



COMUNE DI RAVENNA

***REGOLAMENTO
SUL FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE***

***Approvato con deliberazione del Consiglio comunale
in data 20 giugno 2005 (PV 114/PG 50275)***

Modificato con deliberazioni del Consiglio comunale in data:

- ***05 ottobre 2006 (PV 127/PG 87807)***
- ***07 febbraio 2008 (PV 22/PG 16516)***
- ***20 ottobre 2011 (PV 160/PG 107203)***
- ***16 maggio 2013 (PV 47/PG 62312)***
- ***20 marzo 2014 (PV 30/PG 39821)***
- ***24 marzo 2014 (PV 33/PG 37899)***
- ***28 novembre 2017 (PV 122/PG 210101)***
- ***13 aprile 2021 (PV 52/PG 70198)***
- ***22 marzo 2022 (PV 35/60316)***

INDICE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Articolo 1 – Oggetto e finalità*
- Articolo 2 – Interpretazione del regolamento*

CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE

- Articolo 3 - Durata in carica*
- Articolo 4 - Sede delle adunanze*

CAPO III - CONSIGLIO COMUNALE – INSEDIAMENTO

- Articolo 5 - Prima adunanza - Convocazione – Adempimenti*
- Articolo 6 - Il Presidente - Compiti e funzioni*
- Articolo 7 - Vice Presidente del Consiglio comunale*
- Articolo 8 – Incompatibilità con la funzione di Presidente e sostituzione*
- Articolo 9 - Modalità di elezione del Presidente e del Vice Presidente*

CAPO V - DISCIPLINA DELL'AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Articolo 10 – Oggetto della disciplina*
- Articolo 11 – Struttura organizzativa*
- Articolo 12 - Struttura di supporto al Consiglio comunale*
- Articolo 13 – Struttura di supporto al Consiglio comunale – Funzioni*
- Articolo 14 – Risorse finanziarie attribuite al Consiglio comunale*
- Articolo 15 - Provvista di materiali d'uso, dotazioni di funzionamento, manutenzioni e riparazioni*

CAPO VI - STATUS DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E DEI CONSIGLIERI COMUNALI

- Articolo 16 - Status del Presidente del Consiglio e dei consiglieri comunali - Disciplina legislativa*
- Articolo 17 - Permessi e licenze*
- Articolo 18 - Aspettativa*
- Articolo 19 - Trasferimenti durante l'esercizio del mandato*
- Articolo 20 - Presidente del Consiglio comunale - Indennità di funzione*
- Articolo 21 - Rimborsi spese ed indennità di missione*
- Articolo 22 - Partecipazione alle attività ed alle associazioni rappresentative degli enti locali*

CAPO VII - I GRUPPI CONSILIARI

- Articolo 23- Costituzione dei gruppi consiliari*
- Articolo 24 - Sede dei gruppi consiliari e risorse per il funzionamento*
- Articolo 25 - Maggioranza e opposizione*
- Articolo 26 - Conferenza permanente dei capigruppo*
- Articolo 27 – Capigruppo – Conferenza - Permessi retribuiti*

TITOLO II I CONSIGLIERI

CAPO I - MANDATO ELETTIVO - DISCIPLINA

- Articolo 28 - Proclamazione della elezione*
- Articolo 29 - Convalida degli eletti*
- Articolo 30 - Cause di ineleggibilità e incompatibilità*

CAPO II - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI

- Articolo 31 - Entrata e durata in carica*
- Articolo 32 - Divieto di mandato imperativo*
- Articolo 33 - Responsabilità personale*
- Articolo 34 - Comportamento nell'esercizio delle funzioni*

Articolo 35 - Obbligo di astensione
Articolo 36 - Condizioni di pari opportunità
Articolo 37 - Dimissioni
Articolo 38 - Rimozione - Decadenza - Sospensione dalla carica
Articolo 39 - Consiglieri comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze
Articolo 40 - Surrogazione dei consiglieri cessati dalla carica
Articolo 41 - Consigliere comunale - Sospensione dalla carica – Sostituzione

CAPO III - CONSIGLIERI - PREROGATIVE E DIRITTI

Articolo 42 - Partecipazione alle adunanze del Consiglio
Articolo 43 - Richiesta di convocazione del Consiglio
Articolo 44 - Diritto d'iniziativa
Articolo 45 – Atti di sindacato ispettivo
Articolo 45bis - Question time
Articolo 46 - Ordine del Giorno
Articolo 47 - Diritto di accesso agli atti amministrativi

CAPO IV - CONSIGLIERI COMUNALI – STATUS

Articolo 48 - Aspettative, permessi e licenze - Trasferimenti durante l'esercizio del mandato
Articolo 49 - Gettoni di presenza - Indennità di funzione
Articolo 50 - Rimborso spese di missione e viaggio - Assicurazione contro i rischi
Articolo 51 - Iniziative d'aggiornamento
Articolo 52 - Pubblicità della situazione patrimoniale dei consiglieri
Articolo 53 - Rendicontazione delle spese elettorali

CAPO V – NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Articolo 54 - Nomine e designazioni di consiglieri comunali – Divieti
Articolo 55 - Funzioni di rappresentanza

CAPO VI - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 56 - Riunione e convocazione
Articolo 57 - Ordine del giorno
Articolo 58 - Deposito degli atti
Articolo 59 - Pubblicità e segretezza delle sedute
Articolo 60 - Adunanza del Consiglio
Articolo 61 - Numero legale
Articolo 62 - Verifica del numero legale
Articolo 63 - Comunicazioni del Presidente e del Sindaco
Articolo 64 - Interrogazioni
Articolo 65 - Apertura della discussione
Articolo 66 - Ordine di trattazione degli argomenti
Articolo 67 – Comportamento e intervento dei consiglieri
Articolo 68 - Discussione - Norme generali
Articolo 69 - Ordine della discussione
Articolo 70 - Fatto personale
Articolo 71 - Mozione d'ordine
Articolo 72 - Questione pregiudiziale e sospensiva
Articolo 73 - Comportamento del pubblico durante le sedute consiliari
Articolo 73 bis - Pubblicità e trasparenza dei lavori consiliari

