



# Comune di Casalgrande

Provincia di Reggio Emilia

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Approvato con delibera di  
C.C. n. 167 del 13/11/2000 e modificato con delibere di C.C.  
n. 5 del 8/02/2010 e n. 40 del 27/05/2010 e n. 92 del  
30/11/2010 e n 44 del 30/07/2019.**

# **Titolo I**

## **Organizzazione del Consiglio comunale**

### **Capo I**

#### **Disposizioni generali**

##### **Art. 1**

###### **Finalità**

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto del Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e dei principi stabiliti dallo Statuto.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Generale.

##### **Art. 2**

###### **Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, in scritto, al Presidente.
2. Il Presidente incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.
3. Qualora nella Conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri dai Capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto delle eccezioni a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

### **Art. 3**

#### **Durata in carica**

1. Il Consiglio comunale dura in carica per un periodo di cinque anni, sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

### **Art. 4**

#### **La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio adeguato è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione, arredato e collocato in posizione idonea per l'agevole espletamento della loro attività.
3. Su proposta del Presidente la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio nei luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

## **Capo II**

### **Consiglio comunale - insediamento**

### **Art. 5**

#### **Presidenza del Consiglio - Adunanza d'insediamento**

1. Il Consiglio comunale è presieduto, ai sensi dell'art. 11 bis dello Statuto Comunale vigente, dal Presidente del Consiglio.

2. La prima adunanza del Consiglio comunale successiva alle elezioni, convocata e presieduta dal Sindaco neo-eletto, nei termini indicati dall'art. 40 del Testo Unico delle Leggi sull'inquadramento degli enti locali, adotta la deliberazione di convalida degli eletti, verificata l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di condizioni di incompatibilità.
3. Al termine della convalida degli eletti il Consiglio Comunale procede immediatamente alla elezione a scrutinio segreto del Presidente e del Vice Presidente ai sensi dell'art. 11 bis dello Statuto Comunale vigente.
4. Conclusi gli adempimenti di cui al precedente comma il Sindaco effettua il giuramento avanti al Consiglio, pronunciando le parole: «Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana».
5. Dopo il giuramento il Sindaco comunica al Consiglio i componenti della Giunta comunale, dallo stesso nominati.
6. Dopo la comunicazione dei componenti della Giunta e conclusi gli interventi dei Consiglieri, il Presidente dichiara conclusa la prima adunanza del Consiglio comunale.

## **Capo III**

### **Il Presidente ed il Vicepresidente**

#### **Art. 6**

##### **Il Presidente - Compiti e funzioni**

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità. Tutela il ruolo attribuito al Consiglio comunale, organo elettivo di rappresentanza generale della comunità, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo stabilite dalla legge e dallo statuto, promuovendo gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio con la popolazione e con gli organismi di partecipazione.
2. Il Presidente adotta i provvedimenti ed esercita le funzioni previste dallo statuto e dal presente regolamento per assicurare l'efficiente funzionamento del Consiglio comunale ed interviene per la tutela dei diritti dei Consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo.
3. Il Presidente cura i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, l'Organo di revisione economico-finanziaria, le Istituzioni, le Aziende e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
4. Il Presidente esercita le funzioni di rappresentanza del Consiglio comunale nei rapporti con gli organi del Comune e di altri Comuni ed enti pubblici, quando risulti necessario per adempiere con i migliori risultati alle competenze attribuite dal Consiglio.
5. Partecipa alle cerimonie organizzate dal Comune ed a quelle, organizzate da altri soggetti, alle quali sia invitato quale rappresentante del Consiglio comunale.
6. Adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dallo statuto e dal presente regolamento.

## **Art. 7 Presidenza**

### **Rapporti con gli organi e l'organizzazione comunale**

1. I rapporti politico-amministrativi fra gli organi del Comune sono tenuti dal Presidente del Consiglio con gli Assessori preposti a sovrintendere a specifiche attività del Comune.
2. Alle riunioni indette per la trattazione degli argomenti di cui al precedente comma possono intervenire con il Presidente i componenti della Conferenza dei Capigruppo e i componenti della Giunta comunale.
3. Per il servizio di Segreteria del Consiglio comunale di cui al successivo capo IV, il Presidente si rivolge agli Assessori delegati agli specifici settori interessati che, con priorità, danno esito alle sue richieste. I rapporti tecnico-amministrativi e contabili sono tenuti, con spirito di collaborazione, dal Responsabile del servizio suddetto con i Responsabili degli uffici e servizi ai quali compete dare esito alle richieste presentate.

## **Art. 8**

### **Presidente - Assenza od impedimento temporaneo**

#### **Funzioni vicarie**

1. Nel caso di assenza od impedimento temporaneo del Presidente del Consiglio lo sostituisce il Vicepresidente. In caso di contestuale assenza del Presidente e del Vicepresidente le funzioni vicarie sono esercitate dal Consigliere più anziano di età.

## **Capo IV**

### **I servizi per il consiglio comunale**

## **Art. 9**

### **Servizio di segreteria del Consiglio comunale**

1. Per attuare l'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio comunale, stabilita dalla legge e dallo statuto, è istituito nell'Ufficio di Segreteria amministrativa del Comune il servizio di segreteria del Consiglio che esercita, a supporto dell'attività di tale organo, le funzioni ed i compiti stabiliti dal presente regolamento.
2. Il Presidente del Consiglio, insieme con il Segretario comunale, sovrintende al funzionamento del servizio per assicurare l'adempimento, al miglior livello, dei particolari compiti attribuiti al servizio predetto, che deve garantire il regolare funzionamento del Consiglio comunale ed opera conseguentemente con l'autonomia funzionale ed organizzativa della quale tale organo è dotato.

## **Art. 10**

### **Servizio di segreteria del Consiglio comunale - Dotazioni**

1. Il servizio di segreteria del Consiglio comunale è dotato di locali idonei alle funzioni da svolgere ed al servizio che lo stesso deve assicurare al Consiglio, ai Consiglieri, ai gruppi ed alle Commissioni consiliari.
2. Il servizio è dotato delle attrezzature e dei servizi necessari per assicurare efficacemente le funzioni di supporto del Consiglio comunale.
3. Il servizio dispone di tutti i servizi telematici indispensabili per assicurare al Consiglio le documentazioni necessarie per l'esercizio delle sue funzioni.
4. Il servizio, su decisione del Presidente, provvede a dotare i Consiglieri di pubblicazioni relative al complesso delle funzioni esercitate dal Comune od a specifici settori dello stesso.

