede nell'edificio sito in Piazza V. Emanuele II n° 1.

2.- Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può stabilire di riunire, in via eccezionale, il Consiglio in sede diversa quando sussistano particolari esigenze.

Art.4 - Autonomia

1.- Per l'esercizio delle proprie funzioni il Presidente del Consiglio ed i Gruppi consiliari sono dotati di proprie risorse finanziarie e strutturali. La conferenza dei Capigruppo e le Commissioni consiliari, consultive e speciali, sono dotate di risorse strutturali.

2.- Nell'ambito degli stanziamenti del bilancio annuale di previsione sono destinate le risorse necessarie al finanziamento dei relativi oneri quali i gettoni di presenza ai consiglieri, i rimborsi e le indennità di missione, i rimborsi ai datori di lavoro, le altre spese di funzionamento, e per l'esercizio delle funzioni di cui al 1 comma.

3.- I fondi sono inseriti nel PEG affidato al Dirigente responsabile del servizio competente e gestiti, nel rispetto delle spese obbligatoriamente previste, secondo le direttive generali del Presidente del Consiglio sentita la Conferenza dei Capigruppo.

CAPO II – Il Presidente

Art.5 - Compiti

1.- Fermo restando le attribuzioni previste dalla legge e da altre disposizioni del presente regolamento, il Presidente del Consiglio Comunale:

- a) rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite;
- b) stabilisce, sentito il Sindaco, la data delle adunanze del Consiglio Comunale, sulla base del calendario programmato periodicamente con la Conferenza dei Capigruppo;
- c) dirige i lavori del Consiglio Comunale, modera la discussione sugli argomenti, concede la facoltà di parlare, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina, eventualmente sentiti i Capigruppo, l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato ed esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del presente regolamento;
- d) tutela le prerogative dei Consiglieri Comunali e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni ed assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio mediante una sistematica attivazione di mezzi e di iniziative; a tal fine attua ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri stessi l'acquisizione di tutti gli atti, le notizie, le informazioni e i documenti ai fini dell'espletamento del loro mandato;
- e) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo;

- f) convoca la prima riunione delle Commissioni consultive, coordina e verifica l'attività delle stesse anche mediante consultazione dei rispettivi Presidenti;
- g) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio Comunale dalle sedute del Consiglio stesso e propone al Consiglio Comunale i conseguenti provvedimenti;
- h) dà le direttive generali per l'organizzazione dei mezzi e delle strutture in dotazione al Consiglio, anche al fine di consentire a ciascun Consigliere l'esercizio dell'iniziativa;
- i) determina gli indirizzi per l'accesso al pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari;
- j) invita a una audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;
- l) vigila sulla raccolta e pubblicazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale dei Consiglieri Comunali, secondo quanto previsto dalla legge e dal regolamento;
- m) autorizza i Consiglieri a recarsi in missione per l'espletamento del loro mandato.

2.- Nell'esercizio delle sue funzioni si ispira a criteri di imparzialità.

3.- Si avvale di apposito ufficio (di seguito denominato semplicemente "ufficio di presidenza") quale presidio amministrativo, organizzativo, di supporto e di assistenza del Presidente stesso, dei Gruppi Consiliari, della Conferenza dei Capigruppo, delle Commissioni Consiliari e dei Consiglieri Comunali e strutturato secondo le previsioni della dotazione organica e del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

CAPO III – I Gruppi Consiliari

Art.6 - Organizzazione

1.- I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.

2.- Il consigliere, che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, ne dà comunicazione scritta al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del gruppo di nuova appartenenza.

3.- Ciascun gruppo è costituito da almeno tre consiglieri; tuttavia, se una lista concorrente alle elezioni ne abbia conseguito meno, questa viene considerata gruppo a tutti gli effetti.

4.- Il candidato alla carica di Sindaco, non risultato eletto e proclamato consigliere, dovrà fare espressa dichiarazione di appartenenza ad un gruppo come innanzi costituito.

5.- I consiglieri, che non intendono fare riferimento ad un gruppo già esistente, possono costituirsi in un unico gruppo, denominato gruppo misto, ferma restando la permanenza del numero minimo di 3 componenti, ad eccezione del gruppo originario di cui al comma 1.

6.- Ogni gruppo comunica al Presidente il nome del proprio Capogruppo entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti; in mancanza si considera tale il Consigliere appartenente al gruppo che ha ottenuto il migliore risultato elettorale.

7.- Il Consigliere Capogruppo che venga eletto Presidente del Consiglio cessa formalmente dalla carica di Capogruppo.

8.- Il Consigliere, che si distacca dal gruppo di appartenenza e non aderisce ad altri gruppi, non acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo Consiliare.

Art.7 - Conferenza dei Capigruppo

1.- La Conferenza dei Capigruppo collabora con il Presidente nella programmazione del calendario delle sedute del Consiglio e per ogni altra questione relativa al funzionamento del Consiglio stesso.

2.- E' convocata dal Presidente di propria iniziativa o su richiesta di almeno un terzo dei Capigruppo.

3.- E' presieduta dal Presidente ed è composta dal Vice Presidente del Consiglio e dai Capigruppo consiliari, i quali possono delegare per singole sedute altro consigliere del gruppo di appartenenza; la delega è fatta in forma scritta.

4.- Le sedute della conferenza sono valide quando i capigruppo presenti rappresentano almeno la metà dei voti complessivi. Le decisioni sono validamente assunte allorché vengano adottate con la maggioranza dei voti, secondo i criteri del voto plurimo, per cui ogni capogruppo rappresenta proporzionalmente il proprio gruppo consiliare.

5.- il Presidente non concorre a determinare la validità dell'adunanza della conferenza e non vota.

6.- Partecipa con diritto di intervento il Sindaco o l'Assessore delegato.

7.- Le riunioni della Conferenza sono convocate con almeno 72 ore di anticipo riducibili a 24 per motivi di urgenza.

8.- Le sedute non sono pubbliche; potrà però parteciparvi il candidato Sindaco scaturito dall'eventuale ballottaggio e non risultato eletto, senza diritto di voto.

9.- La segreteria è assicurata dall'ufficio Assistenza Organi Istituzionali ed il relativo verbale è redatto nella forma di resoconto sommario.

10.- Le decisioni sono comunicate agli organi comunali interessati a cura dell'ufficio Assistenza Organi Istituzionali.

CAPO IV – Commissioni Consiliari

SEZIONE I – Commissioni Consultive

Art. 8 - Istituzione

1.- Il Consiglio comunale istituisce, entro due mesi dal suo insediamento, le Commissioni consiliari consultive determinandone il numero e le materie di competenza.

2.- Nel corso della legislatura è possibile procedere a variazioni

ART. 9 - Composizione

1.- Contestualmente alla istituzione o, nella seduta immediatamente successiva, il Consiglio stabilisce la composizione numerica e procede alla elezione dei componenti, con voto segreto limitato ad una preferenza.

2.- Va obbligatoriamente assicurata la presenza di tutti i gruppi con un rappresentante almeno in una Commissione.

3.- In caso di dimissioni o di decadenza, il consigliere viene sostituito con le modalità previste dal successivo comma 4°.

4.- Il recesso da un gruppo consiliare comporta la decadenza automatica dalla Commissione; alla sostituzione provvede il Consiglio comunale nella prima seduta successiva garantendo che il nuovo componente sia espressione della coalizione originaria di quello decaduto.

Art.10 - Presidenza e convocazione

1.- Ogni Commissione elegge un Presidente ed un Vice Presidente .

2.- In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente e del vice Presidente di una commissione, è attribuito al Presidente del Consiglio il potere di convocare la commissione al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa.

3.- Il Presidente convoca la Commissione, la presiede, stabilendo gli argomenti da trattare in relazione agli atti depositati presso l'ufficio o su richiesta dei singoli membri nel rispetto delle competenze previste dal Regolamento, e ne disciplina i lavori.

4.- Il Presidente è tenuto a riunire la Commissione in un termine non superiore a 8 giorni, quando lo richiedano i 2/5 dei componenti in carica, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste. In caso di omissione, provvede il Presidente del Consiglio, previa verifica della correttezza della richiesta.

5.- L'avviso di convocazione è predisposto dal Presidente ed inoltrato per il tramite dell'ufficio.

6.- L'o.d.g. è recapitato oltre che ai componenti, al Presidente del Consiglio, ai Capigruppo consiliari ed alla Giunta, con preavviso di almeno due giorni liberi o, in caso di urgenza dichiarata, di 24 ore anche a mezzo fax o telegramma. Su espresso assenso del consigliere destinatario, qualsiasi comunicazione può avvenire in via ordinaria anche via fax o posta elettronica, così pure per le altre previste dal presente regolamento.

7.- Qualora l'argomento posto all'esame sia di interesse di più di una Commissione o sia di dubbia individuazione quella competente, il Presidente del Consiglio determina la Commissione competente utilizzando il criterio di prevalenza della materia oggetto della proposta o promuove la riunione congiunta di più Commissioni.