TITOLO III FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - INDIRIZZI POLITICO-AMMINISTRATIVI

Articolo 74 - Criteri e modalità
Articolo 75 - Attività di controllo del Consiglio comunale

CAPO II - COMPETENZE DEL CONSIGLIO

Articolo 76 - La competenza esclusiva
Articolo 77 - Conflitti di attribuzione

CAPO III LE DELIBERAZIONI

Articolo 78 - Forma e contenuti

Articolo 79 - Approvazione - Revoca – Modifica

Articolo 80 – Interpretazione autentica

CAPO IV - LE VOTAZIONI

Articolo 81 - Modalità generali

Articolo 82 - Votazioni in forma palese

Articolo 83 - Votazione per appello nominale

Articolo 84 - Votazioni segrete

Articolo 85 - Esito delle votazioni

Articolo 86 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

Articolo 87 – Divieto di partecipazione alla discussione e al voto

Articolo 88 - Sedute aperte

Articolo 89 - Partecipazione degli assessori alle sedute consiliari

Articolo 90 - Partecipazione di soggetti esterni

CAPO V - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – IL VERBALE

Articolo 91 - La partecipazione del Segretario

Articolo 92 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

Articolo 93 - Verbale - Deposito - Rettifiche – Approvazione

TITOLO IV COMMISSIONI CONSILIARI

CAPO I - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Articolo 94 - Istituzione - Composizione – Nomina

Articolo 95 - Presidenza e convocazione delle commissioni

Articolo 96 - Organizzazione delle commissioni

Articolo 97 - Segreteria delle commissioni

CAPO II - COMMISSIONI SPECIALI

Articolo 98 - Commissione consiliare di controllo e garanzia – Istituzione

Articolo 99 - Commissioni d'indagine

TITOLO V CITTADINANZE ONORARIE

Articolo 100 – Modalità di conferimento della Cittadinanza onoraria

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 101 - Entrata in vigore – Diffusione

Articolo 102 - Norma transitoria

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto e finalità

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto dei principi fissati dallo Statuto del Comune e dal T.U. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., al fine di assicurare il regolare ed ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile espletamento delle prerogative attribuite ai consiglieri comunali.
2. Il regolamento si ispira ai principi di autonomia funzionale ed organizzativa dei quali il Consiglio comunale è dotato secondo la normativa vigente.

Articolo 2 – Interpretazione del regolamento

1. Il Presidente del Consiglio comunale assicura la corretta applicazione delle norme regolamentari.
2. 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.
3. 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.
4. Qualora nella Conferenza dei capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei consiglieri rappresentati dai capigruppo consiliari, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Nella discussione intervengono un oratore a favore ed uno contro, per la durata massima di tre minuti.
5. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali durante le adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte di norma in scritto 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. Qualora non si ottenga l'interpretazione prevalente con il consenso dei tre quinti dei consiglieri rappresentati dai capigruppo, il Presidente, ripresi i lavori, sottopone la soluzione al Consiglio, che si esprime ai sensi e per gli effetti di cui al comma precedente.
6. L'interpretazione della norma se effettuata con atto deliberativo, ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni, fatta salva la necessità di riesame a seguito di sopravvenute modificazioni legislative. Gli atti deliberativi di cui al presente comma vengono a cura del Segretario comunale raccolte in apposito fascicolo che costituisce allegato al presente regolamento.

CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 3 - Durata in carica

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

Articolo 4 - Sede delle adunanze

1. Le sedute del Consiglio comunale si tengono di regola in apposita sala del palazzo comunale.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale, della Giunta comunale ed alla segreteria. Una parte della sala è riservata 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 del Consiglio, 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 per altre ragioni di interesse pubblico.

3.bis Il Consiglio Comunale, in via non ordinaria e previa convocazione del Presidente motivata, si può riunire anche in modalità telematica o mista, purché siano rispettate le seguenti condizioni di cui dovrà essere dato atto nei relativi verbali:

- a) che siano presenti nello stesso luogo della riunione e/o siano collegati "a distanza" un numero minimo di partecipanti conforme al numero legale utile per la validità della seduta;
- b) che il Presidente, con il supporto del Segretario Generale o del Vice Segretario in caso di sua assenza o impedimento, possa identificare con certezza tutti i soggetti partecipanti ed assicurare il regolare svolgimento della seduta;
- c) che la partecipazione alla seduta sia accertata con il collegamento alla video conferenza attraverso il software in uso all'Ente;
è ordinariamente richiesta l'attivazione della webcam per tutta la durata della seduta, risultando comunque obbligatoria durante l'appello, gli interventi e l'espressione di voto;
- d) che per la sola convocazione telematica, al di fuori di casistiche connesse a situazioni di carattere emergenziale e di sicurezza e comunque legate a situazioni straordinarie, è richiesto il passaggio in Conferenza dei Capigruppo.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale si considera il luogo in cui si trova il Presidente e deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione..