## **Art. 11**

### **Servizio di segreteria del Consiglio comunale Funzioni organizzative ed amministrative**

1. Il Responsabile del servizio di segreteria del Consiglio, secondo le direttive del Presidente, provvede:
  - a) agli adempimenti amministrativi relativi alla convocazione del Consiglio comunale ed al recapito degli inviti, completi dell'ordine del giorno, alla pubblicazione all'albo pretorio, alla trasmissione a tutti i destinatari ed alle forme di pubblicità previste dallo statuto e dal presente regolamento. Provvede inoltre ad esperire la procedura di seconda convocazione nel caso di diserzione della prima adunanza e di rinvio ad una successiva;
  - b) alla conservazione delle proposte di deliberazioni, delle risposte alle interrogazioni ed alle istanze di sindacato ispettivo, alle relazioni presentate dall'Organo di revisione contabile e dal Difensore civico territorialmente competente. Il Responsabile verifica la loro completezza e richiede ai proponenti eventuali integrazioni e chiarimenti;
  - c) al ricevimento degli schemi di deliberazione e proposte trasmessi al Presidente dalla Conferenza dei Capigruppo, dalle Commissioni consiliari permanenti e da singoli Consiglieri, con l'eventuale documentazione di cui sono corredati ed alla loro istruttoria con acquisizione di eventuali pareri e documenti mancanti;
  - d) al tempestivo deposito degli atti di cui alle lettere b) e c) a disposizione dei Consiglieri per le adunanze del Consiglio, nel luogo e per il periodo indicato nell'avviso di convocazione, secondo quanto stabilito dal presente regolamento;
  - e) all'invio ai Consiglieri ed all'Amministrazione delle comunicazioni inerenti i lavori e le funzioni di competenza del Consiglio;
  - f) alla conservazione dei verbali delle adunanze del Consiglio ricevuti dal Segretario comunale;
  - g) all'assistenza ai singoli Consiglieri per superare eventuali difficoltà verificatesi nell'esercizio del loro mandato;
  - h) alla pubblicazione all'albo comunale delle deliberazioni del Consiglio ed alla certificazione che la stessa è stata effettuata;

- l) alla certificazione d'esecutività delle deliberazioni.
- m) a rilasciare ai gruppi, alle Commissioni e ai singoli Consiglieri comunali copia di proposte di deliberazione depositate per l'esame del Consiglio.

## **Art. 12**

### **Servizio di segreteria del Consiglio comunale Funzioni contabili e finanziarie**

1. Il Responsabile del servizio di segreteria del Consiglio, secondo le norme vigenti e le direttive del Presidente del Consiglio comunale provvede:

- a) a rilasciare ai componenti del Consiglio lavoratori dipendenti le certificazioni prescritte ai fini della fruizione dei permessi retribuiti e non retribuiti, conservandone copia firmata dall'interessato, insieme con eventuali certificazioni sostitutive dallo stesso rilasciate, relative ai tempi di accesso e di rientro al luogo di lavoro;
- b) a verificare le richieste di rimborso rimesse dai datori di lavoro per i permessi retribuiti con le copie delle certificazioni, facendo rilevare eventuali irregolarità relative ai tempi considerati ed alle retribuzioni addebitate ed a procedere, ove la richiesta risulti regolare o sia regolarizzata, alla liquidazione, adottando determinazioni cumulative da sottoporre al visto di regolarità contabile ed alla attestazione di copertura della spesa del responsabile del servizio finanziario;
- c) alla determinazione dei gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri in relazione alla loro partecipazione alle adunanze del Consiglio, e delle Commissioni consiliari, tenendo conto della durata delle stesse e dell'eventuale opzione per l'indennità di funzione forfettizzata in luogo dei gettoni; all'adozione dei provvedimenti di liquidazione delle somme dovute;
- d) alla liquidazione, in base all'attestazione resa dall'interessato ed acquisita in atti dei rimborsi delle spese di viaggio per l'accesso dall'abitazione o sede di lavoro al Comune per partecipare alle adunanze del Consiglio, Conferenze dei Capigruppo, Commissioni consiliari permanenti e per gli altri impegni connessi alle cariche ricoperte;
- e) a predisporre le autorizzazioni del Presidente per le missioni dei Consiglieri fuori della sede del Comune ed i rendiconti delle spese sostenute direttamente dal Presidente, per attività relative ai lavori del Consiglio od agli stessi connessi effettuando la liquidazione di quanto dovuto, emettendo i relativi documenti contabili e trasmettendoli alla Ragioneria;
- f) ad effettuare la comunicazione di tutti i dati prescritti all'Ufficio comunale competente per l'inserimento delle somme corrisposte e delle ritenute effettuate, nella dichiarazione ai fini tributari da presentare dal Comune.

## **Art. 13**

### **Servizio di segreteria del Consiglio comunale Provvista di materiali d'uso, dotazioni di funzionamento, manutenzioni e riparazioni**

1. Il Responsabile del servizio di segreteria del Consiglio comunale, nell'ambito delle risorse previste nel bilancio ed attribuite all'ufficio dal piano esecutivo della gestione, provvede alla provvista e manutenzione

ordinaria del materiale d'uso, attrezzature e dotazioni di funzionamento, per le attività ed i locali del Consiglio comunale, della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari permanenti.

2. Le spese per le provviste e gli interventi di cui al precedente comma sono disposte dal Responsabile del servizio con proprie determinazioni, nell'ambito delle risorse previste nel Bilancio e nel Piano esecutivo di gestione.

## Capo V I gruppi consiliari

### **Art. 14 Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista partecipante alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. Nella prima seduta del Consiglio comunale successiva a quella d'insediamento, i gruppi consiliari, costituiti in conformità ai precedenti commi, comunicano alla Presidenza il Consigliere da ciascuno di essi eletto Capo gruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il Consigliere più anziano di età.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge il proprio capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data, da parte dei Consiglieri interessati, comunicazione per iscritto al Presidente.
6. Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari.

### **Art. 15 La Conferenza dei Capigruppo**

1. I Capi gruppi consiliari costituiscono la Commissione consiliare permanente denominata «Conferenza dei Capigruppo», coordinata dal Presidente del Consiglio comunale.



2. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio concorrendo, su sua richiesta o su iniziativa motivata di uno o più capigruppo, a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio.
3. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
4. Per le decisioni ed i pareri della Conferenza dei Capigruppo che comportino votazioni, ciascun capo gruppo esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei Consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Presidente del Consiglio non prende parte alle votazioni.
5. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni alla stessa attribuite dal presente regolamento ed in particolare:
  - a) provvede all'interpretazione di norme del regolamento quando ciò sia, con adeguata motivazione, richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati;
  - b) può essere invitata a partecipare alle riunioni indette dal Presidente del Consiglio per la trattazione di argomenti relativi ai rapporti politico-amministrativi fra gli organi del Comune;
  - c) esprime parere sul preventivo annuale delle spese relative all'attività del Consiglio comunale e per il funzionamento dell'Ufficio del Consiglio;
  - d) presenta al Presidente del Consiglio schemi di deliberazione e proposte per l'esame e le decisioni dell'Assemblea consiliare;
  - f) esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio, con appositi incarichi.
6. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e coordinata dal Presidente del Consiglio che stabilisce l'ordine dei lavori.
7. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due Capigruppo.
8. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
9. I Capigruppo hanno facoltà di delegare, per scritto, un Consigliere del loro gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
10. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Responsabile dell'Ufficio del Consiglio o di un funzionario dallo stesso designato.

## **Art. 16**

### **Componenti della Conferenza - Permessi retribuiti**

1. I componenti della Conferenza dei Capigruppo hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni della Conferenza per tutta la durata della loro partecipazione e per il tempo necessario per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro, fruendo di permessi retribuiti.