Art.11 - Compiti

- 1.- Le Commissioni, nell'ambito delle rispettive competenze per materia, hanno il compito di:
- a) esaminare in sede referente le proposte di deliberazioni di competenza consiliare deferite dalla Giunta o dal Consiglio comunale;
 - b) esaminare e approfondire questioni di interesse cittadino loro demandate dal Consiglio Comunale, dal Presidente del Consiglio, dal Sindaco;
 - c) esaminare in via preliminare, su richiesta del Sindaco o dell'Assessore, argomenti che saranno oggetto di esame da parte del Consiglio comunale.

2.- Gli argomenti da portare all'attenzione della Commissione sono consegnati all'ufficio di Presidenza che provvederà ad interessare il Presidente della Commissione per la convocazione e ad inoltrare gli atti al Segretario della stessa.

3.- Nei casi di comprovata urgenza, la giunta comunale potrà sottoporre una sua proposta direttamente al dibattito consiliare, ma, ove il consiglio non riconosca l'urgenza, la proposta sarà rinviata all'esame della competente commissione.

Art.12 - Sedute

1.- Per la validità della seduta è necessaria la presenza della metà dei componenti in carica arrotondata per eccesso; trascorsi 30 minuti, in mancanza di detto quorum, la seduta della Commissione si intende deserta.

2.- Alle sedute possono assistere i Capigruppo, il Sindaco e gli Assessori, nonché, se invitati, i Dirigenti o loro incaricati, gli Amministratori ed i Dirigenti di Aziende ed Enti dipendenti. Può essere altresì richiesta la libera partecipazione di esperti e di rappresentanti di associazioni o comitati operanti nel territorio comunale. I soggetti che assistono hanno diritto di parola solo su autorizzazione del Presidente

3.- La Commissione prima di pronunciarsi potrà comunque acquisire dagli uffici precedenti elementi integrativi di giudizio.

4.- La Commissione si esprime con il voto favorevole della maggioranza dei componenti presenti, di norma con votazione palese.

Art. 13 - Sostituzioni

1.- Ogni gruppo può promuovere sostituzioni dei propri rappresentanti nelle commissioni.

2.- Le sostituzioni avvengono, su proposta dei capigruppo, tramite deliberazioni di consiglio.

3.- Le disposizioni di cui ai precedenti commi si applicano anche alle sostituzioni che si rendono necessarie per dimissioni, decadenza o impedimento dei consiglieri in carica.

4.- In caso di temporaneo e motivato impedimento, il componente di una Commissione ha la facoltà di delegare altro consigliere comunale. La delega deve essere presentata in forma scritta, prima dell'inizio dei lavori, presso la Segreteria della Commissione. L'esercizio della stessa comporta la perdita del diritto della corresponsione del gettone di presenza in capo al delegante e l'acquisizione dello stesso diritto in capo al delegato.

Art.14 - Termini

1.- Le Commissioni esprimono i loro pareri entro il più breve tempo possibile in relazione alla complessità dell'argomento.

2.- Qualora non sia concordato un termine diverso con l'organo o l'ufficio procedente, il termine massimo è di 10 giorni.

3.- Scaduto il termine si può dar seguito al procedimento, fatta salva l'acquisizione tardiva del parere.

Art.15 – Resoconto delle sedute

1.- La segreteria delle Commissioni è assicurata da un dipendente del comune designato dal dirigente del settore di riferimento delle materie oggetto di trattazione della Commissione.

2.- Di ogni seduta delle commissioni si redige un resoconto sommario che contiene:

- l'indicazione degli intervenuti alla seduta e di chi la presiede;
- l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno e di quelli trattati;
- gli argomenti oggetto di discussione, i nomi di coloro che vi hanno partecipato, il risultato delle votazioni, con menzione di chi si è astenuto e del voto dato da ogni membro;
- le dichiarazioni scritte relative agli argomenti trattati di cui venga richiesta l'allegazione da parte dei componenti.

3.- Il resoconto, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, è approvato in seduta successiva con eventuali integrazioni o modifiche.

4.- Il dispositivo del resoconto contenente il risultato delle votazioni, è immediatamente comunicato per iscritto all'Ufficio a cura del segretario verbalizzante, fatto salvo il successivo deposito del resoconto completo. Per gli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale il dispositivo è depositato, salvi i casi di urgenza adeguatamente motivati con documentazione e dichiarazione scritta dal Segretario Generale da allegarsi al deliberato, prima dell'invio della convocazione del Consiglio stesso.

5.- I resoconti sono conservati agli atti della Presidenza del Consiglio.

Art.16 - Forme di pubblicità

1.- Le sedute delle Commissioni sono pubbliche ad eccezione di quelle in cui l'argomento riguarda persone o qualora ne possa essere compromesso un interesse patrimoniale del Comune.

2.- All'atto della convocazione va espressa la pubblicità della seduta e se ci sono oggetti in seduta segreta.

3.- L'avviso di convocazione è pubblicato all'Albo pretorio e va comunicato all'ufficio interessato al procedimento.

SEZIONE II – Commissioni speciali

Art.17 – Commissione di inchiesta – istituzione e composizione

1.- Può essere istituita su richiesta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Consiglio, che ne specifichino il motivo. La proposta, messa in votazione, si intende approvata se avrà riportato il voto favorevole della maggioranza dei voti assegnati al Consiglio.

2.- E' composta da un rappresentante di tutti i Gruppi consiliari, dagli stessi individuato in sede di istituzione. Il Sindaco ed il Presidente del Consiglio comunale non possono esserne componenti.

3.- All'atto della istituzione vengono stabiliti i compiti e i termini per l'ultimazione dei lavori, che possono essere prorogati su richiesta del Presidente per una sola volta e per un periodo massimo non superiore alla metà di quello originariamente assegnato.

4.- Il relativo Presidente, eletto nel suo seno nella seduta di insediamento, unitamente ad un eventuale Vice Presidente, è espressione della minoranza.

Art.18 – Commissione di controllo e garanzia – istituzione e composizione

1.- Può essere istituita su richiesta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Consiglio, che ne specifichino il motivo. La proposta, messa in votazione, si intende approvata se avrà riportato il voto favorevole della maggioranza dei voti assegnati al Consiglio.

2.- Il Presidente della Commissione è eletto con votazione alla quale prendono parte soltanto i consiglieri dei gruppi di minoranza.

3.- Oltre al Presidente la Commissione è composta da 4 (quattro) consiglieri di maggioranza e 2 (due) di minoranza. Sono eletti componenti coloro che ottengono il maggior numero di voti e a parità il più anziano di età.

4.- La Commissione, secondo i compiti demandati in sede di istituzione, può esercitare i suoi compiti attraverso:

- la verifica periodica dello stato di attuazione, da parte del Sindaco e degli Assessori, delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
- il controllo del rispetto dei tempi di attuazione delle previsioni comprese nel programma – elenco annuale dei lavori pubblici;
- la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
- le relazioni ed i referti dell'organo di revisione economico – finanziaria;
- l'attivazione degli accertamenti e dei controlli dei quali sia incaricata dal Consiglio Comunale.

5.- La Commissione presenta al Consiglio, tramite il Presidente, relazioni informative dei risultati dell'attività esercitata.

6.- All'atto della istituzione vengono stabiliti i compiti e i termini per l'ultimazione dei lavori, che possono essere prorogati su richiesta del Presidente per una sola volta e per un periodo massimo non superiore alla metà di quello originariamente assegnato.

Art.19 – Organizzazione e funzionamento

- 1.- La prima seduta è convocata dal Presidente del Consiglio entro 10 giorni dalla istituzione.
- 2.- Le sedute non sono pubbliche.
- 3.- La riunione è valida quando sono presenti almeno la metà dei componenti.
- 4.- Le Commissioni hanno tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico, con la più ampia possibilità di acquisire la documentazione ritenuta necessaria, nonché di sentire Amministratori, Dirigenti ecc. del Comune e degli Enti partecipati.
- 5.- Le decisioni sono assunte in via ordinaria a maggioranza dei votanti.
- 6.- La segreteria è assicurata dall'ufficio Assistenza Organi Istituzionali.
- 7.- Al termine dei lavori la Commissione approva una relazione conclusiva nella quale vengono esposti i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite, con una proposta finale.
- 8.- Nella prima seduta successiva al deposito degli atti il Consiglio comunale adotta le conseguenti decisioni.

SEZIONE III – Obblighi generali

Art. 20 – Partecipazioni alle Commissioni Consiliari

- 1.- La mancata o non ritenuta giustificata assenza a n° 3 sedute nel corso dell'anno solare o consecutive comporta la decadenza dalla carica di componente della Commissione, previo espletamento della procedura prevista dall'art.15 dello Statuto; sulla proposta si pronuncia la Commissione stessa.
- 2.- Il componente dichiarato decaduto non può più far parte di alcuna Commissione consiliare per il periodo di un anno

Art. 21 – Rinvio.

- 1.- Per quanto qui non espressamente previsto si applicano, se compatibili, le disposizioni di cui alla Sezione I del Capo IV del corrente Titolo I.

SEZIONE IV – Pari opportunità

Art. 22 – Rinvio

- 1.- Per la Commissione per le pari opportunità si fa rinvio all'apposito Regolamento.

