

PROPOSTA DI DELIBERA NUMERO 70 DEL 11/03/2026

ASSESSORE PROPONENTE:

OGGETTO: REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE - APPROVAZIONE.

Visti:

- la Costituzione della Repubblica italiana;
- il D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000 (TUEL);
- il nuovo Statuto comunale approvato con delibera di consiglio comunale n. 2 del 12.01.2026 entrato in vigore decorsi 30 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente e segnatamente in data 9 marzo 2026;
- Il vigente regolamento del Consiglio Comunale approvato con delibera di consiglio comunale n. 302 del 30.10.2017;
- il vigente regolamento comunale di contabilità;

Richiamati i principali documenti di Programmazione e Bilancio vigenti:

- la D.C.C n. 174 del 4.9.2026 con la quale è stato approvato il Documento Unico di programmazione DUP – Sezione Strategica 2023-28, Sezione operativa 2026-28;
- la D.C.C. n. 240 del 15.12.2025 di approvazione della nota di aggiornamento al D.U.P. SeS 2023-2028 e SeO 2026-2028;
- D.C.C. n. 241 del 15.12.2025 di approvazione del bilancio di previsione finanziario 2026-2028;
- D.G. n. 3 del 08.01.2026 di approvazione del P.E.G. 2026-2028;
- D.G. n. 27 del 29.01.2026 di approvazione dei dati di preconsuntivo 2025;
- D.G. n. 31 del 29.01.2026 di approvazione del P.I.A.O. 2026-2028;

Premesso che:

- Il Regolamento comunale costituisce l'atto normativo fondamentale che regola l'organizzazione e il funzionamento dell'ente locale, in conformità con i principi fissati dallo Statuto, dalla Costituzione e dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL);
- la Conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari in data 19 febbraio 2025 ha deciso di istituire una commissione speciale per la revisione e l'aggiornamento dello Statuto e del regolamento del Consiglio Comunale al fine di dare maggiore funzionalità agli organi istituzionali e semplificare e modernizzare l'amministrazione comunale tenendo conto delle sopravvenute disposizioni normative e delle innovazioni istituzionali;

- con delibera di consiglio comunale n. 38 del 05.03.2025 è stata istituita la Commissione Speciale per la revisione dello Statuto e del regolamento del Consiglio Comunale;
- la commissione Speciale regolarmente costituita si è riunita 30 volte nel periodo da marzo a ottobre 2025 come da verbali conservati agli atti ed ha proceduto alla definizione e alla stesura del nuovo Statuto e del nuovo Regolamento;
- la commissione Speciale, al termine della fase istruttoria, in data 16.09.2025 ha approvato a maggioranza con voti 8 favorevoli (Francescangeli, Federighi, Verdecchia, Orsini, Gubbiotti, Sterlini, Severoni, Fortunati R.) , 2 astenuti (Primieri, Trippini) e 4 assenti (Baatini, Ferranti, Fiorelli, Pastura), la bozza del nuovo Regolamento del consiglio comunale;

Recepita la nota della presidente del consiglio comunale prot.165446 del 15.10.2025 con la quale tale bozza è stata trasmessa alla Direzione;

DATO ATTO CHE

- ai sensi dell'art.7 del D.Lgs. 267/2000 (TUEL), "nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni".
- Ai sensi dell'art. 35, comma 2, dello Statuto vigente *"il Regolamento interno del Consiglio Comunale è approvato a maggioranza assoluta dei componenti"*;
- Ai sensi dell'art. 35, comma 5 e 6, dello Statuto *"i Regolamenti approvati dal Consiglio, una volta divenuti esecutivi ai sensi della legge, sono pubblicati all'Albo Pretorio on line". "I Regolamenti entrano in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione all'Albo Pretorio, salvo diversa disposizione contenuta nei regolamenti stessi"*.

Tenuto conto che la presente proposta potrà comportare RIFLESSI DIRETTI sulla situazione economico- finanziaria dell'ente, in particolare a causa della nuova modalità di erogazione dei gettoni e della ridefinizione del numero delle Commissioni consiliari e di altri aggiornamenti previsti dalla bozza di regolamento redatta ed approvata dalla Commissione Speciale e che la relativa spesa non quantificabile al momento dell'adozione troverà copertura negli stanziamenti di bilancio 2026-28 nei capitoli relativi alle indennità e ai gettoni di presenza dei consiglieri;

Visti il parere di regolarità tecnico-amministrativa, reso unitamente alla firma del presente atto da parte del sottoscritto dirigente della direzione Affari istituzionali e Generali-Gabinetto del Sindaco nonché di regolarità contabile espresso dalla dirigente della direzione Risorse Finanziarie – governo

societario, Grazia Marcucci, ai sensi dell'articolo 49 del T.U.E.L, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i;

Ritenuto di procedere all'approvazione del nuovo Regolamento del comune di Terni come da testo trasmesso dalla competente commissione consiliare con nota sopra citata, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale (Allegato A)

PROPONE

1. di fare proprie tutte le premesse e considerazioni incluse nel presente documento;
2. di approvare il nuovo Regolamento del Consiglio del comune di Terni, così come redatto e infine votato a maggioranza assoluta dalla Commissione Speciale, in data 16.09.2025, nel testo integrale allegato alla presente (Allegato A) quale parte integrante e sostanziale;
3. di dare atto che il nuovo Regolamento, ai sensi del vigente Statuto, entrerà in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio on line dell'Ente;
4. di dare atto che la presente proposta potrà comportare RIFLESSI DIRETTI, futuri sulla situazione economico-finanziaria dell'ente, in particolare a causa della nuova modalità di erogazione dei gettoni e della ridefinizione del numero delle Commissioni consiliari;
5. di disporre la pubblicazione integrale del nuovo Regolamento comunale all'albo Pretorio on line del comune di Terni per 15 giorni consecutivi;
6. di dare atto che l'entrata in vigore del nuovo Regolamento sarà attestata dalla dichiarazione apposta in calce allo stesso dal Segretario Comunale;
7. di curarne altresì la massima diffusione mediante la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Statuto e Regolamenti".

Il Dirigente per l'istruttoria tecnica

Cataldo Renato Bernocco



PARERE DI REGOLARITA TECNICA

DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI-GABINETTO DEL SINDACO

Su proposta di delibera di Consiglio Comunale

AVENTE PER OGGETTO: REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE - APPROVAZIONE.

Ai sensi dell'art. 49, comma 1 D. Lgs 18.08.2000 n. 267, in ordine alla regolarità tecnica, sulla proposta di delibera di cui in oggetto, si esprime parere:

favorevole

Si attesta inoltre di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità di cui all'articolo 6 bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241, come meglio previste dagli artt. 3 comma 2 e 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 128 del 16 aprile 2014.

Terni, li 13/03/2026

Il Dirigente

Bernocco Cataldo Renato

Il presente documento è firmato digitalmente conformemente al D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.



PARERE CONTABILE

DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE – GOVERNO SOCIETARIO

Su proposta di delibera di Consiglio Comunale

OGGETTO: REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE - APPROVAZIONE.

Ai sensi dell'art. 49, comma 1 D. Lgs 18.08.2000 n. 267, in ordine alla regolarità contabile, sulla proposta di delibera di cui in oggetto, si esprime parere:

favorevole

Riflessi diretti e futuri sulla situazione economico finanziaria e patrimoniale dell'Ente, al momento non quantificabili come dichiarato dal proponente ma che troveranno ad ogni modo copertura negli stanziamenti di bilancio 2026-28 nei capitoli relativi alle indennità e ai gettoni di presenza dei consiglieri

Terni, li 13/03/2026

La Dirigente
Marcucci Grazia

Il presente documento è firmato digitalmente conformemente al D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DI TERNI

Indice

TITOLO I	5
Art. 1. Oggetto e finalità.....	5
Art. 2 Interpretazione.....	5
Art. 3 Luogo delle sedute.....	5
Art. 4 Maggioranza e minoranza.....	5
TITOLO II	6
CAPO I	6
Art. 5 Adunanze del Consiglio.....	6
Art. 6 Convocazione del Consiglio Comunale.....	6
Art. 7 Convocazione del Consiglio Comunale per iniziativa dei Consiglieri.....	7
Art. 8 Presidenza delle sedute.....	7
Art. 9 Numero legale.....	8
Art. 10 Seconda convocazione.....	9
Art. 11 Verbalizzazione delle sedute.....	9
Art. 12 Segretario Generale.....	10
CAPO II	11
Art. 13 Attribuzioni del Presidente.....	11
Art. 14 Disciplina dei consiglieri.....	12
Art. 15 Adunanze segrete.....	13
Art. 16 Consiglio aperto	13
Art. 17 Aula Consiliare.....	14
Art. 18 Convocazioni e audizioni in Consiglio.....	15
Art. 19 Disciplina del pubblico.....	15
Art. 20 Ordine e polizia nell'aula	15
Art. 21 Riprese dei lavori del Consiglio comunale.....	16
CAPO III	16
Art. 22 Ordine del Giorno.....	16
Art. 23 Questioni pregiudiziali e sospensive.....	17
Art. 24 modalità degli interventi.....	18
Art. 25 Disciplina della discussione – Mozione d’ordine.....	19
Art. 26 Interdizione della parola.....	19
Art. 27 Fatto personale	19

Art. 28 Ordini del giorno – Emendamenti.....	20
Art. 29 Atti di indirizzo e ordini del giorno straordinari.....	21
CAPO IV.....	21
Art. 30 Dichiarazioni di voto e votazioni.....	21
Art. 31 Forma delle votazioni.....	22
Art. 32 Votazione per appello nominale.....	22
Art. 33 Votazione per scrutinio segreto.....	23
Art 34 Votazione per parti separate.....	23
Art. 35 Maggioranze richieste.....	23
Art 36 Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	24
CAPO V.....	24
Art 37 Approvazione del bilancio.....	24
Art 38 Emendamenti al bilancio.....	25
TITOLO III.....	25
Art 39 Organi del consiglio comunale.....	25
CAPO I.....	26
Art 40 Elezione dell'Ufficio di Presidenza.....	26
Art 41 Cessazione dalla carica di presidente.....	26
Art 42 Ufficio di presidenza.....	27
Art 43 Cessazione dalla carica dei Vicepresidenti.....	27
Art 44 Sindacato sull'operato di Presidente e Vicepresidente del Consiglio.....	28
CAPO II.....	28
Art 45 Gruppi Consiliari.....	28
Art. 46 Risorse per i Gruppi.....	29
CAPO III.....	30
Art. 47 Composizione della Conferenza dei Capigruppo.....	30
Art. 48 Convocazione e funzioni della Conferenza Capigruppo.....	30
Art. 49 Funzionamento della Conferenza dei Capigruppo.....	31
Art. 50 Composizione della Conferenza dei Presidenti.....	31
Art. 51 Convocazione e funzioni della Conferenza dei Presidenti.....	31
Art. 52 Funzionamento della Conferenza dei Presidenti.....	32
CAPO IV.....	32
Art 53 Numero e funzioni.....	32
Art. 54 Commissione congiunta.....	34
Art. 55 Composizione e costituzione delle commissioni.....	34
Art 56 Presidente e Vicepresidente delle Commissioni.....	35
Art 57 Funzioni delle commissioni.....	36
Art 58 Assistenza tecnico – giuridica.....	36
Art 59 Convocazione, validità e verbalizzazione delle sedute.....	36
Art 60 Modalità di svolgimento delle sedute delle commissioni.....	37
Art 61 Disciplina delle sedute delle commissioni.....	38
Art 62 Coordinamento delle Commissioni.....	38

Art 63 4° Commissione di controllo e garanzia.....	38
Art 64 Costituzione della Commissione di controllo e garanzia	39
Art 65 Funzionamento della Commissione di controllo e garanzia.....	39
Art 66 Riservatezza della Commissione di garanzia e controllo	40
Art. 67 Commissione speciale d'indagine.....	40
Art. 68 Commissioni consiliari temporanee di studio.....	41
TITOLO V.....	41
Art. 69 Utilizzo di sistemi di videoconferenza nelle sedute del Consiglio comunale e delle sue articolazioni.....	42
Art. 70 Convocazione.....	43
Art. 71 Accertamento del numero legale e regolazione degli interventi	44
Art. 72 Votazioni.....	44
TITOLO V.....	45
Art. 73 Risorse umane a supporto del Consiglio Comunale e dei Gruppi Consiliari.....	45
Art. 74 Risorse strumentali per la Presidenza e per i Gruppi consiliari.....	45
Art. 75 Risorse finanziarie del Consiglio Comunale.....	46
TITOLO VI.....	46
CAPO I DIRITTI.....	46
Art. 76 Diritti dei Consiglieri.....	46
Art. 77 Diritto al rilascio di copie atti e documenti.....	47
Art. 78 Diritto di iniziativa. Proposte di deliberazioni.....	48
Art. 79 Dichiarazioni in apertura di seduta	48
Art 80 Interrogazioni.....	49
Art 81 Atti di indirizzo	50
Art. 82 Gettone di presenza.....	51
CAPO II.....	52
Art. 83 - Decadenza dei consiglieri per mancata partecipazione alle sedute.....	52
Art. 84 Astensione obbligatoria dalle deliberazioni.....	53
Art 85 Pubblicità della situazione patrimoniale.....	53
Art. 86 Obbligo del segreto.....	54
Art. 87 Entrata in vigore.....	54

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art 1. Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale e degli altri Organi consiliari, nonché i diritti, i doveri e le funzioni dei Consiglieri comunali, secondo le disposizioni legislative e statutarie vigenti in materia.