## **Capo VI**

### **Commissioni consiliari permanenti**

#### **Art. 17**

##### **Istituzione e composizione**

1. Il Consiglio comunale istituisce nel suo seno commissioni consiliari permanenti con criterio proporzionale. La rappresentanza proporzionale viene garantita mediante l'attribuzione del voto plurimo per il quale ogni gruppo esprime tanti voti quanti sono i Consiglieri iscritti al gruppo, indipendentemente dal numero di rappresentanti nella commissione. Tale criterio vale anche per il calcolo delle presenze ai fini della validità delle sedute.
2. Il consiglio comunale elegge le Commissioni su proposta della conferenza dei capigruppo.
3. Ogni commissione è composta da un numero di consiglieri, approvato dal Consiglio Comunale, su proposta del Presidente del Consiglio Comunale, sentita la conferenza dei Capigruppo non inferiore al numero dei gruppi consiliari presenti in Consiglio.
4. Qualora l'intesa di cui al precedente comma 3 non si raggiunga, oppure un consigliere dissenta dalla proposta, l'assegnazione dei consiglieri alle varie commissioni viene effettuata dal consiglio comunale con votazione a scrutinio segreto e in seduta pubblica, garantendo la rappresentanza di ciascun gruppo consiliare.
5. La commissione nella sua prima adunanza, procede, nel proprio seno, alla elezione del Presidente e del Vicepresidente, del Segretario e del Segretario supplente.
6. Le commissioni durano in carica fino alle elezioni del nuovo Consiglio.
7. Le commissioni permanenti devono essere istituite entro 120 giorni dalla seduta di convalida degli eletti.
8. Sono costituite le seguenti commissioni consiliari permanenti:
  - AMBIENTE E TERRITORIO (Pianificazione territoriale, urbanistica e paesaggistica, Ambiente e difesa del Suolo, Protezione civile, Infrastrutture)
  - POLITICHE SOCIO-ASSISTENZIALI, SICUREZZA E PARI OPPORTUNITA' (Sanità, Politiche sociali, Casa, Pace e solidarietà)
  - AFFARI GENERALI, POLITICHE ECONOMICHE E RISORSE (Affari generali, Risorse umane, Bilancio e Politiche finanziarie, Patrimonio Attività produttive, Commercio, Turismo, Politiche del lavoro, Agricoltura)
  - CULTURA, SCUOLA, SPORT E TEMPO LIBERO, (Scuola, Cultura, Sport, Fiera, Manifestazioni)
  - CONTROLLO E GARANZIA

#### **Art. 18**

##### **Compiti e funzioni**

1. Le commissioni consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di una più approfondita e specifica trattazione degli affari di competenza del Consiglio.
2. In particolare le Commissioni:
  - coadiuvano il Consiglio nell'esercizio della sua funzione di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, svolgendo attività preparatoria, consultiva, referente in ordine alle deliberazioni. Sono considerati necessari, ai sensi dell'art. 15 comma 4 dello Statuto vigente, i pareri in merito ad ogni statuizione relativa allo Statuto, ai regolamenti e alle convenzioni tra Enti Locali.
  - svolgono lo studio e l'approfondimento di problemi di propria iniziativa, su richiesta del Consiglio, ovvero anche della Giunta nell'esercizio della sua funzione propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio. In tal caso si avvalgono, oltre che degli uffici comunali competenti anche di tutti i soggetti indicati all'art. 20 comma 4.
3. In ogni fase del mandato amministrativo, possono essere istituite commissioni consiliari per istruire, approfondire e proporre al Consiglio Comunale, determinate deliberazioni, regolamenti o relazioni su

materie indicate nella deliberazione di istituzione. A queste commissioni si applicano, in quanto compatibili le disposizioni del presente capo.

## **Art. 19**

### **Convocazione**

1. La prima riunione di ogni commissione è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale, le successive sono convocate dal Presidente della commissione, che ne formula l'ordine del giorno e ne presiede le relative adunanze. In caso di assenza, impedimento o inerzia del Presidente della commissione, le stesse possono essere altresì convocate dal Presidente del Consiglio Comunale”.
2. Il Vicepresidente collabora con il Presidente nella direzione della commissione e ne disimpegna le funzioni in caso di assenza o di impedimento. In caso di assenza o di impedimento di entrambi, le riunioni della commissione sono presiedute dal Consigliere più anziano di età fra i presenti.

## **Art. 20**

### **Funzionamento – decisioni**

1. Le decisioni della commissione sono valide allorché vengano adottate a maggioranza dei voti.
2. Il computo delle maggioranze di cui ai commi precedenti avviene con il criterio del voto plurimo di cui all'art. 17, comma 1.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai lavori il Sindaco e gli Assessori. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori quando questi lo richiedano.
4. Le commissioni, per l'esame di specifici argomenti, possono invitare a partecipare ai propri lavori, amministratori e dirigenti delle aziende speciali, istituzioni e società per azioni a capitale pubblico locale, organi di partecipazione, dirigenti e responsabili dei servizi del Comune, rappresentanti di forze sociali, sindacali ed economiche e organismi professionali e di categoria.

## **Art. 21**

### **Segreteria – verbalizzazione**

1. Il Segretario cura la verbalizzazione delle riunioni delle Commissioni mediante la registrazione e la realizzazione di un file audio.
2. Al termine della riunione il file verrà sottoscritto digitalmente da parte del Segretario e del Presidente della Commissione, il quale provvede tempestivamente alla sua trasmissione al Presidente del Consiglio Comunale ed alla Segreteria Generale.
3. I verbali vengono conservati agli atti a cura della Segreteria Generale.

## **Art. 21 bis**

### **Commissioni di controllo e garanzia**

1. Il Consiglio comunale, istituisce una commissione con compiti di controllo o di garanzia.
2. La presidenza di tale commissione viene attribuita ad un consigliere espressione dei gruppi di opposizione.
3. La commissione di garanzia e controllo esercita la sua funzione sull'attività dell'amministrazione comunale, della Giunta e del Sindaco, sul funzionamento dei servizi, sull'attuazione dei programmi, progetti ed interventi.
4. Può svolgere indagini conoscitive relative alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
5. La commissione presenta, periodicamente, relazioni al Consiglio comunale sulla attività svolta.

6. La costituzione ed il funzionamento sono disciplinati dalle norme previste per le altre commissioni consiliari, in quanto compatibili.
7. Le sedute della commissione non sono pubbliche.

## **Capo VII**

### **Commissioni speciali**

#### **Art. 22**

#### **Commissioni d'indagine**

1. Su proposta del Presidente, su richiesta di almeno due quinti dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal collegio dei revisori dei conti, il Consiglio comunale può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, costituisce la commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente. Alla Presidenza è nominato il consigliere, appartenente alla minoranza, che ha conseguito il maggior numero di voti da parte dei membri delle minoranze, a seguito di votazione ed essi riservata nella stessa seduta di istituzione della commissione.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore i Dirigenti ed i Responsabili degli uffici e servizi sono tenuti a mettere a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio, del Sindaco e della Giunta, del collegio dei revisori, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario dell'Ufficio del Consiglio incaricato, su proposta del Presidente, dalla stessa Commissione.
6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.
7. 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 o il Dirigente competente dovrà adottare, entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione fra gli atti riservati dell'archivio dell'ente.

# **Titolo II**

## **I Consiglieri comunali**

### **Capo I**

#### **Mandato elettivo - disciplina**

##### **Art. 23**

##### **Disposizioni di legge e norme generali di comportamento**

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. Il comportamento dei Consiglieri comunali nell'esercizio delle loro funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei dirigenti e responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.
3. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune. L'espletamento degli incarichi predetti non è causa di ineleggibilità o di incompatibilità a ricoprire cariche presso il Comune ma costituisce un divieto che i Consiglieri hanno l'obbligo di osservare.
4. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della delibera devono assentarsi dalla riunione richiedendo al Segretario che faccia risultare tale loro assenza dal verbale. Si osservano le disposizioni stabilite dall'art. 78, 2<sup>a</sup> comma del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 per i provvedimenti nominativi di carattere generale quali i piani urbanistici.
5. Il Consiglio comunale assicura condizioni di pari opportunità fra uomo e donna nell'adozione dei provvedimenti e nelle nomine di sua competenza; promuove la presenza di entrambi i sessi fra i componenti delle Commissioni consiliari permanenti e negli altri organi collegiali per i quali le nomine sono espressamente riservate dalla legge al Consiglio.