TITOLO II – I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I - Doveri

Art.23 – Obbligo di presenza

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del consiglio comunale e ai lavori delle commissioni consiliari di cui fa parte.
2. Il consigliere è tenuto a firmare il foglio di presenza al momento del suo ingresso iniziale in aula e a registrarvi l'orario; qualora si assenti definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare l'aula, avvertire la segreteria affinché sia presa nota a verbale anche dell'orario di uscita.
3. Qualora il consigliere si trovi nell'impossibilità di prendere parte ai lavori del consiglio comunale, lo stesso dovrà comunicare preventivamente alla seduta, per iscritto, la propria assenza alla medesima con la succinta indicazione delle relative motivazioni.
4. Detta comunicazione andrà inoltrata al Segretario generale per l'inserimento a verbale.

Art. 24 – Domicilio

1. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio geografico comunale presso cui vengono effettuate tutte le comunicazioni connesse alla carica di consigliere.
2. L'elezione di domicilio avviene con una dichiarazione scritta inviata al presidente ed al segretario generale entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente al consigliere i documenti ricevuti.
3. Fino alla elezione di domicilio di cui al comma 2, tutte le comunicazioni connesse alla carica di consigliere sono effettuate presso la residenza del consigliere o, se lo stesso risiede fuori dal territorio del comune, mediante deposito presso l'unità organizzativa Assistenza Organi Istituzionali.

Art. 25 – Astensione obbligatoria

1. I componenti il consiglio debbono assentarsi dall'adunanza quando si discuta o si deliberi su questioni nelle quali abbiano interesse essi, i loro coniugi od i loro parenti o affini fino al quarto grado (art. 78, comma 2 del T.U.E.L.)
2. Nel caso di cui al comma precedente, immediatamente prima dell'inizio della trattazione dell'argomento, i consiglieri si allontanano dall'aula informandone il segretario generale per la registrazione a verbale.

Art. 26 – Divieto di incarichi e consulenze

1. I Consiglieri comunali non possono ricoprire incarichi né prestare consulenze ad enti, istituzioni o altri organismi, dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune
2. Gli stessi non possono prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, somministrazioni od appalti nell'interesse del Comune o degli enti comunali o soggetti a controllo e vigilanza.

CAPO II - Diritti

SEZIONE I – Accesso alle notizie e agli atti

Art. 27 – Diritto di accesso alle informazioni ed agli atti

1. I consiglieri, per l'espletamento del loro mandato, hanno diritto di accesso alle notizie e informazioni e ad avere copia di atti per lo svolgimento dei propri compiti. Le istanze di accesso non possono essere generiche ed indeterminate, ma devono essere formulate in modo da consentire una sia pur minima identificazione dei supporti documentali che i consiglieri intendono consultare. Non sono ammesse richieste di ricerca, di indagine o di ricostruzione storica ed analitica dei procedimenti, o altre attività che comporterebbero un aggravamento dello svolgimento delle attività istituzionali.

2. I consiglieri comunali, nell'utilizzazione dei dati acquisiti, sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute di cui al D.lgs. 196/2003 e successive modifiche.

3. La richiesta di cui al comma 1 è effettuata dai consiglieri presso l'ufficio Assistenza Organi Istituzionali che la trasmette tempestivamente all'ufficio competente che detiene le notizie, le informazioni o gli atti richiesti dal consigliere, è evasa entro i 7 giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di richieste particolarmente complesse.

4. Il responsabile del settore competente per materia, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio delle notizie, informazioni o atti richiesti, comunica per iscritto, al consigliere, all'ufficio di presidenza e all'ufficio organi istituzionali, il diniego e i motivi che non consentono di dare seguito alla richiesta.

5. La richiesta è effettuata su apposito modulo (allegato al presente regolamento) sul quale il consigliere indica gli estremi dell'atto o documento di cui richiede la copia e appone data e firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta e che la copia viene a tal fine rilasciata in maniera informale. All'atto del rilascio sarà acquisita la dichiarazione di avvenuta consegna.

6. L'estrazione 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. I consiglieri comunali per ottenere notizie ed informazioni ed effettuare la consultazione degli atti utili all'espletamento del loro mandato possono rivolgersi direttamente ai dirigenti e ai responsabili apicali dei servizi competenti per materia.

8. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, e, per lo stesso motivo, in esenzione dei diritti di segreteria in conformità al n. 8 della Tabella D allegata alla Legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

9. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo, non sono addebitabili ai consiglieri comunali rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopiatura e rilascio, sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio di una funzione pubblica di cui il richiedente è titolare, sia perché, in nessun caso, egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

10. I consiglieri che intendono evidenziare eventuali disfunzioni riscontrate nell'esercizio del diritto di informazione ne informano il Sindaco ed il Presidente del Consiglio. Il Presidente informa il consigliere sulle iniziative conseguenti intraprese.

Art.28 - Atti e documenti degli Enti e Società partecipate

1.- Si applicano, di norma, le disposizioni di cui all'articolo precedente.

2.- L'accesso può essere svolto direttamente o tramite l'Ufficio comunale di riferimento.

SEZIONE II - Diritto di iniziativa

Art.29 - Contenuto

1.- Il diritto di iniziativa dei consiglieri si esercita mediante:

- a) presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti;
- b) presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni;
- c) richiesta di trattazione anticipata, motivata di uno o più argomenti, con conseguente inversione dei punti all'o.d.g.;
- d) proposta, su qualsiasi argomento iscritto all'o.d.g., di una questione pregiudiziale o sospensiva della sua trattazione.

2.- Quando una proposta è stata respinta non è consentito riproporre altra identica nei contenuti sostanziali, a meno che non sia sopraggiunto un motivo o un fatto nuovo o siano trascorsi sei mesi.

Art. 30 – Proposta di deliberazione

1. Hanno diritto di proporre deliberazioni al consiglio comunale il Sindaco, la Giunta Comunale e ciascun consigliere
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio che provvede ad inoltrarla al Sindaco per la dovuta conoscenza ed ai Dirigenti competenti, i quali provvedono all'istruttoria e al rilascio dei relativi pareri nel termine di venti giorni dal ricevimento della stessa.
3. Nel caso la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio.
4. Qualora il consigliere persista nella sua richiesta, la proposta viene trasmessa alla Commissione permanente competente per materia per il necessario parere.

5. Completata l'istruttoria, il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio indicando l'oggetto ed il nominativo del consigliere proponente.
6. Gli uffici competenti sono tenuti a prestare la loro collaborazione per supportare i consiglieri nella redazione delle proposte.

Art. 31 – Proposte di emendamento

1. Su ogni proposta di delibera all'ordine del giorno possono essere presentati emendamenti dal Sindaco e dai consiglieri.
2. Gli emendamenti sono presentati nella forma della proposta di deliberazione e possono essere ritirati dal proponente o dal primo firmatario, mediante comunicazione al Presidente, scritta o verbale, in adunanza, purché prima della votazione.
3. Gli emendamenti, a pena di inammissibilità, devono essere presentati per iscritto al protocollo del Comune, nelle ore di apertura al pubblico e almeno 3 giorni prima del giorno fissato per l'adunanza. Nel caso di adunanze convocate d'urgenza, gli emendamenti sono presentati almeno 12 ore prima dell'ora fissata per l'adunanza. Gli emendamenti di cui all'art. 174, comma 2, del D. lgs. 18 agosto 2000, n. 267, devono, a pena d'inammissibilità, pervenire al Comune entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione al Consiglio del bilancio di previsione. Gli emendamenti alle proposte di delibera sulle quali deve essere acquisito il parere del Collegio dei Revisori dei Conti, ai sensi dell'art. 239, comma 1, lett. b), numero 7) del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, devono pervenire al Comune, a pena d'inammissibilità, entro e non oltre i 4 giorni precedenti alla data dell'adunanza. Gli emendamenti presentati oltre i citati termini sono dichiarati inammissibili.
4. Sugli emendamenti devono essere acquisiti i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
5. Nel caso di proposte di deliberazione che, per la loro natura di atti di indirizzo politico-amministrativo, non necessitano della preventiva acquisizione dei pareri di cui all'art. 49 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, è facoltà del Presidente mettere ai voti l'esame delle proposte di emendamento presentate per iscritto oltre il termine di cui al comma 3, purché prima dell'inizio dell'adunanza assembleare. Ogni consigliere può presentare una sola proposta di emendamento con le caratteristiche di cui al presente comma.
6. Gli emendamenti si votano nell'ordine stabilito dal Presidente che, di norma, coincide con la sequenza dei numeri di registrazione al protocollo.
7. Nel caso in cui un consigliere presenti più di quattro emendamenti sulla medesima proposta di delibera, gli stessi sono messi ai voti in forma congiunta. Il consiglio può decidere che, anche se presentati in un numero maggiore a quattro, gli emendamenti vengano comunque votati singolarmente. Il consigliere proponente può chiedere che gli emendamenti sulla medesima proposta di delibera, da lui presentati in numero pari o inferiore a quattro, siano messi ai voti in forma congiunta. Il presente comma non si applica alla delibera relativa al Bilancio di previsione.