CAPO III

CONSIGLIO COMUNALE – INSEDIAMENTO

Articolo 5 - Prima adunanza - Convocazione – Adempimenti

1. La prima adunanza del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima adunanza del Consiglio comunale successiva alle elezioni è convocata dal Sindaco neo-eletto ed è presieduta dal consigliere anziano il quale invita il Consiglio ad esaminare la condizione degli eletti a norma del Capo II del Titolo III del T.U. e s.m.i. ed a dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista una delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura di cui al medesimo T.U. e s.m.i. Adottata, a voti palesi, la deliberazione di convalida degli eletti, il consigliere anziano invita il Consiglio all'elezione, nel suo seno, del Presidente.
3. Proclamato dal consigliere anziano l'esito della votazione, l'eletto assume immediatamente la presidenza del Consiglio comunale. In conformità allo Statuto, il Consiglio procede all'elezione del Vice Presidente. Il Presidente comunica l'esito della votazione e proclama eletto il Vice Presidente del Consiglio comunale.
4. Conclusi gli adempimenti di cui ai precedenti commi 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. Gli assessori che ricoprono la carica di consiglieri comunali cessano dalla stessa all'atto dell'accettazione della nomina a componenti della Giunta. Il Consiglio provvede alla loro immediata surrogazione con i primi non eletti della lista alla quale gli stessi appartenevano, con deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile.
6. Il Consiglio procede alla elezione della Commissione elettorale comunale, dichiarando la deliberazione immediatamente eseguibile.

CAPO IV

IL PRESIDENTE ED IL VICE PRESIDENTE

Articolo 6 - Il Presidente - Compiti e funzioni

1. Il Presidente rappresenta, convoca, presiede e dirige i lavori e le attività del Consiglio comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità. Tutela il ruolo attribuito al Consiglio, organo elettivo di governo con

rappresentanza generale della comunità, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo secondo i principi stabiliti dal T. U. e s.m.i. 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 del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
3. Il Presidente promuove l'esercizio delle funzioni proprie del Consiglio comunale; realizza, con il Sindaco, il raccordo fra l'attività di indirizzo e di controllo politico amministrativo e di adozione degli atti fondamentali attribuiti dalla legge al Consiglio, con l'attività di governo e di amministrazione della quale il Sindaco, rappresentante dell'ente, è il responsabile.
4. Il Presidente del Consiglio:
 - a) nomina i componenti delle commissioni consiliari permanenti sulla base delle designazioni effettuate dai rispettivi capigruppo;
 - b) assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari sulle questioni sottoposte al Consiglio;
 - c) promuove, da parte del Consiglio le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze previste dallo Statuto e, in conformità allo stesso, l'attribuzione alle opposizioni della presidenza delle commissioni consiliari aventi funzione di controllo o di garanzia, ove costituite;
 - d) programma le adunanze del Consiglio comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, sentita la Conferenza dei capigruppo;
 - e) cura rapporti periodici del Consiglio con il collegio dei revisori dei conti che collabora con il Consiglio stesso nelle funzioni previste dal T.U. e s.m.i.;
 - f) promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini secondo quanto dispone il T.U. e s.m.i. in conformità allo Statuto ed all'apposito regolamento;
 - g) promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei consiglieri comunali previsti dal T.U. e s.m.i., dallo Statuto e dal regolamento;
 - h) adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dal T.U. e s.m.i., dallo Statuto e dal regolamento.

Articolo 7 - Vice Presidente del Consiglio comunale.

1. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza, impedimento o negli altri casi previsti dal presente regolamento.
2. Il Vice Presidente coadiuva il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del Consiglio comunale, nei compiti di assistenza ai consiglieri ed in ogni altra attività della quale sia incaricato dal Presidente.
3. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e presidenza del Consiglio comunale, in caso di assenza o di impedimento temporaneo o di momentanea assenza nel corso delle adunanze.
4. Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso, revoca del Presidente il Vice Presidente rimane in carica fino all'elezione dei nuovi Presidente e Vice Presidente.

5. In caso di assenza od impedimento del Presidente e del Vice Presidente, le funzioni di Presidente del Consiglio vengono assunte dal consigliere anziano.
6. Il Vice Presidente è componente della Conferenza dei capigruppo.

Articolo 8 – Incompatibilità con la funzione di Presidente e sostituzione.

1. Le funzioni di Presidente e di Vice Presidente di Consiglio sono incompatibili con quelle di capogruppo ad eccezione del caso in cui il gruppo consiliare sia formato da una sola persona.
2. Nei casi in cui chi presiede la seduta intenda partecipare alla discussione dei singoli punti posti all'ordine del giorno nella sua qualità di consigliere, la presidenza del Consiglio comunale viene assunta da chi è legittimato alla sostituzione in base alle norme del presente regolamento.

Articolo 9 - Modalità di elezione del Presidente e del Vice Presidente.

1. Nella scelta del Presidente e del Vice Presidente deve essere garantita rispettivamente la rappresentanza dei gruppi consiliari di maggioranza e di quelli di opposizione.
2. L'elezione avviene con le modalità indicate all'articolo 15 dello Statuto.

CAPO V

DISCIPLINA DELL'AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 10 – Oggetto della disciplina

1. Le norme del presente capo disciplinano le modalità con le quali sono fornite al Consiglio comunale le risorse per il proprio funzionamento, attraverso apposita struttura amministrativa.

Articolo 11 – Struttura organizzativa

1. Per attuare l'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio comunale, secondo i principi del T.U. e s.m.i. e dello Statuto, è istituita una apposita struttura di supporto al Consiglio comunale.
2. Il Presidente del Consiglio sovrintende al funzionamento della struttura con funzioni di indirizzo esercitate per assicurare l'adempimento dei compiti attribuiti all'ufficio stesso, che deve garantire il regolare funzionamento del Consiglio comunale operando con autonomia funzionale ed organizzativa.

Articolo 12 - Struttura di supporto al Consiglio comunale

1. Alla struttura di supporto al Consiglio comunale è assegnato, nell'ambito della dotazione organica, personale in possesso di specifiche competenze professionali necessarie per l'espletamento dei compiti da esercitare.