##### **Art. 24**

##### **Entrata in carica**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare l'ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause previste dal D. Lgs. 18.8.2000 n. 267, procedendo alla loro immediata surrogazione.

## **Art. 25**

### **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale, indirizzate al Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

## **Art. 26**

### **Decadenza e rimozione dalla carica per cause di ineleggibilità, incompatibilità e condanne**

1. Quando nel corso del mandato sia rilevata l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini previsti dall'art. 60 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato.

2. Quando successivamente all'elezione si verifichi una delle cause di ineleggibilità previste dal D.Lgs 18.8.2000 n. 267, ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio la contesta al Consigliere interessato e attiva la procedura di cui all'art. 69 della legge citata. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.

4. I Consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica dalla data di condanna definitiva per i delitti di cui al primo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55, modificato dalle leggi 18 gennaio 1992, n. 16 e 13 dicembre 1999, n. 475, o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che applica una misura di prevenzione prevista dalla suddetta disposizione. Per tutti gli effetti sopra indicati la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale è equiparata a condanna.

5. Il Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi, adotta le deliberazioni conseguenti e procede alla surrogazione con il primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento dell'inesistenza di cause di ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità.

## **Art. 27**

### **Consiglieri comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze**

1 Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

- 2 Il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene per 3 sedute consecutive alle riunioni del Consiglio comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica. Il consigliere è tenuto a giustificare, anche verbalmente attraverso altri consiglieri l'assenza dalla seduta entro 30 giorni dalla stessa.
3. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Presidente di notificare contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio tramite il Presidente, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. Il Presidente, udito il parere della Conferenza dei Capigruppo, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento dell'inesistenza di cause di ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità.

## **Art. 28**

### **Consigliere comunale - Sospensione dalla carica - Sostituzione**

1. I Consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene nei loro confronti, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dal comma 4 bis dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55, nella stessa inserito dall'art. 1, comma 4, della legge 13 dicembre 1999, n. 475.
2. Il Prefetto, ricevuta dall'autorità giudiziaria comunicazione di provvedimenti che comportano la sospensione dalla carica elettiva, previsti dalle disposizioni di cui al primo comma, provvede a notificare tali provvedimenti al Consiglio comunale, in persona del Presidente. Il Presidente dispone la notifica di copia del provvedimento al Consigliere sospeso e procede alla convocazione urgente del Consiglio comunale.
3. Il Consiglio comunale prende atto del provvedimento che comporta la sospensione dalla carica e procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.
4. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del Comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.

## **Capo II**

### **Consiglieri comunali - prerogative e diritti**

## **Art. 29**

### **Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'iniziativa, di opinione e di voto.

## **Art. 30**

### **Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalle leggi e dallo statuto.

3. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale. Le proposte di emendamento relative a ordini del giorno o mozioni presentate da uno o più consiglieri, non devono necessariamente essere accolte dagli stessi. Se trovano il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti, diventano parte integrante della deliberazione che viene sottoposta al voto conclusivo del Consiglio come risultante a seguito dell'approvazione degli emendamenti.

4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Presidente, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di modifica di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

5. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere consultivo nell'ambito delle sue competenze.

## **Art. 31**

### **Attività ispettiva - Interrogazioni e mozioni**

1. I Consiglieri, hanno diritto di presentare al Presidente interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. Le interrogazioni sono presentate, per scritto, al Presidente e sono firmate dai proponenti, indicando se viene richiesta risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, s'intende che l'interrogante chiede risposta scritta.

3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. In caso di richiesta di risposta orale, la risposta è data, di norma, nella prima adunanza del Consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra.

4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un



provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Presidente può dare risposta immediata qualora disponga degli elementi necessari. In caso contrario il Presidente si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro dieci giorni da quello di presentazione o nel successivo consiglio comunale.
6. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente, firmate dal Consigliere proponente, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.
7. La mozione consiste in una proposta al Consiglio comunale riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio stesso, del Sindaco o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per le deliberazioni.

## **Art. 32**

### **Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Presidente la richiesta dei Consiglieri, che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri proponenti devono allegare la relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'approvazione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 30 e 31 del presente regolamento.

## **Art. 33**

### **Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

Ai Consiglieri comunali è riconosciuto un potere generale di verifica e di controllo dell'attività del Comune; a tal fine hanno diritto di ottenere dai Funzionari comunali e dai Responsabili delle aziende, società ed enti cui il Comune partecipa tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.

1. Il consigliere comunale nell'esercitare il suo diritto di accesso deve comportarsi secondo buona fede, evitando atteggiamenti ostruzionistici ed eccessivamente gravosi per l'organizzazione comunale; non può abusare del diritto all'informazione riconosciutogli dall'ordinamento piegandone le alte finalità a scopi meramente emulativi o aggravando eccessivamente, con richieste non contenute entro gli immanenti limiti della proporzionalità e della ragionevolezza, la corretta funzionalità amministrativa dell'ente civico. I Consiglieri comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute, di cui rispettivamente all'art. 20 ed all'art. 22, settimo comma, del

Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 19 e successive modificazioni. Il rilascio di copia di atti contenenti dati sensibili o comunque riservati sono contrassegnati al fine di evitarne la diffusione.

2. I Consiglieri possono accedere ad atti e/o documenti che, in relazione alla loro provenienza e/o alla loro natura e/o al loro contenuto siano da considerarsi coperti da segreto o da riservatezza, previa acquisizione del nulla osta da parte dell'organo competente (per es: Procura della Repubblica o Procura Regionale delle Corti dei Conti) da cui dipende la segretezza ovvero la natura riservata dell'atto e/o del documento.
3. I Consiglieri comunali esercitano i diritti di cui al presente articolo richiedendo direttamente le informazioni ai responsabili preposti agli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi che li detengono e la consultazione degli atti al responsabile dell'Ufficio di Segreteria .
4. L'ufficio di Segreteria comunale fornisce a richiesta dei Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, nel quale sono precisate le funzioni esercitate, l'ubicazione, il dipendente responsabile ed il suo sostituto, i giorni e l'orario nel quale i Consiglieri comunali possono ottenere, direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

#### **Art. 34**

#### **Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri comunali, hanno diritto al rilascio di copia degli atti amministrativi e dei documenti in possesso degli uffici comunali
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso l'Ufficio di Segreteria comunale che la trasmette all'ufficio competente attivandosi perché sia data ad essa esito entro il termine di cui al comma successivo. La richiesta è presentata su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta per tutti gli atti amministrativi conservati digitalmente all'interno di banche dati, ed entro 20 giorni per gli altri salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio
4. Il Responsabile dell'ufficio competente, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato e l'Ufficio di Segreteria, comunicando per scritto i motivi che non consentono il rilascio.
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 sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è titolare, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

## **Capo III**

### **Esercizio del mandato elettivo**

#### **Art. 36**

##### **Consiglieri comunali**

##### **Aspettative, permessi retribuiti, licenze**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di disporre del tempo per l'esercizio del mandato elettivo e di conservare il posto di lavoro. Gli eletti che sono lavoratori dipendenti, pubblici e privati, possono essere collocati, a richiesta, in aspettativa non retribuita per tutto il periodo di espletamento del mandato ovvero hanno diritto di fruire di permessi retribuiti e non retribuiti con le modalità ed i limiti stabiliti, dal capo IV del D.Lgs n. 267 del 18.8.2000.