Art. 32 – Discussione e votazione degli emendamenti

1. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta di delibera originale. Saranno votati prima gli emendamenti soppressivi e poi quelli modificativi e, da ultimo, gli emendamenti aggiuntivi.
2. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
3. L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza degli altri emendamenti il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.
4. Non può essere posto in votazione un emendamento se privo dei necessari pareri previsti dalla legge.
5. Per gli emendamenti presentati nei termini di cui all'articolo precedente, a fronte di un parere negativo di regolarità tecnica e/o contabile, il Consiglio Comunale potrà, con separata votazione, procedere comunque alla discussione dell'emendamento ed eventualmente alla sua approvazione. Le controdeduzioni del Consiglio Comunale dovranno riguardare sia gli aspetti contabili che tecnici posti all'interno dei pareri negativi, e verranno trascritte nel testo del provvedimento contenente il relativo emendamento.
6. Discussi e votati gli emendamenti, il testo definitivo della proposta di deliberazione viene posto in votazione come risultante a seguito degli emendamenti eventualmente approvati.
7. Il Presidente, prima della votazione finale, può modificare la proposta di delibera dandone comunicazione al Consiglio esclusivamente allo scopo di correggere errori materiali contenuti nella proposta stessa.

Art. 33 – Contenuto dell'Interrogazione

- 1.- L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere:
 - a) se qualche fatto sia vero;
 - b) se dello stesso sia pervenuta alcuna informazione e, se nel caso sia esatta, risultino adottati o stiano per adottarsi provvedimenti in proposito;
 - c) se si intenda informare il Consiglio Comunale dei fatti o documenti necessari per la trattazione di un argomento o dare informazioni o spiegazioni in merito a specifiche attività del Comune.
2. - L'interrogazione non può dar luogo a discussione avendo carattere informativo.-

Art. 34 – Contenuto dell'interpellanza

1. L'interpellanza consiste nel richiedere all'Amministrazione i motivi e gli intendimenti della sua condotta in un determinato affare. E' fatta per iscritto ed è posta all'ordine del giorno della prima seduta. Essa è una valutazione sull'indirizzo amministrativo del Sindaco e della Giunta.
2. In caso di rinuncia dell'interpellante, qualsiasi altro consigliere può fare propria l'interpellanza.
3. Nessuna deliberazione può essere assunta a seguito dell'interpellanza, a meno che non sia trasformata in "mozione". L'interpellanza non può dar luogo a discussione.

Art. 35 – Risposta alle interrogazioni e alle interpellanze

1. Il Presidente, il Sindaco e la Giunta rispondono entro 30 giorni alle interrogazioni ed interpellanze. Nel caso in cui le stesse vengano presentate nel corso di una seduta consiliare il suddetto termine decorre dal momento in cui il soggetto competente in ordine alla risposta abbia conoscenza dello stralcio del relativo verbale.

2. All'interrogazione, secondo la richiesta, è data alternativamente risposta: verbalmente nell'adunanza; con lettera scritta indirizzata al proponente o al primo firmatario, se sottoscritta da più consiglieri. Nel caso in cui nell'interrogazione non venga specificata la modalità di risposta richiesta, ovvero si richiedano entrambe le modalità di risposta, si procede con la sola risposta scritta.

3. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze in Consiglio avviene nell'ordine cronologico di iscrizione delle stesse al protocollo, unito al criterio della rotazione tra i gruppi consiliari. Pertanto, nel caso di interrogazioni ed interpellanze presentate da consiglieri appartenenti a gruppi consiliari diversi, si procederà alla trattazione delle stesse presentate per prime, poi, nell'ordine di presentazione, alle interrogazioni/interpellanze dell'appartenente ad altro gruppo consiliare e così via, fino all'esame di tutte o fino al termine del tempo disponibile ai sensi del comma 7.

4. Non saranno prese in considerazione le interrogazioni, le interpellanze, le proposte e le mozioni che fossero concepite in termini sconvenienti e poco rispettosi.

5. Qualora l'interrogante o l'interpellante non si trovi presente alla lettura della sua domanda, e abbia giustificato l'assenza, questa viene rinviata alla seduta successiva.

6. La risposta degli organi competenti su ciascuna interrogazione o interpellanza potrà dare luogo soltanto a repliche dell'interrogante od interpellante per dichiarare se sia o meno soddisfatto e per esporre le relative ragioni. Ove fossero firmate da più Consiglieri, il diritto di replicare spetta soltanto al primo firmatario, e, in caso di sua assenza, a chi l'abbia sottoscritta dopo di lui.

7. Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà occupare, complessivamente, più di un'ora in ogni seduta.

Art.36 - Mozioni

1.- Le mozioni consistono in:

- a) una proposta di pronunciamento del Consiglio per sollecitare o impegnare il Sindaco o la Giunta verso un determinato orientamento in ordine ad un argomento specifico;
- b) una proposta tendente a provocare un giudizio sulla condotta o sull'azione politico - amministrativa del Sindaco e della Giunta;
- c) una proposta intesa a provocare una presa di posizione del Consiglio Comunale su argomenti generali di particolare rilevanza ed attualità;
- d) una richiesta di richiamo all'osservanza di norme di legge di Statuto e di Regolamento relativamente alla procedura dei lavori consiliari (c.d. mozione d'ordine).

Art. 37 – Mozioni – Procedure

1. Ogni consigliere può presentare una mozione intesa a promuovere una deliberazione da parte del Consiglio.

2. Le mozioni firmate dal consigliere proponente devono essere presentate per iscritto al protocollo dell'ente e devono essere iscritte all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio Comunale nell'ordine cronologico di iscrizione delle stesse al protocollo. Le stesse andranno trasmesse dall'ufficio Assistenza Organi Istituzionali agli uffici interessati all'istruttoria di cui al comma 5 e all'Assessore competente.

3. Nel caso di più mozioni relative ad argomenti uguali, il Presidente, sentita la conferenza dei capigruppi, può decidere che si proceda con un'unica discussione, garantendo votazioni distinte.

4. Sulle mozioni sono ammesse la relazione del proponente e gli interventi, comprensivi delle dichiarazioni di voto dei consiglieri, nel limite di 5 minuti ciascuno.

5. Le mozioni di cui all'art. 36, comma 1, lett. a) e c), avendo carattere propositivo, vengono corredate dai pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e dalle attestazioni di legge che verranno resi nel termine di 20 giorni dal ricevimento.

6. Le mozioni, che non devono essere corredate dei prescritti pareri di cui al comma precedente, devono essere presentate almeno 10 giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio Comunale e devono essere inserite nell'ordine del giorno della prima seduta successiva utile alla loro presentazione.

7. Le mozioni sono votate ed approvate con le medesime modalità delle proposte di deliberazione.

8. E' facoltà del presentatore o del primo firmatario ritirare la mozione con comunicazione scritta, prima della sua iscrizione all'ordine del giorno.

9. La mozione non può essere sottoposta ad emendamenti senza il consenso del proponente.

10. Sulle mozioni possono venire presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme contenute negli articoli del presente regolamento che si riferiscono agli emendamenti.

11. La Conferenza dei capigruppo può accordarsi per unificare in una sola discussione più mozioni relative ad argomenti identici o connessi.

12. Non possono essere iscritte all'ordine del giorno di ogni singola adunanza più di due mozioni per ogni amministratore, siano esse sottoscritte singolarmente oppure congiuntamente. Entro questi limiti però, è data agli amministratori facoltà di scelta delle mozioni.

13. Qualora le mozioni siano iscritte all'ordine del giorno del Consiglio da oltre tre mesi, il Presidente le pone in votazione con la sola relazione del proponente.

Art. 38 – Dichiarazione e procedura d'urgenza delle mozioni

1. Quando lo richiedono un quinto dei consiglieri, la mozione può essere riconosciuta urgente.

2. Sulla richiesta di urgenza decide l'ufficio di presidenza.

3. Le mozioni dichiarate urgenti dall'ufficio di presidenza vengono immediatamente comunicate ai presidenti dei gruppi consiliari ed ai dirigenti interessati per materia per l'acquisizione dei relativi pareri e le stesse verranno discusse nel corso della prima seduta utile di Consiglio.

Art. 39 – Ritiro delle mozioni

Se nessuno dei proponenti si trovi presente quando siano poste in discussione le mozioni, queste s'intendono ritirate, salvo che i presentatori ne abbiano precedentemente chiesto il rinvio o che la loro assenza sia giustificata.

Art. 40 - Interventi sull'ordine del giorno al Consiglio

1.- La richiesta di variazione dell'o.d.g. di cui alla lettera c) del comma 1 dell'art.29 deve essere avanzata all'inizio di seduta o anche successivamente se la motivazione è sopravvenuta.

2.- Se nessuno si oppone si intende accolta, altrimenti si pronuncia il Consiglio con votazione palese.

Art. 41 - Questioni pregiudiziali o sospensive

1.- E' questione pregiudiziale la motivata richiesta di ritiro di un argomento dell'o.d.g..

2.- Per questione sospensiva si intende la richiesta motivata di rinviare la trattazione di un argomento ad altra seduta anche in relazione al verificarsi di un dato evento.