Art. 2 Interpretazione

1. Quando nel corso delle sedute si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente sulla base dei principi generali, sentiti eventualmente la Conferenza dei Capigruppo ed il parere del Segretario Generale.

2. Il Presidente qualora lo ritenga opportuno, demanda la decisione al Consiglio comunale, che si esprime a maggioranza dei Consiglieri presenti.

Art. 3 Luogo delle sedute

1. Le sedute del Consiglio hanno luogo di norma presso la residenza municipale.

2. Il Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei Capigruppo di cui all'art. 47, può disporre eccezionalmente che la seduta del Consiglio si tenga in luogo diverso dalla sede comunale.

3. All'esterno della sede del consiglio, in occasione delle riunioni dello stesso, sono esposte la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea; le due bandiere sono esposte anche all'interno della sala dell'assemblea consiliare, unitamente al gonfalone della città di Terni.

Art. 4 Maggioranza e minoranza

1. Ai fini del presente Regolamento costituiscono la maggioranza i Consiglieri eletti nella lista o nelle liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco ovvero i Consiglieri che abbiano dichiarato o che dichiarino in seguito di aderirvi. Costituiscono minoranza tutti gli altri Consiglieri, nonché quelli appartenenti alla maggioranza ove dichiarino di ritirare la loro adesione al programma del Sindaco.

TITOLO II

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

CONVOCAZIONE, VALIDITÀ DELLE SEDUTE, PROCESSO VERBALE

Art. 5 Adunanze del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale si riunisce nei modi, tempi e termini previsti dallo Statuto e dal presente regolamento. Per conferire maggior solennità a particolari sedute, individuate dalla Conferenza dei Capigruppo, può essere suonato, anche in parte e con l'ausilio di idoneo supporto audio multimediale, il "Canto degli Italiani".
2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, eccettuati i casi di cui al successivo art. 15.
3. Per tutti i casi eventualmente non previsti e disciplinati decide il Presidente del Consiglio Comunale Sentita la Conferenza dei Capigruppo.

Art. 6 Convocazione del Consiglio Comunale

1. La prima convocazione del Consiglio neoeletto è disposta dal Sindaco a norma di legge, le successive convocazioni del Consiglio sono disposte dal Presidente
2. Il consiglio è normalmente convocato in adunanza ordinaria. È convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente.
3. Nel caso di assenza o di impedimento del Presidente, la convocazione è disposta dal Vicepresidente vicario, in caso di assenza o impedimento di questi, dall'altro Vicepresidente e qualora anche questi sia assente o impedito, dal Consigliere anziano individuato ai sensi della normativa vigente.
4. L'avviso di convocazione è, di norma, trasmesso a mezzo pec o attraverso tecnologie più efficaci che comunque ne garantiscano la certificazione dell'avvenuto ricevimento.

5. L'avviso di convocazione viene inviato:

- a) almeno quattro giorni prima dell'adunanza, quando il consiglio è convocato in via ordinaria;
- b) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, quando il consiglio è convocato in via d'urgenza.

Nel computo dei termini di cui alla lettera a) si escludono il giorno iniziale, si considera quello finale, e vengono compresi i giorni festivi.

6. L'avviso di convocazione deve contenere anche l'indicazione della data di seconda convocazione che deve tenersi trascorse almeno ventiquattro ore dalla prima convocazione. La comunicazione di seduta deserta e la riunione in seconda convocazione sono comunicate ai capigruppo ed ai consiglieri assenti alla seduta di prima convocazione. La comunicazione è effettuata dalla segreteria tramite PEC o Posta elettronica ordinaria.

7 Qualora i Consiglieri chiedano la convocazione del Consiglio, nelle modalità previste dal successivo art. 7, debbono presentare contestualmente un documento illustrativo sull'argomento oggetto di richiesta del Consiglio e da sottoporre alla votazione.

Art. 7 Convocazione del Consiglio Comunale per iniziativa dei Consiglieri

1. Il Presidente convoca il Consiglio comunale, qualora ne riceva richiesta da un quinto dei Consiglieri con le modalità e nel rispetto dei termini indicati dal TUEL, ovvero entro 20 giorni dalla data della richiesta.

2. Le richieste di convocazione del Consiglio Comunale devono, a pena di inammissibilità, indicare in modo chiaro e dettagliato l'argomento da porre in trattazione, nonché i fatti e le circostanze da sottoporre al Consiglio stesso.

3. Nell'ambito della seduta di cui al presente articolo, il Sindaco e/o l'Assessore competente per materia può proporre la sospensione della trattazione dell'argomento di cui al comma 2, impegnandosi a deliberare e/o a presentare proposte di deliberazione consiliare in merito entro 60 giorni dalla seduta stessa. Il Consiglio si esprime a maggioranza dei presenti.

Art. 8 Presidenza delle sedute

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale; in caso di assenza o di impedimento la Presidenza spetta al Vicepresidente del

Consiglio comunale vicario e ove anche questi sia assente od impedito, all'altro Vicepresidente. In mancanza dei Vicepresidenti le funzioni di presidente sono esercitate dal Consigliere anziano. La prima seduta, successiva ad ogni tornata elettorale, è presieduta dal Consigliere anziano sino all'elezione del Presidente del Consiglio.

Art. 9 Numero legale

1. All'inizio della seduta il Presidente accerta il numero legale attraverso l'appello nominale fatto dal Segretario o la verifica informatica dei consiglieri accreditati, dando notizia dei consiglieri che hanno giustificato l'assenza.
2. I Consiglieri sono tenuti a registrare la presenza in aula mediante inserimento e disinserimento dell'apposita tessera elettronica.
3. Per la validità delle sedute di prima convocazione è richiesta la presenza della maggioranza dei consiglieri assegnati, computando a tal fine anche il sindaco. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o lo statuto richiedano una maggioranza qualificata per l'adozione di specifici atti.
4. Con riferimento alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine dei lavori del Consiglio, gli Assessori competenti per materia hanno il dovere di partecipare alle relative sedute consiliari, salvo legittimo impedimento od assenza per impegno istituzionale.
5. Dopo la verifica del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta.
6. La prima verifica del numero legale è fatta entro dieci minuti dall'orario previsto dalla convocazione. Nei 30 minuti successivi alla prima verifica effettuata, il Presidente verifica nuovamente il raggiungimento del numero legale. Qualora il Consiglio, trascorsi 40 minuti dall'orario di convocazione, non raggiunga il numero legale, il Presidente dichiara deserta l'adunanza e ne fa dare atto a verbale nel quale devono essere elencati gli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.
7. Il Presidente durante la seduta è tenuto a verificare se il Consiglio sia in numero legale, quando ciò sia chiesto, anche oralmente, da uno dei Consiglieri presenti.
8. Ai fini della verifica stessa, i richiedenti sono computati come presenti, ancorché non abbiano risposto all'appello, non si siano accreditati con il sistema informatico o si siano successivamente assentati dall'Aula.

Art. 10 Seconda convocazione

1. La seduta di seconda convocazione deve tenersi trascorse almeno ventiquattro dall'orario della prima convocazione ed è valida agli effetti deliberativi purché intervengano almeno 14 Consiglieri comunali computando a tal fine il Sindaco.
2. È seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza del numero legale o che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero dei Consiglieri comunali, limitatamente agli affari rimasti da trattare nella prima. Nella seduta di seconda convocazione non si può deliberare su argomenti per i quali sono previste per Legge, Statuto o Regolamento, maggioranze speciali
3. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio Comunale per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segua ad altra volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di prima convocazione.
4. Non possono essere introdotti argomenti aggiuntivi alla seduta di seconda convocazione.
5. La seduta di seconda convocazione è dichiarata deserta se, trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'effettuazione dell'appello, manca il numero legale previsto per renderla valida.

Art. 11 Verbalizzazione delle sedute

1. L'elenco dei verbali delle precedenti sedute viene comunicato per via telematica ai capigruppo almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta nella quale è presentata la proposta di approvazione. Gli stessi si intendono approvati senza discussione e senza voto se non vi sono osservazioni o proposte di rettifica.
2. Il Segretario Generale, o chi lo sostituisce, coordina il procedimento di redazione del verbale della seduta consiliare, utilizzando anche tecniche di registrazione digitale e rilevando la partecipazione dei Consiglieri comunali e degli esiti delle votazioni anche con i sistemi elettronici e informatici.
3. Nel verbale, costituito dal resoconto sintetico della seduta, oltre alla indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della

convocazione del Consiglio Comunale, devono essere indicati per ogni singolo argomento:

- il sistema di votazione adottato;
- il numero dei Consiglieri comunali votanti;
- il numero e il nome dei Consiglieri comunali astenuti;
- il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, con i nominativi dei contrari;
- il numero delle schede bianche, delle nulle e delle contestate;
- i nomi degli scrutatori presenti.

4. Il verbale integrale delle sedute segrete, e delle parti segrete di adunanze pubbliche, è conservato a cura del Segretario Generale del Comune. Esso può essere consultato esclusivamente da parte dei componenti il Consiglio Comunale, dal Sindaco e dagli Assessori.

5. Il verbale delle sedute segrete o delle parti segrete di adunanze pubbliche, pubblicato all'Albo Pretorio telematico, riporta le modalità di svolgimento della seduta, i sistemi di votazione prescelti, i nomi dei Consiglieri comunali intervenuti nel dibattito, di quelli che hanno dichiarato di non partecipare alle votazioni e l'esito delle medesime con l'indicazione numerica dei voti favorevoli e di quelli contrari e l'indicazione nominativa dei Consiglieri comunali astenuti.

6. Su quanto ha formato oggetto di discussione nella seduta segreta, durante la quale devono essere disattivati tutti i mezzi di comunicazione verso l'esterno, i Consiglieri comunali sono tenuti al segreto.

Art. 12 Segretario Generale

1. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa.

2. Il Segretario Generale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.

3. Il Segretario Generale, durante la seduta, può prendere la parola soltanto su autorizzazione del Presidente del Consiglio Comunale.

4. In caso di assenza o impedimento, le funzioni di cui ai commi 1 e 2 sono esercitate dal Vicesegretario.

CAPO II**DISCIPLINA DELLE SEDUTE****Art. 13 Attribuzioni del Presidente**

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta l'assemblea, ne assicura l'autonomia funzionale ed il buon andamento e ne valorizza il ruolo e le prerogative secondo criteri di imparzialità, correttezza ed efficienza. Assicura l'osservanza dello Statuto e del Regolamento, la comunicazione e la pubblicazione della attività istituzionale del Consiglio e delle Commissioni Consiliari.

2. Il Presidente del Consiglio:

convoca e presiede l'assemblea, dirigendone i lavori, decide sulla ricevibilità degli atti; concede e toglie la parola assicurando il rispetto dei tempi previsti per ciascun intervento; apre e dichiara chiusa la discussione; stabilisce l'ordine delle votazioni e ne proclama i risultati; fissa le modalità per l'accesso del pubblico; assicura il regolare svolgimento delle sedute e ne può disporre la sospensione e lo scioglimento;

predispone e organizza, sentito l'Ufficio di Presidenza, i mezzi e le strutture in dotazione del Consiglio per garantire il regolare funzionamento dell'Assemblea, delle Commissioni, della Conferenza dei Capigruppo e dei Presidenti, per fornire ai Gruppi Consiliari mezzi, attrezzature e servizi per l'esercizio delle loro funzioni, tenuto conto delle esigenze comuni e della rispettiva consistenza numerica;

verifica, di concerto con i Vicepresidenti, le giustificazioni dei Consiglieri Comunali per le assenze alle sedute ai sensi e per gli effetti previsti dallo Statuto Comunale;

assume le iniziative volte a garantire ai Gruppi e ai singoli Consiglieri l'acquisizione di tutte le informazioni e i documenti necessari all'esercizio delle funzioni e all'espletamento del mandato, assicurando la collaborazione degli Uffici Comunali anche per la formulazione e la presentazione di proposte di deliberazioni e di interrogazioni;

fissa il calendario delle attività consiliari nell'ambito dell'attività di coordinamento delle Commissioni, sulla base di quanto stabilito dalla Conferenza dei Presidenti;

convoca la Conferenza dei Capigruppo e dei Presidenti, assumendone la Presidenza.

assicura le relazioni istituzionali del Consiglio Comunale con gli altri organi del Comune, e promuove, su mandato dell'Assemblea, Conferenze su problemi di interesse politico-istituzionale;

dispone la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo;

3. Il Presidente del Consiglio esercita ogni altra funzione che gli sia attribuita dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento.