2. Le funzioni di responsabile sono affidate ad un dirigente nominato dal Sindaco su proposta del Presidente del Consiglio comunale. Le funzioni suddette possono essere conferite anche a dirigente responsabile di altra struttura.
3. La struttura di supporto al Consiglio comunale è dotato di locali adeguati alle funzioni da svolgere ed ai servizi che lo stesso deve assicurare al Consiglio, ai consiglieri, ai gruppi ed alle commissioni consiliari.
4. L'ufficio è dotato dei servizi e delle attrezzature necessarie per adempiere efficacemente alle funzioni di supporto al Consiglio comunale, per la comunicazione con sistemi informatici, telematici, elettronici con gli uffici, con i consiglieri, con altri Comuni ed enti pubblici.
5. L'ufficio è dotato di pubblicazioni indispensabili per assicurare al Consiglio le documentazioni necessarie per l'esercizio delle funzioni, acquisibili anche attraverso libero accesso ad internet.

Articolo 13 – Struttura di supporto al Consiglio comunale – Funzioni

1. La struttura di supporto al Consiglio Comunale, secondo le direttive del Presidente del Consiglio comunale, provvede in relazione a convocazione e lavori delle sedute consiliari:
 - 1.1. alla programmazione delle sedute del Consiglio comunale, alla definizione dell'ordine del giorno e alla predisposizione elenco degli argomenti da trattare, sentita la Conferenza dei capigruppo;
 - 1.2. agli adempimenti amministrativi relativi alla convocazione del Consiglio comunale e al recapito degli inviti, completi dell'ordine del giorno; alla trasmissione a tutti i destinatari interessati e alla messa in atto delle forme di pubblicità previste dallo Statuto e dal presente regolamento;
 - 1.3. alla cura del deposito degli atti da trattare, alla verifica della loro completezza e regolarità formale, alla messa a disposizione dei consiglieri per la consultazione prima delle adunanze del Consiglio;
 - 1.4. all'assistenza ai lavori del Consiglio comunale per coadiuvare il Segretario nell'esercizio delle sue funzioni;
 - 1.5. alla conservazione dei verbali delle adunanze del Consiglio ricevuti dal Segretario comunale e della trascrizione, a cura del soggetto incaricato, dei testi registrati delle discussioni;
2. In relazione a istruttoria e predisposizione di atti consiliari provvede:
 - 2.1. alla tenuta dello scadenziario degli atti di competenza del Consiglio comunale, elaborati annualmente con i responsabili dei servizi, la cui scadenza è prevista da leggi, regolamenti o disposizioni di carattere generale e verifica del rispetto dei tempi previsti;
 - 2.2. all'istruzione e formazione degli atti di competenza del Presidente del Consiglio e tenuta registro degli organismi di nomina del Consiglio comunale;
 - 2.3. all'istruttoria delle proposte di deliberazioni di competenza consiliare; al coordinamento e alla verifica degli incombeni inerenti alle interrogazioni ed istanze di sindacato ispettivo, alle relazioni presentate dall'organo di revisione contabile e dal Difensore civico. Verifica della completezza e richiesta ai proponenti di eventuali integrazioni e chiarimenti;

- 2.4. alla pubblicazione all'albo comunale delle deliberazioni del Consiglio, attestazione che la stessa è stata effettuata, certificazione di esecutività delle deliberazioni ai sensi dell'articolo 134, comma terzo, del T.U. e s.m.i.;
3. In relazione ai diritti/doveri e prerogative dei consiglieri provvede:
 - 3.1. all'assistenza ai singoli consiglieri nell'esercizio del loro mandato e alla cura del loro aggiornamento;
 - 3.2. all'invio ai consiglieri delle comunicazioni inerenti i lavori e delle adeguate informazioni sulle questioni sottoposte al Consiglio;
 - 3.3. al ricevimento degli schemi di deliberazione e proposte trasmessi al Presidente da singoli gruppi, commissioni consiliari permanenti e singoli consiglieri; alla trasmissione degli stessi ai servizi competenti per l'istruttoria e l'acquisizione di pareri e documenti mancanti;
 - 3.4. al ricevimento di interpellanze, mozioni, interrogazioni, o.d.g., e alla cura e tutela dei diritti dei consiglieri di effettivo esercizio delle loro funzioni compresi il diritto di informazione e di accesso agli atti;
 - 3.5. agli adempimenti di legge per la gestione dei diritti e prerogative spettanti ai consiglieri e ai rapporti coi datori di lavoro; alla cura delle obbligazioni patrimoniali, facendo capo agli stessi;
 - 3.6. alla predisposizione degli atti e delle comunicazioni relativi a variazioni, surroghe, dimissioni di Consiglieri Comunali, di Gruppi e di Commissioni consiliari.
4. In relazione ai rapporti con Capigruppo, gruppi e commissioni consiliari provvede:
 - 4.1. all'assistenza alle riunioni periodiche della Conferenza capigruppo;
 - 4.2. alla gestione dei fondi per il funzionamento gruppi Consiliari;
 - 4.3. all'assegnazione alle commissioni consiliari delle deliberazioni da trattare, su indicazione della Conferenza dei capigruppo;
 - 4.4. al coordinamento delle convocazioni e sedute delle commissioni consiliari;
 - 4.5. alla cura delle istanze e dei pareri da questi formulati.
 - 4.6. In relazione alla struttura organizzativa dell'ufficio di Presidenza e alla relativa dotazione organica, alcune funzioni innanzi elencate, possono essere svolte in collaborazione con altri Uffici o servizi del Comune.

Articolo 14 – Risorse finanziarie attribuite al Consiglio comunale

1. Il bilancio comunale garantisce le risorse necessarie per il buon funzionamento del Consiglio comunale, per le ordinarie attività dei suoi organismi e per l'efficienza della struttura di supporto.
2. La relazione previsionale e programmatica deve comprendere una apposita sezione riguardante i programmi e le risorse relativi all'attività del Consiglio, sulla base delle direttive emanate dal Presidente del Consiglio sentita la Conferenza dei capigruppo.
3. Il piano esecutivo di gestione, tenendo conto di quanto disposto dal bilancio di previsione in merito alle risorse destinate al Consiglio, deve riportare in apposito quadro le risultanze economiche e finanziarie previste dal bilancio di previsione, separando le spese relative al Consiglio dalle altre spese iscritte in bilancio.
4. La Giunta comunale per adottare variazioni al bilancio di previsione e al piano esecutivo di gestione relative alle voci che riguardano il Consiglio comunale deve

aver acquisito il parere del Presidente del Consiglio, rilasciato in forma scritta, sulla base delle indicazioni della Conferenza dei capigruppo.