3.- Devono essere presentate all'inizio di seduta o prima della relazione sul punto, salvo la sopravvenienza della motivazione.

4.- Se non vi sono opposizioni si intende accolta, altrimenti decide il Consiglio con votazione palese, previo intervento di uno dei consiglieri contrari.

SEZIONE III – Gettone di presenza

Art. 42 – Gettone di presenza

1.- Il diritto al gettone di presenza è giornaliero ed è indipendente dalla partecipazione ad uno o più organismi collegiali previsti.

2.- In caso di seduta a cavallo di due giornate distinte il gettone è comunque unico.

3.- Il gettone non compete, in caso di seduta dichiarata deserta dall'inizio, sia in prima che in seconda convocazione.

4.- La liquidazione è disposta periodicamente in ragione bimestrale.

5.- Con riferimento ai lavori delle Commissioni Consiliari, ai fini della corresponsione del gettone di presenza, sarà necessaria la presenza sino al termine dei lavori della commissione stessa.

TITOLO III - FUNZIONAMENTO

CAPO I – Convocazione

Art. 43 – Competenza

1.- Oltre ai casi previsti dalla legge il Consiglio Comunale può decidere di aggiornare i propri lavori ad altra seduta per la trattazione di punti già all'ordine del giorno o di auto-convocarsi stabilendo puntualmente gli argomenti da trattare.

2.- Alle sedute come sopra convocate possono essere aggiunti ulteriori punti nel rispetto dei termini previsti.

Art. 44 - Avviso di convocazione

1.- La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi scritti da consegnarsi al domicilio eletto nel comune da ciascun Consigliere, a meno che il singolo Consigliere non autorizzi per iscritto la comunicazione o via fax o via posta elettronica.

2.- La convocazione deve risultare da relata di consegna, con l'indicazione del giorno e dell'ora della consegna o invio in caso di fax o posta elettronica.

Art. 45 - Contenuto dell'avviso di convocazione

1.- L'avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) l'organo alla cui iniziativa si deve la convocazione;
- b) la data, l'ora ed il luogo della convocazione;
- c) l'indicazione se si tratta di prima o seconda convocazione anche distinta per i singoli oggetti;
- d) la menzione dell'urgenza e della relativa motivazione;
- e) l'elenco degli oggetti da trattare, con specificazione di quelli in seduta pubblica e quelli in seduta segreta;
- f) la precisazione se l'adunanza è in sessione ordinaria, straordinaria o d'urgenza ed, in tale ultimo caso, le ragioni dell'urgenza.

Art. 46 – Termini di consegna dell'avviso di convocazione

1.- L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione senza computare a tal fine né il giorno della riunione, né quello della convocazione.

2.- Per le adunanze straordinarie la consegna deve avvenire almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione senza computare a tal fine né il giorno della riunione, né quello della convocazione.

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 almeno ventiquattro ore prima della riunione.

5.- Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

6.- I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al 4° comma e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al 5° comma possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire che la loro trattazione sia rinviata al giorno seguente o ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso.

Art. 47 - Ordine del giorno

1.- L'ordine del giorno (o.d.g.) è l'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale; è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

2.- E' compilato dal Presidente del Consiglio Comunale, d'intesa con il Sindaco.

3.- Nell'avviso di 2^a convocazione potranno essere successivamente iscritti ulteriori argomenti che però saranno da trattarsi come argomenti iscritti ad una seduta di 1^a convocazione.

4.- Nessuna proposta può essere sottoposta all'attenzione del Consiglio Comunale se non sia stata compresa nell'ordine del giorno.

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.- Quando una seduta va deserta senza aver esaurito l'argomento in discussione, lo stesso sarà ripresentato al primo punto dell'o.d.g. del successivo consiglio comunale.

Art. 48 - Pubblicazione e diffusione

1.- Contestualmente alla diramazione degli avvisi l'elenco degli argomenti da trattare è pubblicato all'Albo del Comune sino a conclusione della riunione ed è trasmesso:

- agli Assessori;
- al Prefetto;
- al Collegio dei Revisori dei Conti;
- ai Dirigenti del Comune;
- all'Ufficio stampa.

2.- Il Presidente del Consiglio Comunale, soprattutto per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noti la convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale può eventualmente stabilire ulteriori forme di pubblicità aggiuntive rispetto a quelle sopra indicate, ritenute opportune in relazione agli oggetti iscritti all'ordine dei giorno.

Art. 49 – Deposito e consultazione degli atti

1.- Gli atti relativi ad argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria della Presidenza del Consiglio Comunale entro le ore 9.00 del giorno successivo alla diramazione degli avvisi di convocazione, mentre quelli relativi alle sedute d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati contestualmente.

2.- La consultazione della documentazione avviene durante l'orario d'ufficio; analogamente dicasi per gli eventuali chiarimenti di natura tecnica presso l'Ufficio responsabile del procedimento.

3.- All'inizio della giornata della riunione la documentazione è depositata nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarla.

CAPO II – Adunanze

SEZIONE I – Tipologia

Art. 50 – Ordinarie, straordinarie e d'urgenza

1.- Oltre alle previsioni statutarie (bilancio preventivo e consuntivo) si intende sempre in sessione ordinaria quella relativa agli argomenti stabiliti per la seduta di insediamento.

2.- Tutte le altre sono straordinarie.

3.- Sono d'urgenza quando sia dovuto alla sopravvenuta ristrettezza dei tempi oggettivamente richiesti per assumere la decisione.

Art. 51 – 1^a e 2^a convocazione (numero legale)

1.- In sede di 1^a convocazione deve essere presente almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati, mentre in 2^a convocazione è sufficiente un terzo; l'eventuale arrotondamento è sempre per eccesso. Qualora, per l'approvazione di una proposta di deliberazione sia richiesta una maggioranza qualificata, il numero legale deve essere pari alla maggioranza qualificata stessa solo al momento della votazione.

2.- E' di seconda convocazione quella che fa seguito, in giorno diverso, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

3.- L'adunanza che segue a una prima iniziata con la presenza del numero legale dei Consiglieri e dichiarata deserta nel suo corso per essere venuto meno il numero legale per la validità della seduta, è di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

4.- L'eventuale conferma della seconda convocazione di una seduta, deve essere dichiarata dal Presidente, immediatamente dopo la constatazione dell'assenza del numero legale nell'adunanza di prima convocazione. Quando la 2^a convocazione non sia prevista nell'avviso iniziale, il successivo avviso va consegnato agli assenti almeno ventiquattro ore prima, mentre nell'altra ipotesi la comunicazione è sufficiente avvenga nella stessa giornata di diserzione, anche a mezzo telegramma, fax o mail.

5.- Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione, possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nell'adunanza dopo quelli di seconda convocazione, e per essi l'adunanza ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta degli argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza.

6.- Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di 1^a convocazione.

Art. 52 - Pubblicità e segretezza

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, eccettuati i casi previsti per legge nonché:

- a) quando il Consiglio, con decisione adeguatamente motivata, stabilisca che la seduta debba essere segreta;
- b) quando occorra pronunciarsi su argomenti che presuppongano apprezzamenti su comportamenti, qualità personali, meriti e demeriti di persone;
- c) quando dalla pubblicità possa derivarne un pregiudizio per l'Ente.

2. Durante le sedute segrete restano in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale, il Segretario Comunale e gli Assessori, purché non destinatari del pronunciamento.

3.- Su quanto abbia formato oggetto di discussione in seduta segreta, i presenti sono vincolati al segreto d'ufficio.

4.- Delle sedute segrete non viene effettuata la registrazione; è redatto un verbale sintetico a cura del segretario con l'annotazione degli argomenti trattati, dei nomi degli intervenuti e delle decisioni adottate.

Art. 53 – Assemblea aperta

1.- Il Consiglio Comunale può essere convocato in assemblea aperta alla partecipazione attiva dei cittadini per argomenti specifici di particolare importanza per la comunità locale.

2.- Per detta convocazione il Presidente deve acquisire il parere favorevole della Conferenza dei Capigruppo e della Giunta.

3.- Le misure organizzative e le modalità di svolgimento dell'assemblea sono stabilite preventivamente dalla Conferenza dei Capigruppo.

SEZIONE II – Operazioni preliminari

Art. 54 – Apertura della adunanza e disciplina dei lavori

L'adunanza ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.

1. L'adunanza si apre con l'appello nominale dei componenti del Consiglio fatto dal Segretario per accertare l'esistenza del numero legale.

2. Constatata l'esistenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta.

Nel caso in cui, trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito di nuovo l'appello, sia constatata la mancanza del numero legale dei consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, il Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.

Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza sia stata accertata la presenza dei consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso dopo l'appello al personale della segreteria del consiglio, il quale quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il presidente che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assenti, e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello.

Nel caso che, in corso di seduta, dall'appello risulti che il numero dei consiglieri sia inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 (quindici) minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti sia tuttora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non sono computati a rendere valida l'adunanza.

8. In corso di seduta è sempre possibile verificare la sussistenza del numero legale su richiesta anche di un singolo Consigliere, ad eccezione di quando si è in sede di votazione.