Art. 14 Disciplina dei consiglieri

1. È fatto obbligo al Consigliere di presentarsi in abbigliamento consono alla dignità del mandato ricevuto, evitando modalità che possano urtare la sensibilità o possano apparire oscene, inadeguate al contesto o sconvenienti, come, ad esempio, abiti troppo informali quali shorts, infradito e canotte o eccessivamente appariscenti. Durante le sedute del Consiglio Comunale i partecipanti debbono mantenere un contegno coerente con il decoro dell'assemblea.

2. Qualora un Consigliere provochi disordini nell'assemblea o trascenda ad oltraggi o a vie di fatto o tenga un contegno scorretto che ritardi i lavori dell'assemblea, il Presidente lo richiama. Se il Consigliere, nella stessa seduta, dopo un secondo richiamo all'ordine, persiste, il Presidente può decidere l'allontanamento dall'aula del consigliere per tutto il resto della seduta.

3. In aula consiliare, durante lo svolgimento delle sedute, e nelle altre sedi previste è vietato l'uso delle suonerie telefoniche.

4. In aula consiliare è fatto divieto di fumare, anche sigarette elettroniche, in ottemperanza alla legge vigente. Per assicurare l'osservanza di tale divieto, il Presidente del Consiglio, oltre a comminare le sanzioni previste dalla legge, applicherà il comma 2 del presente articolo, configurandosi tale atteggiamento come contegno scorretto. È fatto altresì divieto di consumare cibo e introdurre animali.

5. Tali divieti sono cogenti sia per le sedute del Consiglio Comunale sia per le sedute delle Commissioni consiliari.

6. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche agli assessori presenti in aula ai sensi del comma 4 del precedente art. 9.

Art. 15 Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamenti sulle qualità personali, sulle condizioni economiche, sulla vita privata o esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni rientranti nei casi stabiliti al comma 1, il Presidente del Consiglio Comunale invita a chiuderla senza ulteriori interventi, e accerta se chi stava intervenendo intende continuare, o se altri intendono intervenire sulla stessa questione. In caso affermativo, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, dispone il passaggio in seduta segreta e cura che le persone estranee al Consiglio Comunale escano dall'aula.

4. Ogni componente il Consiglio Comunale e ogni Assessore, precisandone i motivi al Presidente del Consiglio comunale, può richiedere che un proprio intervento si svolga in seduta segreta, quando ritenga che sussistano le ragioni di cui al comma 1. Al termine dell'intervento il Presidente del Consiglio Comunale, qualora ritenga non sussistano le ragioni di segretezza, può proporre al Consiglio Comunale la pubblicità del verbale dell'intervento.

5. Durante le sedute segrete possono restare in aula, vincolati al segreto d'ufficio, oltre ai componenti il Consiglio Comunale, gli Assessori e il segretario dell'adunanza e un collaboratore per la verbalizzazione

Art 16 Consiglio aperto

1. In casi di particolare rilevanza il Presidente del Consiglio può convocare una seduta del Consiglio Comunale aperta ai cittadini, nella sua sede abituale o anche in luogo diverso, per rilevanti motivi d'interesse della comunità.

2. Il Consiglio Comunale aperto alla partecipazione dei cittadini viene convocato dal Presidente del Consiglio su iniziativa della Conferenza dei Capigruppo o quando lo richieda il Sindaco stesso o almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, salvo deroghe del Presidente del Consiglio e sentita la Conferenza dei Capigruppo, su tematiche specifiche e per argomenti di particolare rilevanza per la comunità.

3. La data di convocazione del Consiglio Comunale aperto deve essere portata a conoscenza della cittadinanza almeno trenta giorni prima del suo svolgimento, salvo deroga consentita dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, in caso di imprescindibile urgenza.

4. La prenotazione di intervento deve essere presentata almeno sette giorni prima, salvo deroga di cui al comma 3, su apposito modulo predisposto dall'Ufficio Segreteria, nel quale devono essere indicati:

generalità del richiedente

Associazione, comitato o gruppo informale presentatore della richiesta e generalità del delegato a prendere la parola;

Eventuale proposta scritta allegata.

5. Gli interventi non possono avere una durata superiore a 3 minuti, salvo deroga consentita dal Presidente del Consiglio.

6. Durante le adunanze aperte del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni che abbiano contenuto provvedimento, fatta salva l'approvazione di atti di indirizzo inerenti l'ordine del giorno del Consiglio aperto. Il voto spetta solo ai consiglieri comunali.

Art. 17 Aula Consiliare

1. L'aula consiliare è riservata ai Consiglieri, agli Assessori componenti la Giunta comunale, al Segretario Generale ed agli addetti ai servizi nonché, qualora necessario, a dirigenti, funzionari e consulenti nonché ospiti autorizzati dal Presidente.

2. Un apposito settore è riservato al pubblico che assiste alla seduta e agli organi di informazione.

Art. 18 Convocazioni e audizioni in Consiglio

1. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare i soggetti interni all'amministrazione e invitare in Consiglio Comunale i rappresentanti delle istituzioni e degli enti nonché soggetti privati in relazione agli argomenti all'ordine del giorno.

Art. 19 Disciplina del pubblico

1. L'accesso del pubblico deve avvenire con modalità idonee a garantire la sicurezza dei presenti.

2. Il pubblico, che assiste alla seduta nel settore riservato, deve avere un abbigliamento consono, restare in silenzio e tenere un comportamento corretto nei confronti dell'assemblea e dei suoi componenti, astenendosi da manifestazioni di approvazione o disapprovazione anche mediante l'uso di cartelli, striscioni e quant'altro possa disturbare il regolare svolgimento delle sedute del Consiglio. Il Presidente dispone l'allontanamento dall'aula di chi non mantiene un comportamento corretto, avvalendosi della polizia locale

3. Alle persone che assistono alle sedute è fatto divieto di fumare, anche dispositivi elettronici, di consumare cibo e di introdurre animali. Gli agenti di Polizia Locale presenti sono tenuti a sanzionare le eventuali trasgressioni.

4. Il contenuto del presente articolo viene portato a conoscenza del pubblico, in modo tale da garantirne la massima visibilità.

Art. 20 Ordine e polizia nell'aula

1. I poteri necessari per garantire l'ordine nell'aula spettano al Presidente del Consiglio che si avvale, in caso di necessità, degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale.

2. La forza pubblica non può entrare nella parte dell'aula destinata ai Consiglieri se non per ordine del Presidente.

3. Nelle situazioni in cui il comportamento del pubblico non consenta la prosecuzione della seduta, il Presidente deve temporaneamente dichiararla sospesa e contestualmente incaricare la Polizia Locale di allontanare il pubblico dall'aula. La seduta verrà ripresa non appena le condizioni siano tali da consentire il regolare svolgimento. È compito del Presidente far rimuovere eventuali cartelli o striscioni in aula.

Art. 21 Riprese dei lavori del Consiglio comunale

1. Per il perseguimento dell'interesse pubblico ad una corretta, obiettiva e trasparente informazione, le sedute del Consiglio comunale possono essere oggetto di ripresa e trasmissione, su rete radiotelevisiva o su Internet, direttamente a cura di strutture del Comune o di un operatore affidatario del servizio stesso, nel rispetto dei principi di imparzialità, obiettività, completezza, nonché delle norme in materia di protezione dei dati personali.
2. Ai Consiglieri, al personale dipendente, al pubblico ed in generale a quanti siano presenti in occasione dello svolgimento delle sedute consiliari è data informativa in ordine alle riprese a mezzo di idonea cartellonistica predisposta dai competenti Uffici ai sensi della normativa in tema di tutela dei dati personali.
3. Non può essere trasmessa alcuna immagine e/o conversazione durante i momenti di sospensione delle sedute, salvo interviste.
4. Non sono ammesse riprese, né è consentita la presenza della stampa nell'ipotesi di sedute consiliari riservate ai sensi dell'art. 15 del presente Regolamento.

CAPO III**SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE CONSILIARI****Art. 22 Ordine del Giorno**

1. L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti di ciascuna seduta, è definito dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo dando, di norma, priorità alla trattazione degli atti amministrativi e regolamentari.
2. Quando la convocazione è richiesta dal Sindaco o da un quinto dei componenti il Consiglio, il Presidente iscrive prioritariamente all'ordine del giorno le questioni da questi proposte.
3. Per la completezza della documentazione a disposizione dei Consiglieri, è necessario che vi sia il seguente contenuto minimo:

schema di delibera di Consiglio Comunale corredato con i relativi pareri tecnici e finanziari e copia degli atti politici.

tutti i documenti richiamati nello schema di delibera ed allegati quali sue parti integranti e sostanziali.

4. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere messi a disposizione dei consiglieri entro le quarantotto ore successive all'orario di invio della convocazione.

5. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.

6. L'elenco degli argomenti oggetto dell'ordine del giorno di ciascuna seduta è pubblicato all'albo pretorio on line almeno il giorno precedente la seduta e sul sito istituzionale.

7. Il Presidente, sentito l'ufficio di presidenza, può sottoporre all'attenzione del Consiglio, proposte non ricomprese tra quelle oggetto dell'avviso di convocazione, solo in presenza di fatti e circostanze eccezionali, verificatesi successivamente alla predisposizione dell'ordine del giorno o alla comunicazione dell'avviso medesimo. L'inserimento è approvato dal Consiglio a maggioranza dei Consiglieri presenti.

8. Gli argomenti posti all'ordine del giorno di una seduta consiliare non esaminati nel corso della stessa sono inseriti nell'ordine del giorno della seduta successiva ed esaminati, ad eccezione delle proposte di deliberazione, subito dopo le proposte di atti amministrativi, rispettando l'ordine di presentazione.

9. Il Presidente può proporre anche a richiesta della conferenza dei Presidenti, del Sindaco o di un Consigliere che l'ordine dei lavori sia mutato indicandone i motivi; la proposta si ritiene accettata se nessun Consigliere si oppone. In caso di opposizione la modifica dell'ordine dei lavori è posta a votazione e approvata a maggioranza dei presenti.

Art. 23 Questioni pregiudiziali e sospensive

1. Si ha questione pregiudiziale quando viene richiesto che un argomento non venga posto in trattazione. Si ha questione sospensiva quando viene richiesto il rinvio della discussione di un argomento ad altra seduta.

2. La richiesta per questione pregiudiziale e per questione sospensiva deve essere motivata.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte dal Sindaco o da un Assessore da lui delegato, e da un Consigliere prima della discussione,

ovvero durante la medesima quando la richiesta sia giustificata da elementi emersi nel corso del dibattito.

4. In caso sia proposta questione pregiudiziale o sospensiva, se nessun Consigliere si oppone, si ritiene accettata. In caso di opposizione il Presidente apre immediatamente la discussione, dando la parola al richiedente per la illustrazione per non più di tre minuti e a un Consigliere favorevole e ad uno contrario per lo stesso tempo.

5. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste in votazione sono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

6. Le questioni pregiudiziali e sospensive proposte dal Sindaco o da un Assessore da lui delegato, su delibere da loro proposte, non sono poste in votazione ed il ritiro o la sospensione dell'atto sono automatici.

7. Questioni pregiudiziali e sospensive o richieste di non passaggio alla votazione non sono proponibili su tutti gli atti relativi al bilancio e sugli atti che hanno una scadenza di legge.

Art. 24 modalità degli interventi

1. Il Presidente, prima di aprire la discussione su di un argomento posto all'ordine del giorno, autorizza l'illustrazione della proposta da parte del proponente, anche mediante la lettura della eventuale relazione allegata, per la durata massima di cinque minuti, salvo proroga del Presidente in relazione alla natura dell'atto.

2. Per gli atti sottoposti all'esame delle Commissioni Consiliari il Presidente del Consiglio autorizza il Presidente della Commissione ad effettuare una comunicazione in ordine ai lavori della medesima per un tempo non superiore a cinque minuti.