5. Gli atti autorizzativi necessari per le spese di cui al comma 1 sono assunti dal dirigente della struttura di supporto al Consiglio comunale in conformità alle direttive impartite dal Presidente del Consiglio. Ove siano necessarie deliberazioni della Giunta, esse sono proposte dal Sindaco sulla base della richiesta scritta del Presidente del Consiglio.
6. Gli stanziamenti assegnati, e connessi rendiconti, sono indicati in specifici capitoli del bilancio annuale e indicati in apposita sezione nel piano esecutivo di gestione del medesimo esercizio finanziario, in modo da identificare il "Centro di costo Consiglio".
7. I provvedimenti inerenti la gestione delle spese costituiscono la massima espressione dell'autonomia organizzativa e contabile dell'organo consiliare. Eventuali richieste di anticipazioni di fondi per spese minute ed urgenti sono gestite secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e regolamentari dell'Ente. Per tale finalità è costituito un apposito fondo disciplinato secondo quanto previsto, per limiti e modalità, dalle vigenti disposizioni comunali di contabilità e sono predisposti i relativi rendiconti.

Articolo 15 - Provvista di materiali d'uso, dotazioni di funzionamento, manutenzioni e riparazioni

1. Il Responsabile della struttura di supporto al Consiglio comunale, nell'ambito delle risorse previste nel bilancio ed attribuite all'ufficio dal piano esecutivo di gestione, cura 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.
2. Le spese per le provviste e gli interventi di cui al precedente comma sono curate dal responsabile che si avvale all'uopo degli uffici e delle strutture comunali. Tali uffici e strutture provvedono nel più breve tempo possibile al fine di garantire prioritariamente la piena funzionalità dell'organo consiliare.
3. I servizi a rete (illuminazione, riscaldamento, acqua, telefono) ed i servizi di pulizia dei locali, servizi igienici, accessi e pertinenze sono assicurati direttamente a cura del Comune nell'ambito delle forniture dei servizi generali dallo stesso disposte per tutte le attività dell'ente.

CAPO VI
STATUS DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E DEI CONSIGLIERI
COMUNALI

Articolo 16 - Status del Presidente del Consiglio e dei consiglieri comunali
Disciplina legislativa

1. Lo "status" del Presidente del Consiglio e dei consiglieri comunali è regolato dalle disposizioni del Capo IV, Titolo III, parte prima, del T.U. e s.m.i. che disciplinano il regime delle aspettative, dei permessi e delle indennità degli amministratori

comunali e, per la misura delle indennità, dal decreto del Ministro dell'Interno 4 aprile 2000, n. 119 (Regolamento recante norme per la determinazione della misura dell'indennità di funzione e dei gettoni di presenza per gli amministratori locali, a norma dell'articolo 23 della l. 3 agosto 1999, n. 265), oltre che dai provvedimenti adottati dall'Ente.

2. Nel presente capo sono comprese, con le necessarie distinzioni, le disposizioni di diverso tenore, relative sia allo "status" del Presidente sia a quello dei consiglieri e quelle che regolano, con identica disciplina, le due cariche.

Articolo 17 - Permessi e licenze

1. I lavoratori dipendenti, pubblici e privati, componenti quali Presidente o consigliere comunale, dei Consigli comunali, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata in cui sono convocati i consigli di cui fanno parte.
2. Nel caso in cui il Consiglio si svolga in orario serale il Presidente ed i consiglieri comunali che sono lavoratori dipendenti, hanno diritto di non riprendere il lavoro prima delle ore 8 del giorno successivo; nel caso in cui i lavori del Consiglio si protraggano oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva. Tali disposizioni si applicano anche nei confronti dei militari di leva o richiamati o di coloro che svolgono il servizio sostitutivo previsto dalla legge.
3. Il Presidente ed i consiglieri comunali, lavoratori dipendenti che fanno parte, quali componenti, delle commissioni consiliari formalmente istituite, delle commissioni comunali previste per legge, della conferenza dei capigruppo e degli organismi di pari opportunità, previsti dallo Statuto e dal regolamento consiliare, hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi di cui fanno parte, compreso il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro. Le disposizioni predette si applicano anche nei confronti dei militari di leva, di coloro che sono richiamati o svolgono il servizio sostitutivo.
4. Le assenze dal servizio di cui ai precedenti commi sono retribuite dal datore di lavoro. Gli oneri per i permessi retribuiti dei lavoratori dipendenti da privati e da enti pubblici economici sono a carico del Comune presso il quale i lavoratori esercitano le funzioni pubbliche indicate nel presente articolo, secondo quanto disposto dalla legge.
5. Il Presidente ed i consiglieri comunali, lavoratori dipendenti, hanno inoltre diritto ad ulteriori permessi retribuiti e non retribuiti, secondo le disposizioni di legge.
6. L'attività ed i tempi di effettuazione del mandato per i quali il Presidente ed i consiglieri comunali richiedono ed ottengono permessi dal datore di lavoro, devono essere prontamente e puntualmente documentati mediante attestazione dell'ente.

Articolo 18 - Aspettativa

1. Il Presidente del Consiglio ed i consiglieri comunali che sono lavoratori dipendenti possono essere collocati, a richiesta, in aspettativa non retribuita, per tutto il periodo di espletamento del mandato.
2. Il periodo di aspettativa è considerato come servizio effettivamente prestato nonché come legittimo impedimento per il compimento del periodo di prova.