Art. 55 - Partecipazione degli Assessori

1.- Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento su argomenti riguardanti le materie oggetto di delega.

2.- Della loro presenza se ne fa annotazione nel verbale.

Art. 56 – Partecipazione dei dirigenti responsabili di servizio, dei tecnici esterni, e dei revisori dei conti

1.- Quando per la discussione o la deliberazione di un determinato affare sia ritenuta necessaria la loro presenza, i dirigenti responsabili di servizio, il Dirigente responsabile del settore finanziario e i tecnici esterni titolari di un incarico conferito dall'Amministrazione, possono essere convocati dal Presidente a partecipare alla seduta.

2.- Essi prendono la parola su richiesta del Presidente.

3.- Il collegio dei revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo ed indirizzo:

- a) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;
- b) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio annuale e pluriennale, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
- c) partecipando collegialmente ai lavori del Consiglio Comunale quando è in discussione il bilancio preventivo, il rendiconto della gestione ed il relativo schema al fine di fornire le indicazioni e le precisazioni eventualmente richieste.

Art. 57 – Scrutatori

1.- Gli scrutatori in numero di 3 sono individuati ad inizio di seduta dal Presidente tra i Consiglieri, con garanzia dell'minoranza se presente in aula.

2.- La presenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni segrete, in cui ne sottoscrivono immediatamente l'esito.

SEZIONE III – Disciplina

Art. 58 - Attribuzioni del Presidente

1.- Il Presidente della seduta può sospenderla o scioglierla, richiamare all'ordine nominativamente ciascun Consigliere e disporre l'espulsione dall'aula; ordinare, nelle sedute pubbliche, l'espulsione di chiunque sia causa di disordini.

Art. 59 - Disciplina dei Consiglieri

1.- I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il Gruppo di appartenenza in posti contigui. In caso di mancata intesa l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente; se il disaccordo permane o si manifesta successivamente il Presidente decide sentita la Conferenza dei Capigruppo.

2.- I Consiglieri, partecipano alle adunanze, seduti nei loro posti assegnati e parlano dal loro posto in piedi, rivolti al Presidente, esclusi i casi in cui vengono autorizzati a rimanere seduti o per obiettivo impedimento.

3.- I Consiglieri devono osservare un comportamento dignitoso e corretto nel rispetto delle altrui opinioni e libertà.

4.- Se un Consigliere pronuncia parole sconvenienti od offensive oppure turba con il suo contegno la discussione e l'ordine della seduta, il Presidente lo richiama nominandolo.

5.- Dopo un secondo richiamo all'ordine il Presidente gli infligge una nota di biasimo da riportarsi a verbale.

6.- Se il Consigliere, cui è stata inflitta una nota di biasimo, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento, oppure ricorre a ingiurie contro il Presidente, il Sindaco, gli Assessori o altri Consiglieri, od offende il prestigio delle pubbliche istituzioni, il Presidente può sospendere la seduta.

7.- Quando la sospensione della seduta pregiudichi l'adozione di provvedimenti entro termini perentori d'imminente scadenza il Presidente dispone l'espulsione del Consigliere dall'aula per il resto della seduta cui provvedono gli agenti di Polizia Municipale.

Art. 60 - Disciplina del pubblico

1.- Nessuna persona estranea al Consiglio può introdursi nella parte della sala ove siedono i Consiglieri.

2.- Il pubblico che assiste alle sedute nell'apposito spazio ad esso riservato deve mantenere un contegno corretto, stare in silenzio e astenersi da segni o espressioni di approvazione o disapprovazione.

3.- 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. Il Presidente può autorizzarlo in casi eccezionali e quando tali comportamenti siano compatibili con il regolare svolgimento della seduta; se alcuno dei Consiglieri esprime dissenso il Presidente sottopone la questione al Consiglio Comunale.

4.- Qualora le persone del pubblico turbino l'ordine, il Presidente, dopo opportuni richiami, ordina agli agenti di Polizia Municipale di espellere gli autori del disordine. Qualora questi non siano individuabili o il pubblico non si attenga ai richiami, il Presidente può sospendere la seduta a meno che il Consiglio non deliberi che la seduta prosegua in seduta segreta.

Art. 61 – Comportamenti vietati

1.- Durante i lavori del Consiglio è vietato l'uso di apparecchi in emissione sonora.

Art. 62 – Servizio di polizia

1.- Per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico il Presidente si avvale, ove occorra, degli agenti di Polizia Municipale.

2.- A tal fine almeno un agente è sempre presente alle adunanze del Consiglio Comunale.

SEZIONE IV – Discussione

Art. 63 - Comunicazioni del Presidente

1.- Il Presidente, esaurite le formalità preliminari, o in corso di seduta qualora l'argomento sia sopravvenuto può, anche su richiesta del Sindaco o di un Consigliere, rendere comunicazioni su fatti e avvenimenti di particolare interesse per la comunità, pur non essendo gli argomenti inseriti nell'ordine del giorno.

2.- Non è ammessa discussione su dette comunicazioni.

Art. 64 - Ordine dei lavori

1.- Gli argomenti sono di norma iscritti all'ordine del giorno secondo il seguente ordine di precedenza:

- a) Comunicazioni del Sindaco e del Presidente
- b) Esame richieste delle autorità governative e regionali
- c) Interrogazioni ed interpellanze
- d) Ratifiche di variazioni di bilancio adottate d'urgenza dalla Giunta
- e) Argomenti iscritti dal Presidente del Consiglio
- f) Argomenti richiesti dal Sindaco e dai consiglieri secondo l'ordine di presentazione
- g) Argomenti da trattare in seduta segreta.

2.- Il Consiglio procede con la trattazione dell'o.d.g. rispettando la sequenza dell'avviso di convocazione, fatte salve le variazioni derivanti dall'applicazione dell'art.41 o motivatamente disposte dal Presidente fermo restando un diverso pronunciamento del Consiglio.

3.- Qualora nella stessa seduta vi siano argomenti in 2^a convocazione congiuntamente a quelli in 1^a, l'ordine del giorno non può essere invertito senza motivata decisione del Consiglio che abbia conseguito il voto favorevole dei due terzi dei componenti assegnati.

Art. 65 – Trattazione

1.- Per ciascun argomento il Presidente enuncia l'oggetto della proposta.

2.- La relazione illustrativa di ciascun argomento da trattare è fatta dall'Amministratore proponente. Per esigenze di carattere tecnico, la relazione può essere svolta da un Dirigente o Funzionario del Comune o da un esperto incaricato della stesura del documento oggetto della proposta. Possono altresì partecipare rappresentanti di altri Enti e Società Partecipate, appositamente invitati dal Presidente, per contribuire alla migliore conoscenza degli argomenti in trattazione.

3.- La relazione può anche limitarsi al contenuto della proposta depositata agli atti.

4.- Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire.

5.- I Consiglieri che intendono parlare, anche per illustrare emendamenti, ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.

6.- Il Consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione senza discostarsi dal tema.

7.- Solo al Presidente è concesso di interrompere chi parla per richiamarlo al regolamento o per impedire divagazioni. Se il Presidente ha richiamato all'ordine due volte il Consigliere e questo persiste nel divagare, può togliergli la parola.

8.- Nessun Consigliere può prendere la parola più di una volta nel corso della stessa discussione, se non per mozione d'ordine o per fatto personale.

9.- Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore, dichiara chiusa la discussione.

Art. 66 – Delle proposte approvate dalle Commissioni Consiliari

1. Sulle proposte di deliberazioni per le quali le Commissioni Consiliari abbiano dato parere favorevole a voti unanimi, possono intervenire solo i capigruppo.

2. La discussione deve essere aperta ove le Commissioni abbiano dato parere favorevole a maggioranza e vi sia relazione di minoranza.

3. Qualora la discussione sia aperta, a norma del primo comma, prendono la parola i Consiglieri che hanno chiesto la discussione stessa, quindi il relatore della competente Commissione.

4. L'ulteriore discussione ha luogo secondo le modalità ed i tempi previsti dal vigente regolamento.

Art. 67 – Dichiarazioni di voto

1. Dichiarata chiusa la discussione è ammessa la dichiarazione di voto ad un Consigliere per ogni Gruppo. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola.

2. La dichiarazione di voto deve riguardare esclusivamente la posizione dell'oratore, o del Gruppo rappresentato, con attinenza all'argomento trattato e non può contenere valutazioni relative ad altri argomenti, né riferimenti personali ad altri Consiglieri. Non è ammesso in fase di dichiarazione di voto, ritornare alla discussione generale.