2. Nel caso in cui i Consigli si svolgano in orario serale, i Consiglieri lavoratori dipendenti e militari hanno diritto di non riprendere il lavoro od il servizio prima delle ore otto del giorno successivo; nel caso in cui la riunione del Consiglio si protragga oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal lavoro e dal servizio per l'intera giornata successiva.

3. Quando l'adunanza del Consiglio, regolarmente convocata, non viene tenuta per mancanza del numero legale, hanno diritto al permesso retribuito ed alle licenze per la giornata di convocazione i Consiglieri, lavoratori dipendenti e militari, che risultano presenti nel momento in cui viene dichiarata non valida la riunione e dal relativo verbale risultano presenti all'appello effettuato dal Segretario comunale.

4. I Consiglieri comunali lavoratori dipendenti ed i militari di leva, richiamati od in servizio sostitutivo, facenti parte della Conferenza dei Capigruppo, delle commissioni consiliari permanenti comprese quelle di controllo e garanzia, per la pari opportunità e d'indagine nonché delle commissioni comunali previste per legge, hanno diritto di assentarsi dal lavoro e dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi dei quali fanno parte, per l'effettiva durata della loro partecipazione. Il diritto di assentarsi comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro.

#### **Art. 37**

##### **Consiglio comunale - Gettoni di presenza - Disciplina**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e commissioni, nella misura stabilita con decreto del Ministro dell'Interno, con le eventuali variazioni della stessa deliberate dal Comune. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un quarto dell'indennità massima di funzione prevista per il Sindaco dal decreto del Ministro dell'Interno.

#### **Art. 38**

##### **Presidente e Consiglieri comunali**

##### **Rimborso spese - Assicurazione**

1. I Consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune - definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento - hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, dall'abitazione o dal luogo di lavoro alla sede comunale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio, delle

commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

2. I Consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni ed alle attività degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale ed internazionale.

3. Il Consiglio comunale, può deliberare di assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

### **Art. 39**

#### **Responsabilità personale**

1. Il Consigliere comunale è responsabile esclusivamente dei voti espressi a favore di provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. Dal verbale devono risultare i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro o si sono astenuti su ogni deliberazione, per la loro esenzione da responsabilità stabilita dall'art. 1 della legge 14 gennaio 1994, n. 20, modificato dall'art. 3 del D.L. 23 ottobre 1996, n. 543, convertito dalla legge 20 dicembre 1996, n. 639.

3. In conformità a quanto stabilito dalle norme di legge indicate dal precedente comma, nel caso di atti che rientrano nella competenza propria degli uffici tecnici ed amministrativi la responsabilità non si estende ai Consiglieri comunali che in buona fede li abbiano approvati od autorizzati. Ogni deliberazione del Consiglio che non sia mero atto d'indirizzo deve comprendere i pareri stabiliti dall'art. 49 del D.Lgs n. 267 del 18.8.2000;

## **Capo IV**

### **Nomine ed incarichi ai consiglieri comunali**

### **Art. 40**

#### **Nomine e designazioni di Consiglieri comunali**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere nominato dal Consiglio ai sensi dell'art. 42, secondo comma, lett. m), del D.Lgs 18.8.2000 n. 267.

2. La nomina è effettuata dal Consiglio comunale, in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.

3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

## **Art. 41**

### **Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Presidente e da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare. Essa interviene insieme con la Giunta comunale.
3. La delegazione consiliare viene costituita dal Presidente.

## **Art. 42**

### **Deleghe del Sindaco**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'art.54, comma 7, del D.Lgs 18.8.2000 n. 267, ad un Consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni nei quartieri e nelle frazioni.
2. Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.
3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il Consigliere comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

## **Titolo III**

### **Le adunanze del consiglio comunale**

#### **Capo I**

#### **Convocazione**

## **Art. 43**

### **Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale compete ed è effettuata dal Presidente.

2. Per la prima seduta successiva alle elezioni la convocazione è disposta dal Sindaco neo-eletto, secondo quanto previsto dal precedente art. 5.
3. La convocazione disposta dal Presidente su richiesta di un quinto dei Consiglieri è regolata dal precedente art. 32.

## **Art. 44**

### **Convocazione - Avviso - Consegna**

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi in scritto, comprendenti la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora della adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso del giorno di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
2. Quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili il Consiglio è convocato d'urgenza osservando i termini ridotti di convocazione stabiliti per queste adunanze dall'art. 45.
3. Per le adunanze di seconda convocazione si osservano le procedure previste dal successivo capo II.
4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente.
5. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio dei Consiglieri, da un messo comunale.
6. Il messo rimette all'Ufficio Segreteria del Consiglio comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
7. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
8. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
9. Su richiesta scritta dei Consiglieri contenente le indicazioni necessarie, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno possono essere fatti pervenire agli stessi con i sistemi informatici, telematici ed elettronici dei quali il Comune sia dotato.

## **Art. 45**

### **Avviso di convocazione - Consegna - Termini**

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Nel termine di cui al precedente comma sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione, che si tengono in giorno diverso dalla prima, l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero precedente quello nel quale è indetta la riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione sia rinviata ad altro giorno dallo stesso stabilito. L'avviso del rinvio viene comunicato solo ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

## **Art. 46**

### **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi terzo e quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate nella gestione è iscritto dal Presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga d'urgenza.
6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

8. L'ordine del giorno delle adunanze ordinarie è pubblicato all'albo del Comune nei cinque giorni precedenti ed in quello della riunione. Il responsabile dell'Ufficio di Segreteria deve assicurarsi che tale pubblicazione risulti esposta nei giorni suddetti.

9. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

10. Entro i termini stabiliti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso e dell'ordine del giorno viene inviata dall'Ufficio del Consiglio:

- al Collegio dei revisori dei conti;
- agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento;
- ai responsabili degli uffici e servizi comunali;
- agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione - che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.

11. Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

## Capo II Ordine delle adunanze

### **Art. 47 Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati nella sala della riunione od in altro idoneo locale della sede comunale, nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione coincide con l'orario di servizio della segreteria comunale.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di regolarità tecnica e contabile corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

5. Le proposte relative alla modifica dello statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai Capigruppo almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

6. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento dell'invio ai Capigruppo, dandone avviso ai Consiglieri.



7. Il regolamento di contabilità stabilisce i termini e procedimenti relativi all'approvazione dei documenti di programmazione e gestione finanziaria secondo le disposizioni stabilite dalla parte seconda del D.Lgs. n. 267/2000

## **Art. 48**

### **Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il Segretario comunale accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale. Quando i Consiglieri non sono inizialmente presenti nel numero indicato nel precedente comma, il Presidente dispone che l'appello sia rinnovato quando ritiene che tale numero sia stato raggiunto.

3. Nel caso in cui trascorsi 40 (quaranta) minuti da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei Consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 30 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima di una votazione non sono computati nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

## **Art. 49**

### **Adunanze di seconda convocazione**

1. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri per la stessa necessario, la seconda convocazione si tiene:

- in altro giorno, già previsto nell'invito di convocazione, dandone avviso ai Consiglieri assenti alla prima convocazione;
- in altro giorno, da fissare successivamente all'adunanza in prima convocazione risultata deserta, riconvocando il Consiglio;

2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare il Sindaco.
3. Le modalità relative alla seconda convocazione sono stabilite dal successivo art. 50.