Articolo 19 - Trasferimenti durante l'esercizio del mandato

1. Il Presidente del Consiglio ed i consiglieri comunali, lavoratori dipendenti, pubblici e privati, non possono essere soggetti, se non per consenso espresso, a trasferimenti durante l'esercizio del mandato. La richiesta dei predetti lavoratori di avvicinamento al luogo in cui viene svolto il mandato amministrativo deve essere esaminata dal datore di lavoro con criteri di priorità.
2. Nell'assegnazione della sede per l'espletamento del servizio militare di leva o di sue forme sostitutive è riconosciuta agli amministratori locali la priorità per la sede di espletamento del mandato amministrativo o per le sedi a questa più vicine. Il servizio sostitutivo di leva non può essere espletato nell'ente nel quale il soggetto è amministratore o in un ente dipendente o controllato dalla medesima amministrazione.

Articolo 20 - Presidente del Consiglio comunale - Indennità di funzione

1. Al Presidente del Consiglio comunale è attribuita l'indennità di funzione secondo le modalità previste dall'articolo 82 del T.U. e s.m.i. e nella misura determinata secondo il d.m. 119/2000 e dai provvedimenti adottati dall'Ente. L'indennità di funzione è dimezzata per i lavoratori dipendenti che non hanno richiesto l'aspettativa e, quindi, anche per il Presidente del Consiglio comunale che si trovi in tale condizione.
2. Ai soli fini dell'applicazione delle norme relative al divieto di cumulo tra pensioni e redditi, le indennità di funzione non sono assimilabili ai redditi di lavoro di qualsiasi natura.
3. Le indennità di funzione non sono tra loro cumulabili. Le indennità di funzione sono cumulabili con i gettoni di presenza quando quest'ultimi sono dovuti per mandati elettivi presso enti diversi, ricoperti dalla stessa persona.
4. Al Presidente del Consiglio comunale al quale viene corrisposta l'indennità di funzione non è dovuto alcun gettone per la partecipazione a sedute degli organi collegiali del medesimo ente, sia di commissioni che di quell'organo costituiscono articolazioni interne ed esterne.
5. La misura base dell'indennità di funzione del Presidente del Consiglio comunale è stabilita dall'articolo 5 del d.m. 119/2000.
6. La misura base dell'indennità di funzione è maggiorata di diritto quando sussistono una o più delle tre condizioni previste dall'articolo 2 del d.m. 119/2000. Le maggiorazioni sono cumulabili. La determinazione della misura base e delle maggiorazioni per le quali ricorrono i requisiti richiesti è effettuata dal Dirigente o responsabile dell'ufficio preposto al servizio.
7. L'indennità di funzione del Presidente del Consiglio può essere incrementata o diminuita con deliberazione del Consiglio comunale, ai sensi dell'undicesimo comma dell'articolo 82 del T.U. e s.m.i..
8. Nel caso di incremento la spesa complessiva per le indennità di funzione ed i gettoni di presenza a tutti gli amministratori non deve superare la quota dello stanziamento di bilancio per le spese correnti stabilita, in rapporto alla dimensione demografica del Comune, dall'allegato D al d.m. 119/2000.

Articolo 21 - Rimborsi spese ed indennità di missione

1. I rimborsi spese e le indennità di missione sono disciplinati secondo quanto stabilito dall'articolo 84 T.U. e s.m.i.

Articolo 22 - Partecipazione alle attività ed alle associazioni rappresentative degli enti locali

1. I rimborsi spese e le indennità di missione inerenti alla partecipazione alle attività istituzionali di associazioni rappresentative degli EE.LL. sono disciplinate dall'articolo 85 del T.U. e s.m.i..

CAPO VII I GRUPPI CONSILIARI

Articolo 23- Costituzione dei gruppi consiliari

1. Tutti i consiglieri devono appartenere ad un gruppo consiliare, eccezion fatta per il Sindaco.
2. Entro tre giorni dalla prima seduta, ogni consigliere è tenuto ad indicare al Presidente del Consiglio il gruppo del quale intende fare parte.
3. I consiglieri che entrano a far parte del Consiglio nel corso del mandato amministrativo devono indicare entro tre giorni dalla proclamazione a quale gruppo consiliare intendono aderire.
4. Non possono essere costituiti gruppi consiliari con un numero di consiglieri inferiore a due, salvo il caso di costituzione del gruppo misto. E' consentita la costituzione di gruppi formati da uno o due consiglieri proclamati eletti o in quanto candidati alla carica di Sindaco, nonché dai consiglieri eletti in una lista che abbia partecipato con proprio contrassegno alle elezioni comunali. E' consentita la costituzione di un gruppo formato anche da un solo consigliere, oltre ai casi suddetti, nell'ipotesi che il movimento o il partito politico che abbia dato vita ad una lista subisca scissioni a livello nazionale. Fatta eccezione per le ipotesi succitate, non è consentita la costituzione di gruppi che non abbiano partecipato alle elezioni comunali con proprio contrassegno.
5. Quando i componenti di un gruppo costituito nel corso del mandato amministrativo si riducono ad un numero inferiore a due, il gruppo è considerato automaticamente sciolto e i consiglieri che ne facevano parte, e che non abbiano aderito entro tre giorni dallo scioglimento ad altro gruppo, vengono iscritti al gruppo misto.
6. I consiglieri che intendono aderire ad altro gruppo già costituito ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio in forma scritta, sottoscritta per accettazione dal capogruppo del gruppo cui intendono aderire.
7. I gruppi consiliari appartenenti alla maggioranza o minoranza possono costituire un coordinamento previa comunicazione alla struttura di supporto al Consiglio comunale, per lo svolgimento in Comune dell'attività politico – istituzionale. Il coordinamento determina autonomamente la propria forma di rappresentanza.