3. Successivamente alla presentazione della proposta o della comunicazione da parte del Presidente della Commissione Consiliare, si apre la discussione.

4. Nella trattazione di uno stesso argomento, il Consigliere può parlare una sola volta per non più di cinque minuti e fino ad un massimo di dieci minuti in occasione delle discussioni relative ai bilanci, ai piani regolatori generali e relative varianti, agli atti generali di programmazione e a materie di particolare rilievo urbanistico, allo statuto e ai regolamenti. Il tempo può inoltre essere prolungato dal Presidente del Consiglio, sino ad un massimo del doppio del periodo ordinario, su motivata richiesta di un Gruppo Consiliare.

5. Il Presidente avvisa il Consigliere che ha preso la parola della imminente scadenza del tempo di intervento un minuto prima. Scaduto il termine, il Presidente, previo richiamo, toglie la parola al Consigliere.

6. Il proponente, esaurita la discussione, ha facoltà di replicare per fornire sintetiche spiegazioni e chiarimenti per la durata massima di cinque minuti.

Art. 25 Disciplina della discussione – Mozione d’ordine

1. Nessun Consigliere può parlare più di una volta sullo stesso argomento, salvo che il Consigliere già intervenuto sia chiamato in causa dal Presidente per chiarimenti e ferme restando le dichiarazioni di voto ed i richiami al Regolamento o all'ordine del giorno.

2. A nessuno è consentito di interrompere chi parla tranne che al Presidente per un richiamo al Regolamento. I richiami al Regolamento o all'ordine del giorno hanno la precedenza sulla questione principale.

3. La mozione d’ordine consiste nel richiamo formale, verbale o per iscritto, all’osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento.

4. La mozione d’ordine può essere presentata in qualsiasi momento da ciascun Consigliere con un intervento di durata non superiore a tre minuti.

5. Sulla mozione si esprime il Presidente, salvo che non ritenga di porla in votazione, concedendo prima la parola ad un Consigliere contrario per un tempo massimo di tre minuti.

6. Il Presidente, valutata la particolare importanza della questione oggetto del richiamo, può disporre la discussione con le modalità di cui all’art. 23.

Art. 26 Interdizione della parola

1. Il Presidente, dopo aver per due volte richiamato un Consigliere a non discostarsi dall'argomento in discussione, può interdirlgli la parola su quell'oggetto.

2. L'interdizione della parola non si estende all'eventuale dichiarazione di voto.

Art. 27 Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere leso nella propria condotta o offeso o il sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse o fatti non veri.

2. Il Consigliere o l'Assessore che chiede la parola a questo titolo deve indicare con esattezza in che cosa consista il fatto personale ed in merito decide il Presidente.

3. Se il Consigliere o l'Assessore insiste nella richiesta anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, è facoltà del presidente stesso rimettere la decisione al Consiglio che, seduta stante, senza discussione, si esprime per alzata di mano.

4. Potrà rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o l'Assessore cui sia attribuita la responsabilità dell'incidente. Gli interventi di questi ultimi non possono durare più di 3 minuti mentre il Consigliere o l'assessore che ha chiesto ed ottenuto la parola per fatto personale può disporre di 5 minuti per illustrare le proprie ragioni od osservazioni.

Art. 28 Ordini del giorno – Emendamenti

1. Prima dell'inizio della discussione generale di una proposta ovvero durante la discussione della stessa, ma prima della replica, il Sindaco e ciascun Consigliere possono presentare emendamenti o sub emendamenti (proposte di modifica ad un emendamento), e/o atti di indirizzo relativi ed inerenti all'atto in discussione, redatti per iscritto, firmati e consegnati al Presidente, che ne dà lettura al Consiglio e ne trasmette copia ai Presidenti dei Gruppi Consiliari.

2. Gli emendamenti che abbiano valenza amministrativa e/o contabile possono essere posti in votazione solo dopo che siano stati acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

3. Per gli emendamenti presentati direttamente in aula il Segretario Generale esprime il suo parere al Presidente del Consiglio in merito alla necessità o meno di richiedere sull'emendamento o sub emendamento il parere dei Dirigenti.

4. Gli emendamenti o sub emendamenti sono illustrati dai presentatori per un tempo massimo di tre minuti. Il Presidente decide sull'ammissibilità degli emendamenti o sub emendamenti e, qualora sorgano contestazioni da parte di uno o più Consiglieri, decide sentito l'Ufficio di Presidenza.

5. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato e un rappresentante per ogni Gruppo Consiliare possono chiedere di intervenire e l'intervento non può eccedere i tre minuti. L'intervento dei Consiglieri costituisce anche dichiarazione di voto.

6. Il proponente può rinunciare all'emendamento o sub emendamento in qualsiasi momento prima della votazione.

Art. 29 Atti di indirizzo e ordini del giorno straordinari

1. Il Presidente sottopone in Conferenza dei Capigruppo atti di indirizzo straordinari su questioni urgenti di interesse cittadino, di notevole rilevanza e attualità, non attinenti agli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio comunale. Qualora vi sia il parere unanime della Conferenza dei Capigruppo, il presidente pone immediatamente in votazione nel Consiglio comunale l'atto.

2. Qualora non vi sia il parere unanime della Conferenza dei Capigruppo, il Presidente rinvia la trattazione dell'ordine del giorno straordinario alla successiva seduta del Consiglio comunale.

3. L'ordine del giorno straordinario deve essere presentato, salvo casi eccezionali, al Presidente del Consiglio comunale, in apertura di seduta.

4. Durante la seduta del Consiglio comunale, il Presidente dà lettura del testo dell'atto di indirizzo presentato. Terminata la lettura il Presidente può concedere la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a 3 minuti.

5. L'eventuale replica del Sindaco o dell'Assessore non potrà superare i 3 minuti.

6. Ciascun Gruppo può presentare un solo ordine del giorno straordinario per ogni seduta consigliare.

CAPO IV

DICHIARAZIONI DI VOTO E VOTAZIONI

Art. 30 Dichiarazioni di voto e votazioni

1. Dichiarata chiusa la discussione, la parola è concessa esclusivamente per le dichiarazioni di voto ad un solo Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a 3 minuti. Uguale facoltà è riconosciuta ai Consiglieri che intendano dissociarsi dalle posizioni assunte dal proprio Gruppo.

2. La votazione si fa sul complesso della proposta, salvo che il Consiglio, su richiesta di un Consigliere presentata prima dell'inizio della dichiarazione di voto, ritenga procedere alla votazione per singoli articoli o capitoli o voci o

parti, purch  il proponente non si opponga e non si pregiudichi la coerenza interna dell'atto.

3. Quando siano stati proposti ordini del giorno, atti di indirizzo e/o emendamenti con le modalit  di cui al precedente articolo 22, si procede alla votazione prima degli ordini del giorno e degli atti di indirizzo, poi degli emendamenti ed infine della proposta. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima dello stesso.

4. Nel caso siano presentati pi  ordini del giorno, atti di indirizzo e/o emendamenti sullo stesso argomento, il Presidente ne fissa l'ordine di votazione secondo l'ordine di presentazione.

5. Completata la fase delle dichiarazioni di voto, il Presidente dichiara aperta la votazione.

6. Dal momento in cui il Presidente dichiara aperta la votazione, questa non pu  essere interrotta e non pu  essere concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni del regolamento in materia di espressione di voto.

7. Il Presidente accerta il risultato della votazione e lo proclama.

Art. 31 Forma delle votazioni

1. L'espressione del voto   di norma palese e si effettua mediante dispositivo elettronico. Nel caso di risultato dubbio, il Presidente ordina la ripetizione della votazione.

2. Alla votazione per appello nominale si procede in caso di mancato funzionamento del dispositivo elettronico o su richiesta di almeno tre consiglieri.

3. Debbono essere prese a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti questioni di persone e quelle altre per le quali la legge espressamente prescrive questa forma di votazione.

Art. 32 Votazione per appello nominale

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente procede all'appello prendendo nota, con l'assistenza del Segretario, dei voti favorevoli, dei contrari e delle astensioni e proclama il risultato.

Art. 33 **Votazione per scrutinio segreto**

1. La votazione per scrutinio segreto si effettua per mezzo di schede timbrate e vidimate dall'Ufficio di Segreteria.
2. Costituito il seggio con tre scrutatori, il Presidente fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda e rende note le modalità della votazione ed indica il luogo di votazione idoneo a garantire la segretezza del voto; quindi procede all'appello a seguito del quale ciascun Consigliere deposita nell'urna la scheda.
3. Terminata la votazione gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede comunicando al Presidente il risultato. Si considerano nulle le schede che presentino errori di voto, segni e indicazioni di voto oltre il numero consentito.
4. Nell'ipotesi di irregolarità e qualora il numero di voti risultasse diverso dal numero dei votanti il Presidente annulla la votazione e ne dispone la rinnovazione.

Art 34 **Votazione per parti separate**

1. Qualora l'atto sia articolato in più parti aventi propria autonomia, il Consiglio, su richiesta di un Consigliere, può procedere alla votazione per parti separate se ammesso dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. Se si tratta di atti di indirizzo non si può procedere a votazione separata su singole parti qualora si opponga il proponente o il primo dei proponenti fra quelli presenti.
3. Qualora si tratti di atti amministrativi sui quali è stato apposto il parere di regolarità tecnica, occorre acquisire il parere del Dirigente competente per materia che attesti che l'eventuale approvazione parziale dell'atto sia ugualmente regolare dal punto di vista tecnico.

Art. 35 **Maggioranze richieste**

1. È considerato presente ai fini del quorum deliberativo il consigliere che risulti in aula al momento della votazione, indipendentemente dall'espressione del voto. L'astensione va espressamente dichiarata. Il consigliere presente che non esprime né voto né astensione sarà considerato come astenuto.
2. Su tutti gli atti si vota in base al principio del voto favorevole della maggioranza dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta da normative specifiche una maggioranza assoluta degli assegnati o una maggioranza qualificata.

3. Solo per gli atti di indirizzo politico- amministrativo, gli astenuti sono computati tra i voti di segno positivo.
4. Il Presidente proclama l'esito delle votazioni appena terminate le operazioni di scrutinio.
5. Qualora il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti e in ogni caso in cui risulti incertezza sull'esito del voto, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.
6. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
7. Per le nomine di competenza consiliare, si applica, in deroga al disposto del precedente comma 2, il principio della maggioranza relativa, risultando pertanto eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti.

Art 36 Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Il Consiglio Comunale può dichiarare immediatamente esecutiva, con votazione distinta, una propria deliberazione mediante il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

CAPO V

BILANCIO

Art 37 Approvazione del bilancio

1. L'esame del bilancio di previsione e del Documento unico di programmazione predisposti dalla Giunta, hanno luogo in due distinte e apposite sedute.
2. I documenti di cui al comma 1 devono essere depositati in Segreteria Generale almeno 20 giorni prima della data in cui si svolgeranno le rispettive sedute. Contestualmente al deposito, la segreteria generale trasmette gli atti al Presidente del Consiglio ed al Presidente della Commissione Consiliare competente e ne dà comunicazione immediata a tutti i Consiglieri Comunali con le modalità di trasmissione previste per la convocazione del Consiglio.

3. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento al regolamento di contabilità.

Art 38 Emendamenti al bilancio

1. Con riferimento agli schemi di bilancio annuale di previsione e di bilancio pluriennale non sono ammissibili gli emendamenti che:

siano incompatibili con i limiti derivanti dagli indirizzi di finanza statale;

determinino la diminuzione di entrate o l'aumento di spese, salvo che siano di carattere compensativo e rispettino l'equilibrio del bilancio;

comportino variazioni compensative tra risorse vincolate aventi diverso vincolo di destinazione;

comportino aumenti di spese continuative ricorrenti o a pluriennalità determinata senza che gli stessi siano compensati da riduzioni di spese o da aumenti di entrate di uguale importo e natura;

2. Sull'ammissibilità degli emendamenti decide il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo e previa acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile previsti ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.. I pareri devono pervenire all'Ufficio di Presidenza entro e non oltre 2 giorni dalla loro richiesta.