## **Art. 50**

### **Adunanze di seconda convocazione - Modalità**

1. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
2. Quando l'adunanza di seconda convocazione viene rinviata a data da definirsi, il giorno e l'ora della seduta sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine per la stessa stabilito. Nel caso in cui l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello di prima convocazione. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 45 del presente regolamento.
3. Quando per deliberare, la legge o lo Statuto richiedono particolari quorum di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia prima che in seconda convocazione.

## **Capo III**

### **Adunanze - pubblicità**

## **Art. 51**

### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 52.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

## **Art. 52**

### **Adunanze segrete**

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

### **Art. 53**

#### **Adunanze «aperte»**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo facciano ritenere necessario il Presidente, può convocare l'adunanza «aperta» del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze «aperte» del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

## **Capo IV**

### **Disciplina delle adunanze**

### **Art. 54**

#### **Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente provvede ad assicurare il regolare funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte delle quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama i risultati.

2. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

## **Art. 55**

### **Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

## **Art. 56**

### **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

## **Art. 57**

### **Partecipazione degli assessori**

1. Gli assessori partecipano alle adunanze del Consiglio comunale per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni loro richiesti, dal Consiglio, senza diritto di voto.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

## **Art. 58**

### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, d'intesa con la conferenza dei Capigruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

## **Art. 59**

### **Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## **Capo V Ordine dei lavori**

### **Art. 60 Comunicazioni - Interrogazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo gli interventi del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni sugli argomenti indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente, e dei Consiglieri che intervengono, in cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni avviene, di regola, all'inizio della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine nel quale sono iscritte all'ordine del giorno. Se il Consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Quando l'interrogazione ha per oggetto il funzionamento ed i lavori del Consiglio, o altro argomento, il Presidente può dare risposta all'interrogante (od incaricare l'assessore competente di provvedervi). L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di dieci minuti.
8. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente o dell'Assessore.
9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario o al capogruppo.
10. Le interrogazioni relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
11. Le interrogazioni riguardanti un argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Sindaco o l'Assessore, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro dieci giorni dall'adunanza o inserita nell'adunanza successiva.

13. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.

14. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

15. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

## **Art. 61**

### **Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
4. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali ha avuto notizia a seduta iniziata.

## **Art. 62**

### **Discussione - Norme generali**

1. Relatori delle proposte di deliberazione e degli altri argomenti iscritti all'ordine del giorno sono il Sindaco e gli Assessori per la Giunta ed i Consiglieri per quelli da loro proposti.

2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi di maggioranza e di minoranza. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può effettuare un primo intervento di non più di dieci minuti ed un secondo, nella conclusione del dibattito, per cinque minuti.
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
5. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e gli eventuali interventi conclusivi dei Capigruppo di cui al terzo comma, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti, ognuno, entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

## **Art. 63**

### **Questione pregiudiziale o sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.



## **Art. 64**

### **Fatto personale**

1. Costituisce «fatto personale» l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

## **Art. 65**

### **Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza dei Capigruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

## **Capo VI**

### **Partecipazione del segretario comunale**

#### **Il verbale**

## **Art. 66**

### **La partecipazione del Segretario**

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle

leggi, allo statuto ed ai regolamenti partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.

2. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario comunale esprime parere consultivo giuridico-amministrativo ed informazioni e notizie su argomenti che l'Assemblea consiliare sta esaminando.

## **Art. 67**

### **Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto dal Segretario comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare, riporta le dichiarazioni di voto dei singoli consiglieri, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Le adunanze del Consiglio sono integralmente registrate su nastro magnetico mediante mezzi elettromeccanici o digitali. Il resoconto degli interventi e delle dichiarazioni rese nel corso delle discussioni vengono riportati per esteso in un documento che viene incluso nella deliberazione di approvazione dei verbali della relativa seduta. Tale documento, in quanto richiamato dal relativo verbale ne costituisce parte integrante.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone. Deve essere espressa nel verbale la motivazione della decisione adottata.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

## **Art. 68**

### **Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza nella quale sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.

6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.

7. Copia digitale, comprensiva degli allegati viene pubblicata sul sito internet del Comune. Se il formato degli allegati non permette la pubblicazione sul sito internet, la copia cartacea degli stessi depositata presso la sede comunale è a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

## **Titolo IV**

### **Funzioni del consiglio comunale**

#### **Capo I**

#### **Indirizzi politico-amministrativi**

##### **Art. 69**

##### **Criteri e modalità**

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti e le decisioni fondamentali che ne guidano l'attività:

- a) con gli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente lo statuto, i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
- b) con la partecipazione alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco entro il termine e secondo le modalità stabilite dallo statuto.
- c) con l'approvazione dei bilanci annuale, pluriennale, della relazione previsionale e programmatica e di ogni altro atto della programmazione finanziaria;
- d) con l'approvazione degli atti di programmazione urbanistica, dei lavori ed opere pubbliche e degli altri provvedimenti di programmazione e definizione degli obiettivi dell'attività del Comune attribuiti alla sua competenza dalla legge;
- e) con la determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- f) con gli indirizzi stabiliti per la nomina e designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;

- g) con la espressione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del Sindaco degli orari delle attività;
- h) con la definizione dei compiti degli organismi di decentramento e partecipazione;
- i) con gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- l) per ogni altra attività, funzione ed intervento per i quali la legge o il presente statuto dispongono l'esercizio da parte del Consiglio delle funzioni di indirizzo;
- m) con eventuali indirizzi orientativi espressi con ordini del giorno o mozioni sulle attività e funzioni esercitate dal Comune;
- n) con la valutazione dell'esito di referendum consultivi e la determinazione degli indirizzi di attuazione.

2. Il Presidente sottopone al parere delle Commissioni consiliari competenti qualora costituite per materia - stabilendo il termine entro il quale ciascuna Commissione deve pronunciarsi, scaduto il quale l'argomento viene sottoposto alle decisioni del Consiglio - gli argomenti sui quali il Consiglio comunale deve esprimere i propri indirizzi ed orientamenti.

## **Art. 70**

### **Attività di controllo del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale esercita la funzione di controllo dell'attività del Comune, su quella delle istituzioni e delle aziende, attraverso:

- a) la verifica periodica, dello stato di attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
- b) il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;
- c) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
- d) l'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata;
- e) la relazione annuale del collegio dei revisori dei conti;
- f) la verifica della coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con i programmi e gli indirizzi del Consiglio.

2. Resta fermo il diritto di tutti i Consiglieri comunali di effettuare le attività conoscitive previste dalla legge.

3. Il Consiglio si avvale inoltre per il suo controllo sull'attività del Comune delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico-finanziaria e delle segnalazioni del difensore civico.

## **Capo II**

### **Competenze del consiglio**

#### **Art. 71**

##### **La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.
3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, limitatamente alle variazioni di bilancio.

## **Capo III**

### **Le deliberazioni**

#### **Art. 72**

##### **Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto d'indirizzo deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
3. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Responsabile del servizio il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono, nell'ambito delle sue funzioni.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario comunale provvede alle variazioni conseguenti ed il testo modificato viene dallo stesso letto al Consiglio prima della votazione.

7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

## **Art. 73**

### **Approvazione - Revoca - Modifica**

1. Il Consiglio comunale approvandole con le modalità di cui al successivo capo IV, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema posto in votazione.

2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione delle motivazioni che determinano la volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, pregiudizio a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.

## **Capo IV Le votazioni**

## **Art. 74**

### **Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi artt. 76 e 77.

2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza.