3. La dichiarazione di voto riguarda la complessiva proposta in esame e non invece parti della stessa .

Art. 68 – Durata degli interventi

1. Gli interventi non possono eccedere di norma la seguente durata:

a) Interrogazioni ed interpellanze comprese quelle su un argomento già trattato da altro interrogante: 4 minuti per l'illustrazione, 4 per la risposta, 2 per la replica che può consistere solo nella dichiarazione di soddisfazione o meno da parte dell'interrogante/interpellante;

b) Interventi sull'ordine di trattazione degli argomenti: 2 minuti per l'intervento a favore e 2 minuti per l'intervento contrario;

c) Illustrazione e replica del Sindaco e degli Assessori: 8 minuti per ciascun intervento;

d) Interventi sulle proposte di deliberazione: 5 minuti totali per l'intervento di ogni consigliere;

e) Questioni pregiudiziali e sospensive: 2 minuti per l'illustrazione e 2 per l'intervento contrario;

f) Emendamenti: 3 minuti per l'illustrazione di ciascun emendamento e 3 per l'intervento contrario comprensivi delle dichiarazioni di voto;

g) Mozioni: 5 minuti per l'illustrazione, 5 minuti per la replica di ogni consigliere comprensivi della dichiarazione di voto

h) Mozioni dichiarate urgenti dal Presidente: 5 minuti per l'illustrazione del proponente, un solo intervento di 5 minuti per ogni gruppo. Per gli emendamenti a dette mozioni e per le

dichiarazioni di voto sulla mozione vale quanto stabilito rispettivamente dalle lettere f) ed j) limitatamente ad un solo intervento per gruppo.

- i) Fatto personale: 3 minuti per l'esposizione, 3 per l'eventuale risposta;
- j) Dichiarazioni di voto: 2 minuti

2. Il presidente, tuttavia, su richiesta del proponente (Sindaco, Assessore, Consigliere) e informando preventivamente i capigruppo, può accordare tempi superiori in caso di argomenti di rilievo ed in particolare in sede di illustrazione e replica o quando si dia lettura di una relazione su un determinato argomento per il quale sia dato incarico speciale di riferire. L'intervento deve riferirsi unicamente alla proposta in esame.

3. I termini di tempo previsti nel comma 1 sono raddoppiati per le discussioni relative ai programmi di opere pubbliche, bilancio/rendiconto, PAT , Piano degli interventi e loro varianti, progetti di grandi infrastrutture.

4. A nessuno è permesso di interrompere l'oratore, tranne per richiamo al regolamento da parte del Presidente.

5. Durante la discussione sulle proposte di deliberazione, il capogruppo, prima che un qualsiasi consigliere del suo stesso gruppo consiliare intervenga, può designare un consigliere del medesimo gruppo affermando che parla a nome del gruppo consiliare. L'intervento del consigliere designato a parlare a nome del gruppo dura il doppio del tempo, e nessun altro consigliere del gruppo consiliare in questione può intervenire durante la discussione della stessa proposta di deliberazione.

Art. 69 – Sospensione ed interruzione dei lavori

1.- Il Presidente di propria iniziativa e/o su richiesta di un Gruppo Consiliare può sospendere temporaneamente la seduta allo scopo di acquisire i necessari elementi di valutazione in ordine al prosieguo della trattazione e della successiva votazione, quando particolari circostanze lo rendano opportuno per la migliore prosecuzione dei lavori.

2.- Si ha interruzione quando per la durata intercorsa dall'inizio o per l'orario è necessario assicurare l'indispensabile ristoro o riposo. All'interruzione può far seguito una ripresa dopo breve tempo o si può procedere con un aggiornamento ad altra seduta.

Art. 70 – Fatto personale

1.- Si ha fatto personale quando un Consigliere viene censurato per la propria condotta e/o quando ritenga gli siano state attribuite opinioni diverse da quelle espresse.

2.- Non è ammesso, con il pretesto del fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio Comunale o comunque discuterli.

SEZIONE V - Votazione

Art. 71 – Tipologia

1.- L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

2.- Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto o nei casi in cui il Consiglio con il voto esprime sostanzialmente un apprezzamento o una valutazione sulle qualità o sul comportamento di persone.

3.- Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi sino alla proclamazione dei risultati.

Art. 72 - In forma palese

1.- Le votazioni in forma palese si possono svolgere per alzata di mano o per appello nominale su decisione del Presidente.

2.- Nella votazione per alzata di mano il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, dopo i contrari. Invita infine i Consiglieri a esprimere eventuali posizioni di astensione.

3.- Alla votazione per appello nominale si procede quando sia prescritta dalla legge o dal regolamento o, in tal senso si sia pronunciato il Consiglio comunale su proposta del presidente o di almeno 1/5 dei consiglieri.

4.- Per l'appello nominale il Segretario effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce esprimendo la loro posizione.

Art. 73 – In forma segreta

1.- La votazione segreta ha luogo con il sistema delle schede segrete come segue:

- a) se si tratta di approvare o di respingere una proposta, il voto sarà dato scrivendo "sì" oppure "no" sulla scheda;
- b) se si tratta di nominare persone, il voto sarà dato scrivendo sulla scheda il nome di coloro in favore dei quali si vota. E' consentito distribuire ai Consiglieri schede precedentemente preparate con i nomi dei candidati;
- c) chi non intende votare lo dichiara, ed in tal caso verrà conteggiato tra gli astenuti dal voto;
- d) le schede, debitamente piegate, vengono poste in un'urna; il loro spoglio è fatto dagli scrutatori.

Art. 74 - Per singole parti

1.- Su richiesta di almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, arrotondato per difetto, il testo di una proposta è votato per singole parti.

2.- In ogni caso sulla proposta nella sua interezza il Consiglio deve esprimersi con unica votazione finale.

Art. 75 – Mediante sistemi elettronici.

1.- E' sempre consentito un sistema di votazione mediante l'utilizzo di strumentazioni o apparecchiature elettroniche che assicurino il rispetto delle disposizioni contenute nei precedenti articoli.

Art. 76 – Esito e proclamazione

1.- L'esito della votazione è riscontrato ed accertato dal Presidente, con la collaborazione degli scrutatori e l'assistenza del Segretario.

2.- Il Presidente ne proclama quindi il risultato.

3.- La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua proclamazione.

4.- Va fatta espressa menzione dei Consiglieri che votano contro la proposta, nei limiti consentiti dalla tipologia della votazione, o si astengono anche nella forma di non partecipazione al voto.

Art. 77 – Approvazione della proposta

1.- Fatte salve specifiche maggioranze previste per particolari argomenti, una proposta si intende approvata quando ottiene la maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari alla metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che raddoppiato dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2.- Non incidono nell'esito della votazione le posizioni di astensione o di non partecipazione al voto.

3.- Nelle votazioni segrete le schede bianche e quelle nulle vanno computate nel numero dei votanti per determinare la maggioranza.

4.- La votazione che riporta parità di voti tra favorevoli e contrari è infruttuosa e può essere ripetuta una sola volta immediatamente su decisione del Presidente, fatto salvo diverso avviso del Consiglio che si pronuncia su richiesta anche di un solo Consigliere. Qualora detto esito permanga, la proposta si intende per non accolta e potrà essere riportata all'o.d.g. di una successiva seduta, non trovando applicazione quanto stabilito dall'art.29, comma 2.

Art. 78 – Nomine e designazioni

1.- Nelle votazioni concernenti la nomina o la designazione è sufficiente la maggioranza relativa e, cioè, la semplice prevalenza di voti.

2.- Dopo due votazioni senza esito per parità di voti, si tiene una terza votazione di ballottaggio a cui sono ammessi i candidati, nel numero superiore di una unità rispetto a quelli da eleggere, che hanno riportato maggior voti (in caso di parità è data preferenza al più anziano d'età) nell'ultima votazione precedente.

3.- Nella votazione di ballottaggio l'esito è comunque determinato dal maggior numero di voti o in caso di ulteriore parità dalla anzianità.

4.- Per le elezioni in cui è riservata una componente alla minoranza, questa si intende assolta indipendentemente dal numero di voti ottenuto. Anche in caso di mancata espressa designazione, va assicurata l'effettiva appartenenza alla minoranza, a prescindere dai voti riportati e da una diversificazione nell'ambito della minoranza stessa.

CAPO III - VERBALE

Art. 79- Redazione e contenuto

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa attraverso le delibere adottate dal Consiglio Comunale.

2. I verbali delle adunanze vengono redatti mediante trascrizione a cura del personale dell'ufficio del Consiglio, anche con l'ausilio di sistemi di registrazione magnetica o di stenotipia o altri sistemi tecnologici. Sarà data comunicazione ai Capigruppo Consiliari non appena i verbali saranno perfezionati dagli impiegati dell'ufficio del Consiglio Comunale.

3.- In caso di ausilio di sistemi di registrazione e successiva riproduzione degli interventi, il verbale è steso in forma integrale.- Qualora non risulti possibile avvalersi dei sistemi di cui al comma 1, la verbalizzazione sarà riportata in forma riassuntiva fatte salve richieste espresse degli intervenuti che depositeranno a tal fine un testo in forma scritta di quanto dichiarato.

4.- Oltre all'indicazione del giorno, dell'ora, se trattasi di seduta di 1^a o di 2^a convocazione, se pubblica o segreta, il verbale deve contenere i nominativi dei Consiglieri presenti, i nominativi di coloro che si sono astenuti e di coloro che hanno espresso voto contrario.

5.- Il nastro registrato da cui è stato desunto il testo integrale scritto è depositato sino all'avvenuta approvazione del verbale.