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE SUE ARTICOLAZIONI

Art 39 Organi del consiglio comunale

Il Consiglio Comunale, costituito dal Sindaco e dai Consiglieri eletti, ricomprende i seguenti organi:

- Presidente del Consiglio
- Ufficio di Presidenza
- Gruppi Consiliari
- Conferenza dei Capigruppo
- Conferenza dei Presidenti
- Commissioni

CAPO I

PRESIDENTE E UFFICIO DI PRESIDENZA

Art 40 Elezione dell'Ufficio di Presidenza

1. Il Presidente e i due Vicepresidenti costituiscono l'Ufficio di Presidenza.
2. Alla elezione del Presidente del Consiglio e dei due Vicepresidenti si procede con le modalità previste nello Statuto.
3. La elezione del Presidente del Consiglio avviene sulla base di una o più candidature espresse dai Gruppi Consiliari in aula prima del voto. Ciascun gruppo non può presentare più di una candidatura.
4. La elezione dei due Vicepresidenti avviene sulla base di candidature espresse dai Gruppi di Maggioranza e di Minoranza in aula prima del voto. Nel caso in cui siano espresse più candidature risultano eletti il candidato della maggioranza e il candidato delle opposizioni che hanno ricevuto il maggior numero di voti tra i candidati dello schieramento di appartenenza.
5. Si considera Vicepresidente Vicario quello eletto come espressione della maggioranza ai sensi dell'art. 4

Art 41 Cessazione dalla carica di presidente

1. Il Presidente del Consiglio Comunale cessa dalla carica per revoca, decadenza, dimissioni o decesso.
2. La revoca del Presidente non può essere disposta per motivazioni politiche, ma solo istituzionali, quali le ripetute violazioni della legge, dello statuto o dei regolamenti comunali o le ripetute e ingiustificate omissioni della convocazione del Consiglio.

3. La mozione di revoca del Presidente, debitamente motivata, deve essere presentata da almeno un quinto dei consiglieri assegnati, e deve essere posta in votazione entro venti giorni dalla sua presentazione.

4. Alla revoca e rielezione del Presidente si procede con le modalità previste dallo Statuto

5. Per ogni altra causa di cessazione, il Consiglio Comunale procede alla rielezione del Presidente secondo le modalità previste dallo Statuto, nella prima seduta successiva alla pronuncia di decadenza o alla presa d'atto delle dimissioni o del decesso.

Art 42 Ufficio di presidenza

1. L'Ufficio di Presidenza coadiuva il Presidente del Consiglio nell'esercizio delle sue funzioni, esamina e discute, in via preventiva, le questioni di maggiore rilevanza che attengono allo svolgimento dei compiti del Presidente e che questi ritenga di sottoporre all'esame dello stesso.

2. L'Ufficio di Presidenza è convocato dal Presidente del Consiglio, che lo presiede; la convocazione é effettuata mediante avviso contenente l'indicazione degli argomenti da trattare; l'avviso deve essere recapitato ai componenti due giorni prima della riunione, salvo i casi di urgenza.

3. Le sedute dell'Ufficio di Presidenza non sono pubbliche e dei lavori viene redatto un processo verbale.

4. Le decisioni dell'Ufficio di Presidenza sono assunte a maggioranza, ma in caso di parità prevale la volontà del Presidente.

Art 43 Cessazione dalla carica dei Vicepresidenti

1. I Vicepresidenti che compongono l'Ufficio di Presidenza cessano dalla carica per revoca, decadenza, dimissioni o decesso.

2. La revoca è pronunciata dal Consiglio a maggioranza dei componenti, nei casi di compimento di atti contrari alla Legge, allo Statuto o al presente Regolamento, ovvero per gravi motivi.

3. La cessazione dalla carica di uno dei Vicepresidenti determina la rielezione di entrambi, con le modalità previste dallo Statuto, nella prima seduta del Consiglio Comunale, successiva alla dichiarazione di decadenza o alla presa d'atto delle dimissioni o del decesso.

4. Qualora un Vicepresidente dichiari di passare allo schieramento opposto, lo stesso si considera decaduto dalla carica di Vicepresidente e si procede alla rielezione secondo le disposizioni del precedente comma 3.

Art 44 Sindacato sull'operato di Presidente e Vicepresidente del Consiglio

1. I Consiglieri Comunali possono chiedere chiarimenti al Presidente del Consiglio sul suo operato, precisando per iscritto i motivi della richiesta.

2. Il Presidente ha l'obbligo di rispondere direttamente o per iscritto, entro dieci giorni dalla richiesta.

3. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche ai Vicepresidenti del Consiglio, limitatamente agli atti e comportamenti posti in essere durante l'esercizio delle funzioni vicarie.

CAPO II

GRUPPI CONSILIARI

Art 45 Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri Comunali si costituiscono in Gruppi. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo Consiliare. Qualora una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, ovvero tale situazione si verifichi nel corso del mandato, il Consigliere ha titolo a costituire un Gruppo o a mantenere quello già costituito.

2. Il Consigliere che intende far parte di un Gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve inviare comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, entro dieci giorni dalla prima seduta del Consiglio, allegando la dichiarazione scritta di accettazione del Gruppo cui intende aderire.

3. I Gruppi così formati possono unificarsi ovvero confluire l'uno nell'altro, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio.

4. Per la formazione di un gruppo nel corso del mandato occorre un numero minimo di tre consiglieri, ad eccezione del gruppo misto che può essere costituito anche da un solo consigliere.

5. I Consiglieri che fuoriescono dai Gruppi costituiti ai sensi del primo e secondo comma e che non intendono aderire ad altro Gruppo o costituirne uno nuovo vanno a formare il Gruppo misto o a confluirci.

6. Possono costituirsi gruppi di nuova formazione rispetto all'originaria, purché facciano riferimento a Gruppi parlamentari o regionali formalmente costituiti, nel rispetto del limite minimo di tre consiglieri. È ammessa, altresì, la modifica della denominazione di un gruppo già esistente, purché la nuova denominazione faccia riferimento a Gruppi parlamentari o regionali formalmente costituiti.

7. Ciascun Gruppo designa il proprio Presidente, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio. Analoga comunicazione deve essere inoltrata nel caso di sua sostituzione. In mancanza della comunicazione della avvenuta designazione, è considerato Presidente del Gruppo il componente che è stato eletto con la maggiore cifra elettorale individuale, calcolata ai sensi di legge.

8. La designazione del Presidente del Gruppo Misto viene fatta nel caso in cui il gruppo abbia almeno due consiglieri e rispetta il criterio della rotazione semestrale dell'incarico, salvo diversa e unanime determinazione del Gruppo da esprimersi alla scadenza di ciascun turno di rotazione.

Art. 46 Risorse per i Gruppi

1. Ai Gruppi è garantita la disponibilità di locali ed attrezzature e l'utilizzo di personale per l'esercizio delle funzioni inerenti le attività istituzionali.

2. Le risorse finanziarie da attribuire ai singoli gruppi sono ripartite nominalmente ogni anno, nei limiti della dotazione di bilancio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, in una quota fissa per ciascun Gruppo e in una quota proporzionale al numero dei Consiglieri di appartenenza.

3. Nell'ambito delle risorse assegnate sono ammissibili solo spese funzionali alle attività istituzionali e specificatamente per convegni, studi, ricerche, debitamente autorizzate dall'Ufficio di Presidenza. La gestione delle stesse è curata dal servizio preposto all'assistenza del Consiglio che provvede agli impegni e alla liquidazione delle spese secondo le norme di contabilità pubblica.

CAPO III**CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO E DEI PRESIDENTI****Art. 47 Composizione della Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è costituita dal Presidente del Consiglio che la presiede, dai Capi dei Gruppi consiliari e dai componenti dell'ufficio di presidenza. In caso di assenza del Presidente è presieduta dal Vicepresidente vicario e, in caso di assenza anche di quest'ultimo, dall'altro Vicepresidente. Assiste il Segretario generale o suo delegato se richiesto dal Presidente. Alla Conferenza partecipa il Sindaco o l'Assessore da lui delegato.

2. La partecipazione alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo è equiparata ad ogni effetto alla partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti ai fini dei permessi di cui alla normativa statale in materia. Non è previsto il gettone di presenza.

Art. 48 Convocazione e funzioni della Conferenza Capigruppo

1. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo sono convocate dal Presidente del Consiglio comunale di sua iniziativa o a richiesta del Sindaco o di almeno tre Capigruppo per la programmazione dei lavori del Consiglio, curando che le proposte di deliberazione siano adottate entro i termini stabiliti dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti comunali.

2. La Conferenza dei Capigruppo può procedere all'audizione di comitati, organismi di partecipazione, rappresentanti sindacali dei lavoratori e delle categorie produttive o effettuare sopralluoghi relativamente a argomenti di interesse pubblico generale della città, la cui trattazione non possa essere differita né esaminata in apposita Commissione Consiliare.

3. Rientra inoltre nella competenza della Conferenza dei Capigruppo, su proposta del Presidente del Consiglio o di singoli gruppi consiliari, decidere in deroga ai tempi degli interventi previsti dal presente regolamento ed in particolare determinare, per singole deliberazioni o altri atti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio comunale, i tempi complessivi degli interventi dei singoli gruppi o, comunque, la durata complessiva della trattazione, ad eccezione delle operazioni di voto, per ogni singola deliberazione o atto nella seduta

4. La Conferenza può proporre eventuali mutamenti dell'ordine del giorno dei lavori del Consiglio Comunale di cui all'art. 22

Art. 49 Funzionamento della Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza è validamente costituita quando siano presenti tanti componenti che rappresentino la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. Essa decide a maggioranza tenendo conto che i Capigruppo sono portatori di voto plurimo, proporzionale alla rappresentanza del gruppo di appartenenza nel Consiglio Comunale.

3. Delle riunioni della Conferenza viene redatto verbale a cura di un funzionario della struttura posta a diretto supporto degli organi istituzionali. Il verbale viene sottoscritto dal Presidente e viene inviato al Sindaco ed ai Gruppi Consiliari.

Art. 50 Composizione della Conferenza dei Presidenti

1. La Conferenza dei Presidenti è costituita dal Presidente del Consiglio che la presiede, dai Capi dei Gruppi consiliari, dai Presidenti delle Commissioni permanenti e dai componenti dell'ufficio di presidenza. In caso di assenza del Presidente è presieduta dal Vicepresidente vicario e, in caso di assenza anche di quest'ultimo, dall'altro Vicepresidente. Assiste il Segretario generale o suo delegato se richiesto dal Presidente. Alla Conferenza partecipa il Sindaco o l'Assessore da lui delegato.

2. La partecipazione alle riunioni della Conferenza dei Presidenti è equiparata ad ogni effetto alla partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti ai fini dei permessi di cui alla normativa statale in materia. Non è previsto il gettone di presenza.

Art. 51 Convocazione e funzioni della Conferenza dei Presidenti

1. Le riunioni della Conferenza dei Presidenti sono convocate dal Presidente del Consiglio comunale di sua iniziativa o a richiesta del Sindaco o di un Presidente di una delle Commissioni permanenti, per il coordinamento dei lavori del Consiglio e delle Commissioni.

Art. 52 Funzionamento della Conferenza dei Presidenti

1. La Conferenza è validamente costituita quando siano presenti tanti componenti che rappresentino la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, come disciplinato dal successivo art. 51.
2. Essa decide a maggioranza tenendo conto che i Presidenti sono portatori di voto plurimo, proporzionale alla rappresentanza del gruppo di appartenenza nel Consiglio Comunale.
3. Delle riunioni della Conferenza viene redatto verbale a cura di un dipendente della struttura posta a diretto supporto degli organi istituzionali. Il verbale viene sottoscritto dal Presidente e viene inviato al Sindaco ed ai Gruppi Consiliari.

CAPO IV

COMMISSIONI CONSILIARI

Art 53 Numero e funzioni

1. Le Commissioni permanenti in cui si articola il Consiglio Comunale, svolgono funzioni istruttorie, di indirizzo su tutti gli atti e le materie di competenza del Consiglio, nonché funzioni di controllo e garanzia.
2. Le Commissioni permanenti sono cinque ed hanno le seguenti competenze:

1° Commissione:

Urbanistica, PEEP e PAIP:

Opere di urbanizzazione primaria e secondaria e opere infrastrutturali, manutenzione e arredo urbano

Lavori pubblici

Viabilità

Politiche della mobilità

2° Commissione

Gestione servizi sul territorio

Politiche sociali

Istruzione pubblica

Politiche culturali

Università e formazione turismo e sport.

Sanità e politiche ambientali

3° Commissione

Bilancio e programmazione economica

Finanze – Tributi – Patrimonio

Istituti di partecipazione

Politiche organizzative

Partecipazioni societarie

Commercio

Sviluppo economico

Politiche del lavoro

4° Commissione

Competenze previste dall'art. 36, comma 2, dello Statuto

5° Commissione

Statuto e regolamenti.

La commissione, presieduta dal Presidente del Consiglio, è composta dai membri della conferenza presidenti, e si occupa di tutti i regolamenti e dello statuto.