5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:

a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

- b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
- emendamenti soppressivi;
  - emendamenti modificativi;
  - emendamenti aggiuntivi;
- c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
- d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
- a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
- b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale dei lavori pubblici e delle altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le variazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

## **Art. 75**

### **Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono.

## **Art. 76**

### **Votazione per appello nominale**

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

## **Art. 77**

### **Votazioni segrete**

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento per il quale la stessa è prevista, procede alla nomina di tre scrutatori, scelti fra i Consiglieri presenti, dei quali uno appartiene ai gruppi di minoranza.
2. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.
3. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;
  - c) i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e di ambedue i sessi e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, risultando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente ed al Segretario comunale, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.



8. Le votazioni con palline sono effettuate, di regola, quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario.
9. Nelle votazioni con palline il Presidente ricorda al Consiglio, prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quelle con le quali si manifesta il voto contrario.
10. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
11. Il numero delle schede e delle palline votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
12. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
13. Il carattere «segreto» della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

## **Art. 78**

### **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un «quorum» speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula «il Consiglio ha approvato» oppure «il Consiglio non ha approvato».
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

## **Art. 79**

### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

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

## **Titolo V**

### **Cessazione del consiglio comunale**

## **Art. 80**

### **Motivazione - Effetti**

1. Il Consiglio comunale viene sciolto ed il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
2. Il Consiglio comunale viene sciolto qualora si verifichino le condizioni previste dalla legge.

## **Titolo VI**

### **Disciplina della videoripresa delle sedute**

## **Art. 81**

### **Finalità**

1. Il presente Titolo disciplina il servizio di videoripresa e trasmissione televisiva o a mezzo web delle riunioni di Consiglio Comunale che saranno effettuate direttamente o da soggetto preventivamente autorizzato, integrando le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa, conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia, con lo Statuto e con i relativi Regolamenti comunali vigenti.

## **Art. 82**

### **Funzioni**

1. Il Comune di Casalgrande, in attuazione al principio di trasparenza amministrativa sancita dall'art. 1 della L. 241 del 1990, attribuisce alla diffusione televisiva e/o attraverso web delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale la funzione utile di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente.

### **Art. 83**

#### **Informazione sull'esistenza di telecamere**

1. Il Presidente del Consiglio ha facoltà di autorizzare riprese e trasmissioni televisive e su web, fornendo preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta consiliare circa l'esistenza di videocamere e della successiva trasmissione delle immagini, disponendo anche ai fini della conoscenza da parte del pubblico che nella sala consiliare vengano affissi specifici cartelli

### **Art. 84**

#### **Autorizzazione per l'accesso della strumentazione**

1. L'ammissione nell'aula consiliare di telecamere e di altri strumenti di videoripresa, l'utilizzo di servizi ed il collegamento delle attrezzature, devono essere autorizzati, nel rispetto delle prerogative del Consiglio Comunale e degli altri Organi Istituzionali, dal Presidente del Consiglio.
2. A tal fine i soggetti interessati dovranno presentare, apposita istanza di autorizzazione entro 3 giorni antecedenti la seduta, diretta al Presidente del Consiglio, nella quale dovranno essere chiaramente evidenziati:
  - modalità delle riprese;
  - finalità perseguite;
  - modalità di trasmissione (radiotelevisiva, web, diretta, differita).
3. L'autorizzazione fornita comporterà l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di privacy ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.
4. Il diniego alla ripresa televisiva viene deciso dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

### **Art. 85**

#### **Diritto di ripresa televisiva da parte di soggetti terzi**

1. Oltre al soggetto autorizzato, è consentita la ripresa delle adunanze a mezzo di registratori vocali, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo da altri soggetti, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca (giornalisti e/o pubblicisti per conto di testate giornalistiche o radiotelevisive) e solo previa autorizzazione del Presidente.
2. E' tassativamente vietata ogni altra attività privata di registrazione, sotto forma di audio e video, nelle medesime adunanze.

### **Art. 86**

#### **Rispetto della privacy**

1. Nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003, ciascun consigliere in occasione del proprio intervento ha il diritto di manifestare il proprio dissenso alla ripresa e divulgazione della propria immagine durante le sedute consiliari; in quest'ultimo caso dovrà essere mandato in onda l'intervento e/o dichiarazione del Consigliere, senza ripresa identificativa.

## **Art. 87**

### **Limiti alle riprese televisive delle sedute**

1. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati qualificati come "sensibili" dal D.Lgs. N° 196/2003, per tutelare ed assicurare la riservatezza dei soggetti presenti o oggetto del dibattito, sono assolutamente vietate le riprese audiovisive ogni qualvolta le discussioni consiliari hanno ad oggetto dati che attengono lo stato di salute, l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose o filosofiche, l'adesione a sindacati, associazioni a carattere religioso, filosofico o sindacale, la vita e le abitudini sessuali.
2. Parimenti sono assolutamente vietate le riprese audiovisive ogni qual volta le discussioni consiliari hanno ad oggetto dati che, insieme a quelli sensibili, vanno a costituire la categoria dei dati "giudiziari" vale a dire quelli che sono idonei a rivelare l'esistenza, a carico dell'interessato di alcuni provvedimenti di carattere penale.
3. Le riprese audiovisive riguardanti discussioni consiliari aventi ad oggetto dati diversi da quelli sensibili o giudiziari che presentano, tuttavia, rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità dell'interessato, in relazione alla natura dei dati e alle modalità del trattamento o agli effetti che può determinarne, possono essere limitate, autonomamente, dal Presidente del Consiglio o sulla base di richieste pervenute in tal senso da ciascuno dei Consiglieri Comunali o dai terzi presenti alla seduta.

## **Art. 88**

### **Limiti di trasmissione e commercializzazione**

1. La diffusione delle immagini televisive è consentita in ambito locale, nazionale e su web. Prima di procedere alla messa in onda delle registrazioni il soggetto autorizzato provvederà a trasmettere copia delle stesse al Presidente del Consiglio che, per la tutela dei dati raccolti o su richiesta dei consiglieri, potrà negare la diffusione totale o parziale delle immagini; il tutto con decisione da effettuarsi entro tre giorni dalla trasmissione della copia.
2. Non è consentito ai soggetti autorizzati di esprimere opinioni o commenti durante le riprese.
3. E' vietata la diffusione parziale delle riprese effettuate in quanto in contrasto con le finalità dell'informazione pubblica completa e trasparente.
4. Quanto sopra, eccezion fatta per le sole trasmissioni che garantiscono il diritto all'informazione. E' vietato il commercio del materiale audiovisivo da parte del soggetto autorizzato.
5. Il soggetto autorizzato che violi il principio di imparzialità sia nelle riprese che nella diffusione delle immagini non sarà più ammesso ad effettuare riprese e decadrà dal relativo diritto.

## **Art. 89 Interviste**

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

## **Art. 90**

### **Norma di rinvio**

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni di cui al codice in materia di protezione dei dati personali.
2. Con deliberazione del Consiglio Comunale potrà essere disposta la registrazione tramite webcam delle sedute del Consiglio comunale e la loro trasmissione in streaming tramite il sito Istituzionale del Comune di Casalgrande.

## **Titolo VII**

### **Disposizioni finali**

## **Art. 91**

### **Entrata in vigore - Diffusione**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.
3. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri comunali in carica.
4. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
5. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
6. Il Presidente dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al collegio dei revisori dei conti, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa e dai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.
7. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.