Articolo 24 - Sede dei gruppi consiliari e risorse per il funzionamento

1. Ai gruppi consiliari è assicurata la disponibilità dei locali, del personale e delle risorse necessarie al funzionamento dei gruppi stessi.
2. Sulla base delle proposte avanzate dalla Conferenza dei capigruppo sarà iscritto, nel bilancio di previsione, apposito stanziamento contenente l'entità delle risorse destinate ai gruppi consiliari, che verrà ripartito coi seguenti criteri:
 - ✓ una quota uguale per ogni gruppo
 - ✓ una quota commisurata alla consistenza numerica del gruppo.
3. Le risorse assegnate ai gruppi potranno essere utilizzate, su proposta dei rispettivi capigruppo, sia per spese necessarie al loro funzionamento e alle loro attività compresa l'informazione rivolta alla cittadinanza e la formazione dei propri

componenti, sia per spese concernenti l'istruttoria e l'elaborazione di proposte relative a provvedimenti consiliari di particolare rilevanza.

Articolo 25 - Maggioranza e opposizione

1. Ai fini del presente regolamento per maggioranza si intende l'insieme dei consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco e i consiglieri che dichiarino, dopo le elezioni, di aderire al medesimo programma.
2. Per opposizione si intende l'insieme degli altri consiglieri, nonché quelli, già appartenenti alla maggioranza, che dichiarino di ritirare la loro adesione al programma del Sindaco.

Articolo 26 - Conferenza permanente dei capigruppo

1. I capigruppo consiliari, il Sindaco, il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio costituiscono un organismo denominato Conferenza dei capigruppo.
2. La conferenza dei capigruppo coadiuva il Presidente nell'esercizio delle funzioni attinenti all'attività e ai lavori del Consiglio.
3. Il Presidente sottopone al parere della Conferenza, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
4. La Conferenza esercita le funzioni alla stessa attribuite dal presente regolamento ed in particolare:
 - a) provvede all'interpretazione di norme del regolamento;
 - b) concorre alla programmazione periodica dei lavori del Consiglio Comunale;
 - c) può essere invitata a partecipare alle riunioni indette dal Presidente del Consiglio e dal Sindaco per la trattazione di argomenti relativi ai rapporti politico-amministrativi fra gli organi del Comune;
 - d) esprime parere sul preventivo annuale delle spese relative all'attività del Consiglio comunale e per il funzionamento della struttura di supporto del Consiglio;
 - e) esprime pareri sul calendario e la programmazione dei lavori del Consiglio comunale, nonché sulle richieste da avanzare alla giunta al fine di assicurare ai gruppi gli strumenti necessari al loro funzionamento ed ai consiglieri i mezzi per l'espletamento del loro mandato;
 - f) stabilisce i casi in cui le proposte di deliberazione oltre a quelle già individuate per materia dal presente regolamento, debbano essere esaminate o discusse dalla commissione consiliare competente, prima della trattazione in Consiglio comunale;
 - g) programma i lavori del Consiglio comunale, definendo i tempi degli interventi, su argomenti tematici o di carattere generale e può acquisire, in merito, elementi istruttori e preparatori sia da parte delle commissioni consiliari, sia da parte dell'assessore e dei funzionari interessati all'argomento;
 - h) esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio.

5. I capigruppo ricevono dal funzionario incaricato dal Segretario comunale copia delle deliberazioni della giunta contestualmente alla loro affissione all'albo comunale, secondo quanto stabilito dall'articolo 125 del T.U. e s.m.i. analogamente ricevono copia degli elenchi delle determinazioni dirigenziali.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata dai membri della Conferenza espressione di gruppi che rappresentano almeno un quarto dei consiglieri in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo del Comune.
7. La Conferenza si riunisce, di norma, tutte le settimane. Alle riunioni partecipa un addetto della struttura di supporto al Consiglio comunale con le funzioni di Segretario e, se richiesto, il Segretario generale e/o i dirigenti del Comune. La riunione è valida qualora sia presente la metà dei componenti, o siano presenti tanti componenti che rappresentino almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, salvo che la Conferenza non sia stata convocata per funzioni di rappresentanza. In seconda convocazione, è richiesta la presenza di almeno un terzo dei componenti.
La Conferenza dei Capigruppo può essere riunita in modalità telematica o mista con le stesse modalità del Consiglio Comunale.
8. La Conferenza decide a maggioranza dei presenti. A tal fine ogni capogruppo è portatore di tanti voti quanti sono i consiglieri del proprio gruppo.
9. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del loro gruppo a partecipare a riunioni della Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente. L'atto di delega deve essere acquisita per iscritto agli atti.
10. La Conferenza dei Capigruppo è convocata in seduta pubblica solo per l'esercizio di funzioni di rappresentanza.
11. Delle sedute di Conferenza viene effettuata l'audio registrazione che resta conservata agli atti e viene redatto un verbale sommario.

Articolo 27 – Capigruppo – 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.
2. I capigruppo, oltre ai permessi retribuiti di cui al precedente comma ed a quelle per le adunanze del Consiglio e delle altre commissioni di cui fanno parte, hanno diritto di assentarsi dai rispettivi posti di lavoro per un massimo di 24 ore lavorative al mese, fruendo di permessi retribuiti.

TITOLO II I CONSIGLIERI

CAPO I MANDATO ELETTIVO - DISCIPLINA

Articolo 28 - Proclamazione della elezione

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 normativa vigente.
2. Nessuno può presentarsi come candidato a consigliere in più di due comuni quando le elezioni si svolgono nella stessa data. I consiglieri comunali in carica non possono candidarsi alla medesima carica in altro Consiglio comunale.
3. Il candidato che sia eletto contemporaneamente consigliere in due comuni deve optare per una delle cariche entro cinque giorni dall'ultima deliberazione di convalida. Nel caso di mancata opzione rimane eletto nel Consiglio del Comune in cui ha riportato il maggior numero di voti in percentuale rispetto al numero dei votanti ed è surrogato nell'altro Consiglio.
4. La rinuncia alla candidatura presentata dopo la votazione per l'elezione del Consiglio comunale e prima della proclamazione degli eletti è sempre ammessa. Deve essere effettuata per scritto dall'interessato, con firma autenticata, e di essa viene preso atto al momento della proclamazione degli eletti, proclamando eletto colui che segue nell'ordine di lista il rinunciatario.
5. Il Presidente dell'ufficio centrale elettorale, effettuato il riepilogo dei risultati delle votazioni nelle diverse sezioni, determina gli eletti e procede alla loro proclamazione alla carica di consiglieri comunali.
6. Il Sindaco entro tre giorni dalla chiusura delle operazioni di scrutinio, pubblica i risultati delle elezioni e li notifica agli eletti.