Art. 54 Commissione congiunta

1. È facoltà del Presidente del Consiglio, in caso di tematiche di particolare complessità, inviare gli atti relativi alle competenze di cui al 1° comma dell'articolo precedente, a più Commissioni riunite in seduta congiunta.
2. In caso di seduta congiunta il numero legale per la validità della seduta è dato dalla somma del numero legale delle Commissioni componenti.
3. Nel caso di cui al secondo comma la Presidenza è assunta dal Presidente di Commissione anziano individuato ai sensi di legge.

Art. 55 Composizione e costituzione delle commissioni

1. Ciascuna Commissione è composta, oltre al Presidente ed al Vicepresidente, dai Consiglieri indicati dai Capi Gruppo Consiliari, secondo il criterio di proporzionalità dei Gruppi Consiliari.
2. Ai rappresentanti di ogni gruppo sono attribuiti complessivamente tanti voti quanti sono i Consiglieri del gruppo stesso. Nel caso in cui siano presenti più rappresentanti dello stesso gruppo, i voti del gruppo vengono divisi tra gli stessi. In caso di assenza di un componente, lo stesso può delegare, con atto scritto, un altro Consigliere del gruppo a rappresentarlo in Commissione.
3. Il Consiglio, entro quindici giorni dalla nomina del suo Presidente, procede alla nomina a scrutinio segreto dei Presidenti e dei Vicepresidenti di ciascuna Commissione.
4. Il voto è limitato ad un nome, e viene effettuato sulla base di candidature proposte dai Presidenti dei Gruppi Consiliari. Il candidato che raggiunge il maggior numero di voti è eletto Presidente. È eletto Vicepresidente il Consigliere candidato dagli schieramenti di opposizione che raggiunge il numero di voti immediatamente inferiore.
5. I Capigruppo, entro cinque giorni dalla elezione dei Presidenti e dei Vicepresidenti delle Commissioni, comunicano al Presidente del Consiglio i nominativi dei Consiglieri per la formazione delle singole Commissioni.
6. Si procede alla istituzione delle Commissioni, entro cinque giorni dalla comunicazione. Il Presidente ed il Vicepresidente di ciascuna Commissione sono computati ai fini della rappresentanza dei vari Gruppi. Le Commissioni sono costituite con provvedimento del Presidente del Consiglio.
7. Qualora i Capigruppo non comunichino i nominativi dei Consiglieri designati per le varie Commissioni nel termine di cui al 5° comma, il Presidente del

Consiglio provvede direttamente alla costituzione delle Commissioni secondo i criteri di cui al presente articolo.

9. Le Commissioni durano in carica quanto il Consiglio Comunale.

10. Ciascun membro di Commissione può farsi sostituire da altro Consigliere del Gruppo cui appartiene con apposito atto di delega da comunicare all'Ufficio di Presidenza, fermo restando il diritto di tutti i Consiglieri Comunali a partecipare alle Commissioni con diritto di parola. Il sostituto esercita il diritto di voto in Commissione.

11. È ammesso il passaggio da una ad altra Commissione mediante lo scambio di posizioni tra membri appartenenti allo stesso Gruppo, previa comunicazione al Presidente del Consiglio e ai due Presidenti delle Commissioni interessate. Lo scambio non è consentito ai Consiglieri che rivestano all'interno della Commissione la carica di Presidente o Vicepresidente.

12. In caso di cessazione dalla carica di Consigliere Comunale membro di Commissione, il nuovo Consigliere subentra nella posizione ricoperta dal Consigliere cessato. Qualora il Consigliere che cessa dalla carica rivesta la carica di Presidente o di Vicepresidente di Commissione, si procede alla rielezione di entrambi.

Art 56 Presidente e Vicepresidente delle Commissioni

1. Il Presidente convoca la Commissione e ne coordina i lavori.

2. Il Presidente, di concerto con il Vicepresidente, fissa, di norma, l'ordine del giorno dei lavori della Commissione sulla base dell'ordine cronologico degli atti assegnati alla Commissione dal Presidente del Consiglio, fatte salve le priorità indicate e motivate dal Sindaco, dalla Giunta o dalla Conferenza dei Capigruppo ovvero da lui stesso rilevate. Ciascun membro di Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti inerenti alle materie di competenza della Commissione di appartenenza.

3. Il Presidente della Commissione, sentita la Commissione medesima, ha la facoltà di disporre audizioni e sopralluoghi, acquisire documentazione e compiere ogni altra attività ritenuta utile allo svolgimento delle proprie funzioni e di quelle della Commissione.

4. In caso di assenza o di impedimento del Presidente le funzioni sono esercitate dal Vicepresidente e, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal Consigliere più anziano, individuato ai sensi di legge.

Art 57 Funzioni delle commissioni

1. Le Commissioni svolgono attività preparatoria, istruttoria e consultiva su tutti gli atti sia amministrativi che di indirizzo politico.

2. Il Consiglio Comunale può inoltre affidare alle Commissioni:

l'espletamento di compiti di studio su argomenti attinenti alle materie di competenza;

lo svolgimento della funzione redigente con specifico riguardo ad atti determinati.

3. Le Commissioni, nelle materie di rispettiva competenza, possono chiedere al Presidente del Consiglio l'inserimento all'ordine del giorno di specifiche questioni a seguito di atti presentati al Consiglio o di richieste di audizioni.

4. Le Commissioni possono effettuare sopralluoghi e visite per il lavoro istruttorio di competenza. Ai Consiglieri che vi partecipano viene liquidato il gettone di presenza computando il tempo necessario al trasferimento.

Art 58 Assistenza tecnico – giuridica

1. Le Commissioni, per l'esercizio dell'attività ordinaria, possono avvalersi, oltre al segretario verbalizzante, su richiesta motivata, anche di personale con competenze giuridico-amministrative.

2. Per ogni altra competenza tecnica utilizzano personale dell'Amministrazione, anche di livello dirigenziale, d'intesa con le rispettive Direzioni.

3. I Commissari possono altresì richiedere per la trattazione di particolari argomenti la presenza del Segretario Generale.

Art 59 Convocazione, validità e verbalizzazione delle sedute

1. Le Commissioni sono convocate dai rispettivi Presidenti con avviso, contenente l'ordine del giorno, da recapitarsi ai Consiglieri almeno due giorni prima della data fissata per la seduta, salvo casi straordinari o di particolare urgenza, utilizzando le più efficaci ed economiche tecnologie di comunicazione che ne garantiscano la ricezione. Le proposte degli atti e ogni altro documento inerente gli argomenti oggetto dell'ordine del giorno sono messi a disposizione dei commissari presso l'Ufficio di Segreteria di ogni Commissione.

2. L'ordine del giorno della Commissione è anche comunicato ai Consiglieri Comunali, al Presidente del Consiglio, al Sindaco, agli Assessori, ai Presidenti dei Gruppi Consiliari, ai Presidenti delle altre Commissioni Consiliari e al Segretario Generale.

3. Le Commissioni si riuniscono secondo le necessità amministrative.

4. Per la validità delle sedute delle Commissioni è necessaria la metà più uno dei componenti, calcolata secondo il criterio del peso ponderato. Il Presidente della Commissione accerta la presenza del numero legale all'inizio della seduta. Se la verifica dà esito negativo, procede nuovamente all'appello entro i successivi quindici minuti e dà inizio alla seduta qualora sia presente almeno la metà dei componenti con diritto di voto, calcolata secondo il criterio del peso ponderato. Nel corso della seduta ciascuno dei commissari può richiedere la verifica del numero legale. Coloro che richiedono la verifica vengono considerati presenti anche se non accreditati

5. Qualora taluno dei commissari, all'inizio della seduta della Commissione, faccia presente di non aver potuto prendere visione degli atti e documenti di cui al primo comma per mancata messa a disposizione degli stessi presso l'Ufficio di Segreteria della Commissione medesima, il Presidente, verificata la circostanza, dispone il rinvio della seduta o della trattazione dell'argomento inserito nell'ordine del giorno al quale si riferisce la richiesta del commissario, salvo contraria decisione assunta a maggioranza, calcolata secondo il criterio del peso ponderato.

6. Le Commissioni deliberano con il voto favorevole della maggioranza dei votanti con diritto di voto, calcolata in base al peso dei rispettivi voti.

7. Di ogni seduta si redige un processo verbale secondo le modalità previste per le sedute del Consiglio Comunale

Art 60 Modalità di svolgimento delle sedute delle commissioni

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, ad eccezione della 4°. Il Presidente, di concerto con il Vicepresidente, può autorizzare riprese e trasmissioni radiotelevisive e fotografiche delle sedute.

2. Le sedute sono segrete nei casi previsti dalla legge e quando siano trattate questioni relative a persone e quando lo disponga la Commissione per motivi di interesse generale.

3. È facoltà del Presidente richiedere la presenza della polizia locale durante le sedute, ove ritenuta necessaria ed opportuna.

Art 61 Disciplina delle sedute delle commissioni

1. I Consiglieri che intendono parlare su un argomento posto all'ordine del giorno della Commissione ne fanno richiesta al Presidente, il quale concede la parola secondo l'ordine delle iscrizioni.
2. Nella trattazione di un argomento ciascun Consigliere può parlare due volte: la prima per non più dieci minuti, la seconda per non più di cinque minuti, con la facoltà di richiedere al Presidente un intervento conclusivo della durata non superiore a cinque minuti.

Art 62 Coordinamento delle Commissioni

1. Il Presidente del Consiglio assicura il coordinamento tra le Commissioni mediante la Conferenza dei Presidenti.
2. Il Presidente del Consiglio, qualora un atto da assegnare riguardi materie di competenza di più Commissioni, ne dispone la trasmissione alle Commissioni interessate, le quali procedono, di norma, alla trattazione dello stesso in seduta congiunta.
3. Ciascuna Commissione può chiedere il parere di altra Commissione su argomenti di comune interesse, previa intesa tra i Presidenti delle Commissioni.
4. È fatto espresso divieto di convocazioni concomitanti delle commissioni. Si considera valida la convocazione della Commissione protocollata per prima.

Art 63 4° Commissione di controllo e garanzia

1. Le funzioni della Commissione di Controllo e Garanzia sono esercitate sugli atti, provvedimenti e attività del Sindaco, della Giunta e degli Uffici competenti nelle materie previste nello Statuto.
2. L'iniziativa di controllo e garanzia è assunta autonomamente dalla Commissione.
3. La Commissione può richiedere relazioni scritte all'Assessore competente per materia, il quale è tenuto a provvedervi entro trenta giorni dalla richiesta.

4. Qualora il Sindaco, l'Assessore o il Dirigente chiedano di essere sentiti dalla Commissione, il Presidente convoca una seduta entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

6. La Commissione acquisisce tutta la documentazione ritenuta comunque necessaria al fine dell'espletamento delle proprie funzioni.

Art 64 Costituzione della Commissione di controllo e garanzia

1. Il Presidente della Commissione è eletto a scrutinio segreto dal Consiglio tra i candidati proposti dai Consiglieri appartenenti ai Gruppi di Minoranza. La proposta è presentata al Presidente del Consiglio, il quale ne dà comunicazione all'Assemblea prima del voto.

2. Il Vicepresidente della Commissione è eletto a scrutinio segreto dal Consiglio tra i candidati proposti dai Consiglieri appartenenti ai Gruppi di Maggioranza. La proposta è presentata al Presidente del Consiglio, il quale ne dà comunicazione all'Assemblea prima del voto.

3. Alla costituzione della Commissione si procede con le modalità di cui al precedente art. 55.

Art 65 Funzionamento della Commissione di controllo e garanzia

1. Le proposte di inserimento di argomenti, da porre all'ordine del giorno della Commissione, possono essere avanzate dal Presidente, dai membri della Commissione, dalle altre Commissioni permanenti a seguito di apposita risoluzione, dal Consiglio, sulla base di atti di indirizzo dallo stesso approvati, dai singoli Consiglieri, dal Sindaco e dai singoli Assessori.

2. Al termine della trattazione la Commissione redige e vota una relazione. Sono ammessi documenti da parte dei consiglieri in dissenso che sono allegati alla relazione approvata e trasmessi unitamente a questa al Presidente del Consiglio.

3. Relazioni specifiche possono essere redatte dalla Commissione su determinati argomenti e consegnate al Presidente del Consiglio senza limitazioni temporali.

4. Sulle relazioni della Commissione la discussione e la votazione in Consiglio avvengono con le modalità ordinarie, seppur il passaggio in Consiglio sia solo una presa d'atto.