## SOMMARIO

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	
Titolo I Organizzazione del Consiglio comunale	2
<u>Capo I Disposizioni generali.....</u>	<u>2</u>
<u>Art. 1 Finalità.....</u>	<u>2</u>
Art. 2 Interpretazione del regolamento.....	2
Art. 3 Durata in carica.....	3
Art. 4 La sede delle adunanze.....	3
Capo II Consiglio comunale - insediamento.....	3
Art. 5 Presidenza del Consiglio - Adunanza d'insediamento.....	3
Capo III Il Presidente ed il Vicepresidente.....	4
Art. 6 Il Presidente - Compiti e funzioni.....	4
Art. 7 Presidenza Rapporti con gli organi e l'organizzazione comunale.....	5
Art. 8 Presidente - Assenza od impedimento temporaneo Funzioni vicarie.....	5
Capo IV I servizi per il consiglio comunale.....	5
Art. 9 Servizio di segreteria del Consiglio comunale.....	5
Art. 10 Servizio di segreteria del Consiglio comunale - Dotazioni.....	6
Art. 11 Servizio di segreteria del Consiglio comunale Funzioni organizzative ed amministrative.....	6
Art. 12 Servizio di segreteria del Consiglio comunale Funzioni contabili e finanziarie.....	7
Art. 13 Servizio di segreteria del Consiglio comunale Provvista di materiali d'uso, dotazioni di funzionamento, manutenzioni e riparazioni.....	7
Capo V I gruppi consiliari.....	8
<u>Art. 14 Costituzione.....</u>	<u>8</u>
Art. 15 La Conferenza dei Capigruppo.....	8
Art. 16 Componenti della Conferenza - Permessi retribuiti.....	9
<u>Capo VI Commissioni consiliari permanenti.....</u>	<u>10</u>
Art. 17 Istituzione e composizione.....	10
Art. 18 Compiti e funzioni.....	10
<u>Art. 19 Convocazione.....</u>	<u>11</u>
Art. 20 Funzionamento – decisioni.....	11
Art. 21 Segreteria – verbalizzazione.....	11
Art. 21 bis Commissioni di controllo e garanzia.....	11
<u>Capo VII Commissioni speciali.....</u>	<u>12</u>
Art. 22 Commissioni d'indagine.....	12
Titolo II I Consiglieri comunali	13
Capo I Mandato elettivo - disciplina.....	13
Art. 23 Disposizioni di legge e norme generali di comportamento.....	13
Art. 24 Entrata in carica.....	13
<u>Art. 25 Dimissioni.....</u>	<u>14</u>
Art. 26 Decadenza e rimozione dalla carica per cause di ineleggibilità, incompatibilità e condanne.....	14
Art. 27 Consiglieri comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze.....	14
Art. 28 Consigliere comunale - Sospensione dalla carica - Sostituzione.....	15
Capo II Consiglieri comunali - prerogative e diritti.....	15
<u>Art. 29.....</u>	<u>15</u>
<u>Divieto di mandato imperativo.....</u>	<u>15</u>

Art. 30 Diritto d'iniziativa.....	16
Art. 31 Attività ispettiva - Interrogazioni e mozioni.....	16
Art. 32 Richiesta di convocazione del Consiglio.....	17
Art. 33 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi.....	17
Art. 34 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti.....	18
Capo III Esercizio del mandato elettivo.....	19
Art. 36 Consiglieri comunali Aspettative, permessi retribuiti, licenze.....	19
Art. 37 Consiglio comunale - Gettoni di presenza - Disciplina.....	19
Art. 38 Presidente e Consiglieri comunali Rimborso spese - Assicurazione.....	19
Art. 39 Responsabilità personale.....	20
Capo IV Nomine ed incarichi ai consiglieri comunali.....	20
Art. 40 Nomine e designazioni di Consiglieri comunali.....	20
Art. 41 Funzioni rappresentative.....	21
Art. 42 Deleghe del Sindaco.....	21
Titolo III Le adunanze del consiglio comunale	21
<u>Capo I Convocazione.....</u>	<u>21</u>
<u>Art. 43 Competenza.....</u>	<u>21</u>
Art. 44 Convocazione - Avviso - Consegna.....	22
Art. 45 Avviso di convocazione - Consegna - Termini.....	23
Art. 46 Ordine del giorno.....	23
Capo II Ordine delle adunanze.....	24
Art. 47 Deposito degli atti.....	24
Art. 48 Adunanze di prima convocazione.....	25
Art. 49 Adunanze di seconda convocazione.....	25
Art. 50 Adunanze di seconda convocazione - Modalità.....	26
<u>Capo III Adunanze - pubblicità.....</u>	<u>26</u>
Art. 51 Adunanze pubbliche.....	26
Art. 52 Adunanze segrete.....	26
Art. 53 Adunanze «aperte».....	27
<u>Capo IV Disciplina delle adunanze.....</u>	<u>27</u>
Art. 54 Compiti e poteri del Presidente.....	27
Art. 55 Comportamento dei Consiglieri.....	28
Art. 56 Ordine della discussione.....	28
Art. 57 Partecipazione degli assessori.....	29
Art. 58 Comportamento del pubblico.....	29
Art. 59 Ammissione di funzionari e consulenti in aula.....	29
<u>Capo V Ordine dei lavori.....</u>	<u>30</u>
Art. 60 Comunicazioni - Interrogazioni.....	30
Art. 61 Ordine di trattazione degli argomenti.....	31
Art. 62 Discussione - Norme generali.....	31
Art. 63 Questione pregiudiziale o sospensiva.....	32
Art. 64 Fatto personale.....	33
Art. 65 Termine dell'adunanza.....	33
Capo VI Partecipazione del segretario comunale Il verbale.....	33
Art. 66 La partecipazione del Segretario.....	33
Art. 67 Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma.....	34
Art. 68 Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione.....	34
Titolo IV Funzioni del consiglio comunale	35

Capo I Indirizzi politico-amministrativi.....	35
Art. 69 Criteri e modalità.....	35
Art. 70 Attività di controllo del Consiglio comunale.....	36
<u>Capo II Competenze del consiglio.....</u>	<u>37</u>
Art. 71 La competenza esclusiva.....	37
Capo III Le deliberazioni.....	37
Art. 72 Forma e contenuti.....	37
Art. 73 Approvazione - Revoca - Modifica.....	38
<u>Capo IV Le votazioni.....</u>	<u>38</u>
Art. 74 Modalità generali.....	38
Art. 75 Votazioni in forma palese.....	39
Art. 76 Votazione per appello nominale.....	40
Art. 77 Votazioni segrete.....	40
Art. 78 Esito delle votazioni.....	41
Art. 79 Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	42
Titolo V Cessazione del consiglio comunale	42
Art. 80 Motivazione - Effetti.....	42
Titolo VI Disciplina della videoripresa delle sedute	42
<u>Art. 81 Finalità.....</u>	<u>42</u>
<u>Art. 82 Funzioni.....</u>	<u>42</u>
Art. 83 Informazione sull'esistenza di telecamere.....	43
Art. 84 Autorizzazione per l'accesso della strumentazione.....	43
Art. 85 Diritto di ripresa televisiva da parte di soggetti terzi.....	43
Art. 86 Rispetto della privacy.....	43
Art. 87 Limiti alle riprese televisive delle sedute.....	44
Art. 88 Limiti di trasmissione e commercializzazione.....	44
<u>Art. 89 Interviste.....</u>	<u>44</u>
Art. 90 Norma di rinvio.....	45
<u>Titolo VII Disposizioni finali</u>	<u>45</u>
Art. 91 Entrata in vigore - Diffusione.....	45