6.- Il verbale della seduta segreta è sempre redatto in forma sintetica, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

7.- Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere tali interessi rispetto ai terzi.

8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente della adunanza e dal Segretario.

Art. 80 – Proposte di rettifica

1. Se un consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale, deve farlo formulando per iscritto esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito a verbale. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.

2. Formulata una proposta di rettifica, il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.

3. Qualora venissero manifestate contrarietà, possono parlare, oltre il proponente, un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per 2 minuti. Dopo tali interventi, il

Presidente pone in votazione, in forma palese, la proposta di rettifica. Delle proposte di rettifica ed approvate, si prende atto nel verbale della seduta in corso e ne viene fatta apposita menzione nell'originale del verbale a cui le stesse si riferiscono a cura del Segretario Generale.

Art. 81 – Deliberazione

1.- Le deliberazioni sono una parte del verbale in cui si sostanziano i provvedimenti nelle materie in cui il Consiglio è tenuto a pronunciarsi.

2.- Sono numerate in apposito registro annuale riportante l'oggetto del provvedimento, gli estremi di pubblicazione, della eventuale procedura di controllo e di avvenuta esecutività.

3.- In tale registro possono essere individuate anche altre parti del verbale anche se non aventi la forma o la sostanza della deliberazione.

Art. 82 – Approvazione e deposito

1.- Il verbale è posto in approvazione possibilmente nella prima seduta consiliare successiva a quella cui si riferisce.

2.- L'approvazione del verbale non costituisce atto deliberativo.

3.- I verbali e le deliberazioni sono raccolti e depositati in un unico originale.

CAPO IV – Riprese audio video e trasmissione televisiva e/o via web delle sedute consiliari

Art. 83 – Riprese audio-video e diffusione dei lavori consiliari

1.- La ripresa audio-video e la trasmissione televisiva o a mezzo web delle riunioni di Consiglio Comunale sono effettuate solamente da parte dell'Ente.

2.- Per il periodo che va dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento alla data in cui il Comune di Rovigo si doterà dell'hardware idoneo a garantire le finalità di cui allo stesso, le riprese audio-video e la trasmissione televisiva o a mezzo web delle riunioni del Consiglio Comunale potranno essere effettuate anche da parte di soggetti diversi dall'Ente comunale se preventivamente autorizzati ai sensi dell'art.85.

Art. 84 – Finalità della diffusione dei lavori consiliari

1.- Il Comune di Rovigo riconosce la diffusione televisiva e/o attraverso web delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale quale strumento per favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente, in applicazione del principio di trasparenza.

Art. 85 – Autorizzazioni per le riprese audio-video e diffusione dei lavori consiliari

1.- Durante il periodo transitorio di cui all'art. 83 ultimo comma, i soggetti terzi che intendono eseguire riprese audio-video e/o su web delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale

devono conseguire espressa preventiva autorizzazione dell'Ente, con possibilità di rinnovo dell'autorizzazione precedentemente ottenuta.

2.- E' richiesta la preventiva autorizzazione altresì per l'introduzione nell'aula consiliare di telecamere e di altri strumenti di videoripresa, l'utilizzo di servizi ed il collegamento delle attrezzature.

3.- Il rilascio dell'autorizzazione è di competenza del Presidente del Consiglio Comunale, al quale deve essere presentata istanza in forma scritta, contenente la specificazione in ordine a:

- modalità delle riprese;
- finalità perseguite;
- modalità di trasmissione (radiotelevisiva, web, differita).

4.- L'autorizzazione è rilasciata entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla presentazione dell'istanza. Scaduto tale termine l'istanza si intende accolta. L'autorizzazione rilasciata avrà validità per mesi 12 a partire dal provvedimento, sia esso esplicito, sia esso conseguente a silenzio assenso.

5.- E' tassativamente vietata ogni altra attività privata di registrazione, sotto forma di audio e video, e la trasmissione televisiva e/o su web delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale, eseguite con qualsivoglia strumento idoneo allo scopo.

Art. 86 – Informativa sull'esistenza di telecamere e della successiva diffusione delle Immagini

1.- Il Presidente del Consiglio Comunale ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta consiliare circa l'esistenza di videocamere e della successiva trasmissione delle immagini. Tale onere si intende assolto anche disponendo, anche ai fini della conoscenza da parte del pubblico, che nella sala consiliare vengano affissi specifici cartelli con l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003.

Art. 87 – Particolari adempimenti per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali da parte dei soggetti privati

1.- Il rilascio dell'autorizzazione di cui all'art. 85 del vigente Regolamento comporta l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente Regolamento e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di protezione dei dati personali (c.d. privacy) ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità conseguente alla violazione delle norme richiamate.

2.- In particolare il soggetto autorizzato potrà riprendere e divulgare le immagini esclusivamente dei consiglieri, degli altri amministratori e del personale amministrativo che abbiano dato il proprio consenso scritto ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. n. 196/2003. Il consenso prestato produrrà effetti per la durata di mesi 12 e comunque di durata pari a quella dell'autorizzazione ottenuta dal soggetto autorizzato. Dovrà, inoltre, fornire l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, ottenere l'autorizzazione del Garante per il trattamento dei dati sensibili di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 196/2003 e adottare le misure minime di sicurezza di cui agli artt. 31 e seg. del medesimo D.Lgs. n. 196/2003.

3.- Per le riprese audio-video e le trasmissioni televisive e/o su web delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale realizzate per finalità giornalistiche (di cui all'art. 136 del D.Lgs. n. 196/2003),

non sono richiesti il consenso dei soggetti interessati e l'autorizzazione del Garante per il trattamento dei dati sensibili di cui al precedente comma 2, trattandosi di esercizio del diritto di cronaca. In tal caso l'informazione dovrà avere il carattere dell'essenzialità e riguardare notizie di interesse pubblico.

4.- Per le riprese audio-video dei lavori consiliari realizzate per fini esclusivamente personali, non oggetto di comunicazione sistematica o diffusione, non sono richiesti gli adempimenti citati nel comma 2, ma trova comunque applicazione la normativa per la protezione dei dati personali nella parte relativa alla responsabilità (di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 196/2003) e alle misure minime di sicurezza (di cui all'art. 31 del D.Lgs. n. 196/2003).

Art. 88 – Misure a tutela dei dati sensibili

1.- 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 vietate le riprese audio-video 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 analogo divieto sussiste su dati "giudiziari", idonei a rivelare l'esistenza, a carico degli interessati di provvedimenti di carattere penale.

2.- 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 di trattamento o agli effetti che può determinarne, possono essere limitate di volta in volta da parte del Presidente del Consiglio Comunale.

3.- E' vietata la diretta televisiva, in quanto non assicura il rispetto del divieto di diffusione di dati relativi allo stato di salute di cui agli artt. 22 e 26 del D.Lgs. n. 196/2003.

Art. 89 – Limiti di trasmissione e commercializzazione

1.- Nel caso in cui un Consigliere Comunale o altro amministratore manifesti il proprio dissenso alla divulgazione televisiva o via web della propria immagine, è mandato in onda il suo intervento senza la sua immagine e con ripresa della sola targhetta identificativa.

2.- La diffusione delle immagini dei lavori consiliari ai fini di informazione pubblica è consentita in ambito locale, nazionale o su web. Essa deve comunque avvenire con modalità tali da non pregiudicare l'onore, la reputazione o il decoro dell'individuo ripreso.

3.- E' vietata la ripresa e la divulgazione di immagini del pubblico che assiste all'adunanza consiliare.

4.- E' assolutamente vietato il commercio del materiale audiovisivo dei lavori del Consiglio Comunale.

Art. 90 – Modalità di ripresa audio-video

1.- Le riprese audio-video delle sedute consiliari devono essere realizzate con modalità tali da evitare qualsiasi turbamento ai lavori del Consiglio Comunale. A tal fine è vietato utilizzare sistemi di illuminazione artificiale, provocare rumori e procedere con continui spostamenti da parte dell'operatore.

2.- In caso di disturbo all'attività consiliare il Presidente del Consiglio Comunale dispone l'interruzione immediata dell'attività di ripresa.

Art. 91 – Interviste

1.- Gli Amministratori ed i Consiglieri Comunali concedono interviste esclusivamente all'esterno della sala consiliare, al fine di evitare ogni intralcio ai lavori del Consiglio durante lo svolgimento delle sedute.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 92 – Regolamenti

1.- Nei provvedimenti di approvazione il Consiglio ha facoltà di differire la entrata in vigore dei Regolamenti previa successiva pubblicazione all'Albo Pretorio per almeno ulteriori quindici giorni dalla esecutività della relativa deliberazione.

Art. 93 – Abrogazione

1.- La proposta di abrogazione deve essere accompagnata da quella di approvazione di un nuovo Regolamento.

Art. 94 – Obbligo di assentarsi

1. Il Segretario generale ed il vice Segretario generale non possono essere presenti alle deliberazioni nelle quali siano interessati essi stessi o i loro coniugi o parenti o affini (art. 279 del T.U.L.C.P. 3 marzo 1934, n. 383).

2. Qualora il Segretario generale ed il vice Segretario generale siano entrambi impediti,