5. Per tutto quanto non previsto espressamente valgono le norme generali delle Commissioni.

Art 66 Riservatezza della Commissione di garanzia e controllo

1. Le sedute della Commissione sono riservate.
2. Tutti i Consiglieri Comunali sono tenuti alla riservatezza in ordine alle informazioni ricevute, alla documentazione acquisita e agli atti prodotti fino al momento in cui la relazione è votata dalla Commissione e presentata al Consiglio Comunale

Art. 67 Commissione speciale d'indagine

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi membri, può istituire al proprio interno Commissioni d'indagine sull'attività dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 44 del T.U. 267/2000
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, ne elegge il Presidente.
3. Per i criteri e le modalità di composizione e funzionamento si applicano le medesime disposizioni previste dal presente regolamento per le Commissioni Consiliari.
4. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del suo Presidente i Dirigenti sono tenuti a mettere a disposizione della Commissione tutti gli atti afferenti all'oggetto dell'indagine od alla stessa connessi.
5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione del Sindaco e dei membri del Consiglio Comunale e della Giunta, dell'Organo di Revisione economico-finanziario, del Segretario Generale e dei Dirigenti, nonché dei loro dipendenti e dei rappresentanti del Comune in altri enti o Organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione dell'adunanza e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio Comunale della relazione della Commissione. I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

6. I lavori della Commissione sono oggetto di registrazione e trascrizione. I relativi verbali, sottoscritti dal Presidente della Commissione sono depositati agli atti presso la Segreteria della Presidenza ai sensi del successivo comma 9.

7. Nella relazione al Consiglio Comunale la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite.

8. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle decisioni che l'organo competente dovrà adottare entro il termine stabilito.

9. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati al Presidente del Consiglio che ne cura la conservazione fra gli atti riservati dell'archivio dell'Ente.

Art. 68 Commissioni consiliari temporanee di studio

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni consiliari temporanee di studio su materie di interesse del Comune. Tali Commissioni sono elette dal Consiglio Comunale nel suo seno.

2. Per i criteri e le modalità di composizione e funzionamento si applicano le medesime disposizioni previste dal presente regolamento per le Commissioni Consiliari.

3. La deliberazione del Consiglio Comunale che costituisce la Commissione consiliare temporanea ne stabilisce i poteri, determina l'oggetto dello studio ed il termine entro il quale deve compiersi e deve essere presentata la relazione conclusiva.

TITOLO V

MISURE PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI CONSILIARI IN MODALITA' REMOTA IN VIDEO CONFERENZA

Art. 69 Utilizzo di sistemi di videoconferenza nelle sedute del Consiglio comunale e delle sue articolazioni

1. Al fine di garantire una piena funzionalità del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni, ove ricorrano esigenze di carattere generale di tutela dell'incolumità o della salute pubblica oppure sia stato dichiarato uno stato di emergenza o in deroga all'articolo 3 del Regolamento del Consiglio Comunale, le adunanze si svolgono, mediante la totale partecipazione in videoconferenza oppure la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza presso i luoghi sede di riunione sia mediante videoconferenza, previa disponibilità e funzionamento del sistema informatico.

2. Le sedute di Consiglio Comunale sono di norma convocate in presenza. Ove sussistano in capo ai singoli Consiglieri condizioni personali riconducibili a comprovati motivi di salute, ai casi di cui al successivi commi 3, 4 e 5, a impegni istituzionali di rappresentanza direttamente connessi all'esercizio del mandato oppure circostanze imprevedibili non riconducibili alla volontà del consigliere, le adunanze possono prevedere la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza, presso i luoghi sede di riunione, sia mediante videoconferenza, previa disponibilità e funzionamento del sistema informatico.

3. La Consiglieria può partecipare alle adunanze in videoconferenza nel periodo corrispondente alla maternità anticipata, al congedo di maternità obbligatoria e facoltativa e per il congedo parentale come previsto dalla legge più favorevole alla lavoratrice. Ciò a prescindere dalla condizione lavorativa della consiglieria.

4. Il Consigliere può partecipare alle adunanze in videoconferenza per un lasso di tempo pari a quello previsto per legge per il congedo di paternità e per il congedo parentale come previsto dalla legge più favorevole al lavoratore. Ciò a prescindere dalla condizione lavorativa del consigliere.

5. La Consiglieria e il Consigliere possono partecipare alle adunanze in videoconferenza in caso di malattia del figlio secondo quanto previsto dalla legge più favorevole alla lavoratrice e al lavoratore. L'applicazione prescinde dalla condizione lavorativa del Consigliere e della Consiglieria.

6. In applicazione del comma 2 del presente articolo, i Consiglieri che intendano prendere parte alle riunioni in modalità di videoconferenza ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale, non oltre le dodici ore precedenti l'orario stabilito di inizio dei lavori, dichiarando sotto la propria personale responsabilità la sussistenza di una delle condizioni personali di cui

ai commi precedenti. Tale termine è derogato qualora le predette condizioni dovessero avverarsi immediatamente prima dell'apertura della seduta; in tale circostanza il consigliere ne dà immediata comunicazione al Presidente.

7. Per le adunanze delle Commissioni consiliari e della Conferenza dei Capigruppo e dei Presidenti si applicano le disposizioni di cui ai commi precedenti.

8. Il Consigliere assicura che le modalità di collegamento rispondano a riservatezza, decoro ed esclusività dell'attività istituzionale, evitando situazioni che possano compromettere un'efficiente connessione. È onere dei soggetti sopra richiamati dotarsi di un collegamento efficiente e di un dispositivo correttamente funzionante, attivando la videocamera, garantendo e mantenendo l'inquadratura del proprio volto.

9. Il Consigliere può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà. Eventuali assenze a video, pur in presenza di collegamento attivo, senza la predetta comunicazione verranno considerate al pari dell'assenza.

10. In caso di problemi di connessione imputabili al gestore del sistema informatico centrale e/o a carattere generale, che impediscano la corretta funzionalità, la seduta regolarmente aperta viene sospesa per un tempo stabilito dal Presidente. Non appena ripristinata l'efficienza del sistema, la seduta riprenderà mediante nuovo appello dei presenti. Laddove non sia possibile ripristinare il collegamento entro un tempo congruo, il Presidente, apprezzate le circostanze e sentita la Conferenza dei Capigruppo, dichiara di continuare la seduta in presenza.

11. Non è classificabile come problema tecnico che impedisca l'espressione di voto tramite applicazione informatica la mancanza di connessione o il malfunzionamento del dispositivo in dotazione al singolo componente. Le temporanee disfunzioni dei collegamenti o le anomalie tecniche che giustificano la mancata espressione di voto del singolo componente sono da intendersi solo quelle riconducibili esclusivamente a malfunzionamenti dichiarati dal gestore del sistema informatico.

Art. 70 Convocazione

1. Nei casi previsti dall'art. 69, comma 1, l'avviso di convocazione contiene espressa indicazione in merito alle modalità di ricorso alla videoconferenza. All'avviso di convocazione può essere allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione alla seduta in videoconferenza.

2. Ai fini del contenuto dell'avviso di convocazione, dei termini, degli orari si osservano le norme previste dal presente regolamento.

Art. 71 Accertamento del numero legale e regolazione degli interventi

1. L'identità dei Consiglieri e il numero legale sono accertate all'inizio della seduta dal Presidente; i Consiglieri che partecipano in videoconferenza attestano la loro presenza tramite appello nominale ed è necessario il contestuale riscontro a video. I partecipanti pertanto dovranno dare riscontro della loro presenza attivando videocamera e, se necessario, il microfono per consentire la propria identificazione.

2. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta e in ogni caso durante le votazioni.

3. I Consiglieri che si collegano successivamente alla verifica del numero legale effettuata in apertura di seduta devono dichiarare verbalmente al Presidente la loro partecipazione non appena questa ha avuto inizio.

4. I Consiglieri che partecipano in videoconferenza intervengono previa ammissione del Presidente, attivando il microfono che deve restare disattivato nel momento in cui sono in corso altri interventi.

Art. 72 Votazioni

1. Il voto è espresso per chiamata nominale da parte del Presidente, attivando il Consigliere il microfono ed esprimendo il proprio voto.

2. Ferma restando la regola della votazione in forma palese, per i casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto, la piattaforma informatica in dotazione garantisce l'espressione del voto in forma tale da rendere non riconducibile il voto al Consigliere che lo ha espresso. Ciò può avvenire anche tramite sistemi di espressione di voto/preferenza e/o l'utilizzo di schede/modelli telematici preimpostati dagli uffici, che garantiscano la segretezza del voto. In tale caso, la forma di votazione informatica si estende a tutti i consiglieri, anche presenti, per garantire l'anonimato e la segretezza del voto.

TITOLO V**RISORSE A DISPOSIZIONE DEL CONSIGLIO E DELLE SUE ARTICOLAZIONI****Art. 73 Risorse umane a supporto del Consiglio Comunale e dei Gruppi Consiliari**

1. L'assistenza al Consiglio Comunale è assicurata dal Segretario Generale che si avvale della struttura che, secondo l'ordinamento vigente degli uffici e dei servizi, è posta a diretto supporto degli organi istituzionali. Nell'ambito di tale struttura gli uffici di Segreteria del Consiglio e delle Commissioni e i tecnici hanno il compito di garantire il funzionamento del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni.

2. Alla dirigenza della struttura di cui al comma 1 compete la gestione delle risorse umane e delle risorse finanziarie necessarie al funzionamento del Consiglio e delle Commissioni Consiliari, della Presidenza e dei Gruppi consiliari. Gli uffici della struttura gestiscono, in particolare, gli adempimenti connessi allo stato giuridico ed economico dei Consiglieri.

3. Per quanto attiene la comunicazione di carattere istituzionale con gli organi di stampa e con le emittenti radiotelevisive la Presidenza del Consiglio ed i Gruppi Consiliari si avvalgono della struttura che, nell'ambito del vigente ordinamento degli uffici, è preposta alla Comunicazione.

4. L'Ufficio preposto alla Comunicazione partecipa alle riunioni delle Commissioni e del Consiglio Comunale.

Art. 74 Risorse strumentali per la Presidenza e per i Gruppi consiliari

1. Alla Presidenza del Consiglio ed ai Gruppi consiliari è assicurata la disponibilità di locali e di risorse strumentali per il loro funzionamento.

2. La distribuzione degli spazi disponibili per le sedi dei Gruppi consiliari è disposta dalla Conferenza dei Capigruppo convocata a tal fine dal Presidente all'inizio di ogni ciclo amministrativo.

Art. 75 Risorse finanziarie del Consiglio Comunale

1. La Giunta deve assicurare al Consiglio comunale le risorse finanziarie necessarie per il suo funzionamento. La Dirigenza della struttura di supporto, nei tempi previsti dagli uffici finanziari, presenta alla Giunta la richiesta di stanziamenti relativi alle necessità di spesa per l'anno successivo, sulla base delle esigenze espresse dal Presidente in accordo con la Conferenza dei Capigruppo. Gli stanziamenti relativi sono riportati in capitoli separati nel piano esecutivo di gestione.
2. La Giunta assicura, altresì, a bilancio lo stanziamento di somme a disposizione della Presidenza e dei Gruppi consiliari per le finalità istituzionali.

TITOLO VI

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I DIRITTI

Art. 76 Diritti dei Consiglieri

1. I Consiglieri esercitano i diritti che a loro spettano in base alla legge, allo Statuto ed al Regolamento. In particolare, i Consiglieri hanno diritto:

di partecipare alle sedute del Consiglio, di prendere la parola e di esprimere il proprio voto;

di esercitare il diritto di iniziativa sugli oggetti e sulle materie di competenza del Consiglio;

di presentare emendamenti a tutti gli atti politici e amministrativi sottoposti alla deliberazione del Consiglio;

di presentare interrogazioni e atti d'indirizzo;

di ricevere dal Presidente e dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, nonché dai Presidenti delle Commissioni Consiliari, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, comprese quelle inerenti gli enti e le aziende dal

comune istituiti o partecipati, utili all'espletamento del mandato, secondo quanto stabilito dallo Statuto;

di ricevere dagli Uffici Comunali, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, in ordine all'attività amministrativa dell'ente, utili all'espletamento del mandato;

di partecipare alle Commissioni cui sono assegnati e di assistere a quelle di cui non sono componenti;

di richiedere la convocazione del Consiglio come previsto dallo Statuto.

Art. 77 Diritto al rilascio di copie atti e documenti

1. I Consiglieri Comunali, su richiesta, hanno diritto al rilascio di copia, di qualsiasi atto e/o provvedimento dell'Ente, comprensivo anche degli atti endoprocedimentali e della relativa documentazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere al Dirigente competente per la materia e/o detentore dell'atto.

3. Il rilascio delle copie avviene entro 10 giorni da quello della richiesta, salvo giustificati motivi da comunicare entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta. Il tempo del rilascio non può comunque superare i 30 giorni. Nei casi di richieste di atti non complessi, l'accesso e la copia sono consentiti immediatamente, annotando sulla richiesta, per ricevuta, il giorno e l'ora della richiesta. Il Dirigente responsabile dell'Ufficio competente per materia, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti ai sensi di legge, ne informa, entro 5 giorni, il Consigliere interessato, comunicando per iscritto i motivi che non consentono il rilascio.

4. Le copie vengono rilasciate in carta libera o, ove possibile, su supporto informatico.

5. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere Comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio.

6. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dalle Aziende ed Enti dipendenti dal Comune, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. La richiesta delle informazioni o il rilascio di copie è effettuata, su proposta del Consigliere, dal Presidente del Consiglio, il quale entro cinque giorni dal ricevimento deve trammetterla all'Ente. Qualora l'Ente o l'Azienda non rispondano nel termine di 30 giorni dalla

richiesta, il Presidente del Consiglio Comunale ne dà comunicazione nella prima seduta utile. Su proposta del proponente il Presidente può aprire il dibattito sull'argomento.

Art. 78 Diritto di iniziativa. Proposte di deliberazioni.

1. Il diritto di iniziativa dei Consiglieri si esercita mediante la presentazione di proposte di deliberazione nonché mediante la presentazione di emendamenti e atti di indirizzo relativi alle proposte all'esame del Consiglio comunale.

2. Le proposte di deliberazione devono riguardare funzioni e attività di competenza del Consiglio Comunale, come stabilito dalla legge e dallo Statuto.

3. Il Consigliere che abbia necessità di un supporto tecnico per l'elaborazione delle proposte di deliberazione può chiedere, tramite il Presidente, la collaborazione della Direzione competente per materia. Il dirigente responsabile assicura detta collaborazione. Il Presidente informa della richiesta anche l'Assessore preposto al ramo di attività interessato.

4. Le proposte di iniziativa consiliare sono trasmesse a cura dei proponenti al Presidente del Consiglio Comunale mediante deposito presso la Segreteria Generale, che provvede, entro il termine di cinque giorni dalla presentazione, ad inoltrarle al Sindaco, all'Assessore di riferimento nonché alla direzione competente per materia per l'istruttoria. Sulle proposte devono essere acquisiti i pareri richiesti dalla vigente normativa, ivi compresa l'attestazione di copertura finanziaria quando necessaria.

5. Le proposte, debitamente istruite e corredate dei pareri di cui al comma precedente, devono ritornare alla Presidenza del Consiglio nel termine complessivo di 45 giorni, per la successiva iscrizione all'ordine del giorno della Commissione competente in materia e per l'inserimento all'ordine del giorno del Consiglio Comunale

Art. 79 Dichiarazioni in apertura di seduta

1. All'inizio della seduta, il Presidente può prendere o concedere la parola per fare brevi dichiarazioni, commenti o espressioni di sentimenti su fatti di notevole rilevanza e attualità e di interesse pubblico generale. La richiesta deve essere presentata al Presidente del Consiglio comunale, salvo casi eccezionali, entro le ore dieci del giorno in cui si tiene la seduta del Consiglio comunale, ove questa si svolga in orario pomeridiano, ovvero entro le ore diciassette del giorno antecedente la seduta del Consiglio comunale, ove

quest'ultima si tenga in orario antimeridiano, affinché sia sottoposta a votazione della Conferenza dei Capigruppo.

2. La Conferenza Capigruppo valuta l'idoneità della richiesta ai sensi del presente articolo e decide a maggioranza in ordine all'immediata trattazione in Consiglio comunale, al rinvio al successivo Consiglio o al rinvio in Commissione consiliare. Le richieste valutate dalla Conferenza Capigruppo come non idonee, non vengono trattate.

3. Tutti gli interventi, sia del proponente sia degli altri Consiglieri, non potranno superare i 3 minuti. Non potrà prendere la parola più di un Consigliere per gruppo salvo dissociazione. L'eventuale replica del Sindaco o dell'Assessore non potrà superare i 5 minuti.

4. Nell'ipotesi in cui il numero o il contenuto delle richieste, di cui al precedente comma, possa compromettere il regolare svolgimento dell'ordine del giorno, il Presidente può respingere le richieste o accoglierne un numero limitato.

5. Il Presidente del Consiglio, all'inizio della seduta, può tenere commemorazioni o delegare un Consigliere a tale scopo.

6. All'inizio o nel corso della seduta, per un massimo di 20 minuti, è sempre consentito al Sindaco fare dichiarazioni di particolare importanza per la Civica Amministrazione. Sulle suddette comunicazioni possono essere richiesti chiarimenti da parte di un Consigliere di Maggioranza e da parte di uno appartenente ai Gruppi di minoranza per la durata massima di 3 minuti ciascuno.

Art 80 Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o all'assessore competente per materia per conoscere:

se qualche fatto relativo all'attività politica e/o amministrativa sia vero;

se dello stesso sia pervenuta alcuna informazione e se, nel caso che sia esatta, risultino adottati o stiano per essere adottati provvedimenti in proposito;

se si intenda informare il Consiglio dei fatti o documenti necessari per la trattazione dell'argomento o dare informazioni o spiegazioni in merito a specifiche attività dell'Amministrazione;

quale sia la posizione del Sindaco o della Giunta rispetto ad accadimenti di interesse comunale.

2. Il Consigliere interrogante trasmette la domanda al Sindaco o all'assessore competente tramite il Presidente del Consiglio Comunale. La risposta deve essere orale e fornita in Consiglio Comunale a meno che il Consigliere non chieda che gli venga risposto per iscritto.

3. Le interrogazioni vengono iscritti all'ordine del giorno del Consiglio e discussi nella seduta stabilita dal Presidente del Consiglio Comunale sentita la Conferenza dei Capigruppo, di norma, dopo i punti a contenuto amministrativo.

4. Nel caso in cui l'interrogante chieda una risposta scritta ai sensi del comma 2 del presente articolo, la stessa è comunicata all'interrogante, non oltre trenta giorni, previo deposito di una copia presso l'Ufficio di Presidenza.

5. Il Consigliere illustra fatti ed argomenti relativi all'interrogazione per un tempo non superiore a 3 minuti. Il Sindaco, il Vicesindaco, l'Assessore competente per materia o, in sua assenza, un Assessore incaricato dal Sindaco rispondono a ciascuna interrogazione per non più di 5 minuti. L'interrogante replica alla risposta per dichiarare o meno la propria soddisfazione con un intervento che non può eccedere i due minuti.

6. Nel caso di assenza giustificata dell'interrogante o di tutti gli interroganti salvo che l'interessato ne chieda risposta scritta, la trattazione delle interrogazioni è rinviata alla prima seduta utile successiva

7. Nel caso in cui le interrogazioni non possano essere trattate per assenza non giustificata del Consigliere interrogante o dei Consiglieri interroganti, le stesse decadono automaticamente.

Art 81 Atti di indirizzo

1. Ogni Consigliere può proporre atti d'indirizzo politico-amministrativo, volti a promuovere una deliberazione da parte del Consiglio in merito:

Alle competenze dello stesso attribuite dalla Legge o dallo Statuto nell'esercizio delle funzioni politico-amministrative;

ad inviti, raccomandazioni, impegni rivolti al Sindaco e alla Giunta in merito a questioni politico-amministrative o di urgente rilevanza sociale;

all'espressione di una posizione politica della massima Assemblea cittadina su argomenti di rilevanza locale, nazionale o internazionale.

2. Gli atti vengono iscritti all'ordine del giorno del Consiglio e discussi nella seduta stabilita dal Presidente del Consiglio Comunale sentita la Conferenza dei Capigruppo, di norma, dopo i punti a contenuto amministrativo e le interrogazioni.

3. Ogni Consigliere può proporre, all'inizio della seduta o prima della conclusione della discussione generale, che un atto venga posto in discussione, a causa della particolare urgenza e attinenza all'argomento all'ordine del giorno.

4. Se nessuno dei firmatari dell'atto si trovi presente quando lo stesso viene posto in discussione, questo si considera ritirato, salvo che il presentatore ne abbia chiesto precedentemente il rinvio.

5. Qualora il proponente, durante la discussione generale, dichiari di ritirare l'atto, questo deve essere ugualmente discusso e votato, quando lo riassumano almeno quattro dei Consiglieri assegnati.

6. L'illustrazione e gli interventi dei Consiglieri, del Sindaco e degli Assessori non possono superare la durata di cinque minuti ciascuno.

7. Il Sindaco o l'assessore delegato possono chiedere di intervenire per un tempo massimo di cinque minuti.

8. Qualora l'atto di indirizzo venga approvato il Presidente del Consiglio trasmette alla Giunta Comunale la relativa deliberazione per il seguito di competenza.

9. La Giunta Comunale valuta tempi, modi e misure da adottare o proporre, per dare attuazione all'indirizzo ricevuto e comunica, entro 30 giorni, al Presidente del Consiglio le azioni che intende porre in essere. Il Presidente nella prima seduta utile informa il Consiglio Comunale.

Art. 82 Gettone di presenza

Ai Consiglieri comunali spetta un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni.

Al fine della corresponsione del gettone di presenza, per "effettiva partecipazione " ai lavori della Commissione Consiliare e del Consiglio

Comunale, deve intendersi la partecipazione ad almeno la metà della durata della seduta, previo accertamento degli uffici preposti secondo modalità oggettive concordate in Conferenza dei Capigruppo.

Nel caso di seduta del Consiglio o della Commissione dichiarata deserta al momento dell'appello iniziale per mancanza del numero legale, ai Consiglieri comunque presenti non è corrisposto il gettone.

I consiglieri che partecipano con diritto di voto a più commissioni consiliari hanno diritto al gettone di presenza pieno per una commissione e al 50% per le altre commissioni. È rimesso al Consigliere indicare alla Presidenza la commissione per la quale percepire il gettone pieno.

L'ammontare del gettone di presenza è determinato dal Consiglio comunale nel rispetto delle norme di legge.

CAPO II

DOVERI

Art. 83 - Decadenza dei consiglieri per mancata partecipazione alle sedute

1. Il consigliere comunale decade quando, debitamente convocato, non abbia partecipato, senza giustificato motivo, a cinque sedute consecutive del Consiglio. La decadenza del consigliere è pronunciata dal Consiglio, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, secondo la procedura di cui ai commi seguenti.

2. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, contesta al consigliere la mancata partecipazione al Consiglio e lo invita, con lettera notificata dal messo comunale o recapitata via pec o attraverso le più efficaci ed economiche tecnologie di comunicazione che ne garantiscano la ricezione, a presentare le proprie giustificazioni, assegnandogli un termine non inferiore a

quindici giorni, decorrente dalla data di notifica o di ricevimento, per il deposito dell'atto difensivo presso l'ufficio di presidenza.

3. Il Presidente convoca il Consiglio nei dieci giorni successivi alla scadenza del termine di cui al comma 2. La seduta ha luogo entro dieci giorni dalla data di convocazione.

4. In detta seduta il Presidente dà atto dell'avvenuta contestazione al consigliere della sua mancata partecipazione alle sedute del Consiglio e delle eventuali giustificazioni presentate dall'interessato. Il Consiglio, acquisito il parere di regolarità tecnica del responsabile del servizio competente, delibera sulla motivata proposta del presidente con voto segreto.

Art. 84 Astensione obbligatoria dalle deliberazioni

1. I Consiglieri comunali debbono astenersi a norma di legge dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni rispetto alle quali abbiano interesse.

2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

3. Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dall'aula durante la trattazione di detti affari.

4. I Consiglieri di cui sopra non devono computarsi nel numero fissato per la validità delle sedute del Consiglio.

Art 85 Pubblicità della situazione patrimoniale

1. I Consiglieri sono tenuti, in osservanza delle norme di legge, a rendere pubblica la propria situazione reddituale e patrimoniale, nonché a fornire gli ulteriori dati ed informazioni previsti dalla normativa vigente.

2. La struttura di supporto agli organi istituzionali, cura la raccolta e la pubblicazione dei dati di cui al comma 1.

Art. 86 Obbligo del segreto

1. I Consiglieri sono tenuti al segreto in relazione allo svolgimento delle sedute riservate ed in ogni altro caso determinato dalla legge.

Art. 87 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio on line, ai sensi dell'art35 dello statuto.

2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento s'intendono abrogati il "Regolamento del Consiglio Comunale del comune di Terni" approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 302 del 30.10.2017 e successive modificazioni.