Articolo 29 - Convalida degli eletti

1. Il Consiglio comunale, nella seduta successiva alla elezione, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto ed anche se non sono stati presentati reclami, esamina le condizioni del Sindaco e dei consiglieri e dichiara la ineleggibilità di essi quando sussista una delle cause previste dalla legge, provvedendo alle sostituzioni conseguenti.
2. La convalida riguarda anche il Sindaco in quanto membro del Consiglio, a tutti gli effetti. Ove il predetto non risulti convalidabile si determina la necessità del rinnovo della consultazione elettorale.
3. Le deliberazioni adottate in materia di eleggibilità dal Consiglio comunale, possono essere impugnate da qualsiasi cittadino elettore del Comune, o da chiunque altro vi abbia diretto interesse, davanti al Tribunale civile della circoscrizione territoriale in cui è compreso il Comune. L'impugnativa è proposta con ricorso che deve essere depositato alla cancelleria entro il termine perentorio

di trenta giorni dalla data finale di pubblicazione della delibera oppure dalla data di notifica di essa, quando sia necessaria.

Articolo 30 - Cause di ineleggibilità e incompatibilità

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'articolo 60 del T.U. e s.m.i., il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato.
2. Nel caso che successivamente all'elezione si verifichi una delle cause di ineleggibilità previste dal titolo III, capo II, del T.U. e s.m.i., 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'articolo 69 del T.U. e s.m.i.. 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.

CAPO II ESERCIZIO DELLE FUNZIONI

Articolo 31 - Entrata e durata in carica

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ed assumono tutte le funzioni ad essa inerenti all'atto della proclamazione.
2. In caso di surrogazione i consiglieri entrano in carica appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni da parte di un consigliere – che sono irrevocabili – deve procedere alla surrogazione con le modalità di cui al presente regolamento.
3. I consiglieri comunali durano in carica per un periodo di cinque anni e, comunque, decadono allo scioglimento del Consiglio.
4. La scadenza dei componenti del Consiglio è simultanea. Chi surroga un consigliere che ha cessato anzitempo di far parte del Consiglio, rimane in carica solo fino a quando lo sarebbe rimasto il consigliere surrogato.

Articolo 32- Divieto di mandato imperativo

1. Ogni consigliere comunale rappresenta l'intera comunità ed esercita le sue funzioni nell'esclusivo interesse della stessa.
2. Non può essere dato ai consiglieri comunali mandato imperativo; se è dato, non è vincolante.
3. Nell'adempimento delle loro funzioni i consiglieri comunali hanno pertanto piena libertà d'azione, d'espressione, d'opinione e di voto.

Articolo 33 - Responsabilità personale

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

2. Dal verbale devono risultare i nominativi dei consiglieri che hanno votato contro o si sono astenuti su ogni deliberazione.
3. In conformità a quanto stabilito 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'articolo 49 del T.U. e s.m.i..

Articolo 34 - Comportamento nell'esercizio delle funzioni

1. 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.

Articolo 35 - Obbligo di astensione

1. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni 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.

Articolo 36 - Condizioni di pari opportunità

1. Il Consiglio comunale assicura condizioni di pari opportunità fra uomo e donna nell'adozione dei provvedimenti di sua competenza.
2. Il Consiglio assicura condizioni di pari opportunità nelle nomine relative al Presidente e al Vice Presidente e promuove la presenza di entrambi i sessi fra i componenti delle commissioni consiliari permanenti e degli altri organi collegiali che sono di sua competenza, negli indirizzi per le nomine e designazioni da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti nonché nelle nomine, espressamente riservate dalla legge al Consiglio, dei propri rappresentanti.

Articolo 37 - Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. 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 a norma dell'articolo 141 del T.U. e s.m.i..

Articolo 38 - Rimozione - Decadenza - Sospensione dalla carica

1. I consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica, con decreto del Ministro dell'Interno, quando compiano atti contrari alla Costituzione; per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
2. In attesa del decreto il Prefetto può sospendere i consiglieri qualora sussistano motivi di grave ed urgente necessità.
3. I consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica qualora vengano a trovarsi nelle condizioni previste dall'articolo 59, commi da 1 a 5, del T.U. e s.m.i..
4. I consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica dalla data del passaggio in giudicato della sentenza di condanna o da quella in cui diventa definitivo il provvedimento di sospensione per una delle cause stabilite dal primo comma dell'articolo 59 del T.U. e s.m.i.. Per tali effetti la sentenza prevista dall'articolo 444 del C.P.P. è equiparata a condanna.

Articolo 39 - Consiglieri comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze

1. Decade il consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a cinque sedute consecutive del Consiglio comunale. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su iniziativa del suo Presidente.
2. La proposta di decadenza deve essere notificata ai consiglieri interessati almeno dieci giorni prima della seduta.
3. Il consigliere interessato può presentare giustificazioni scritte al Presidente del Consiglio almeno due giorni prima della seduta in cui si tratterà della decadenza, in tal caso la procedura è interrotta.
4. Nel caso di pronuncia di decadenza di un consigliere, il Consiglio comunale procede alla surrogazione nella prima seduta utile.
5. La decadenza è dichiarata dal Consiglio con votazione in forma palese.
6. Quando sia stata 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, per il nuovo eletto, dell'inesistenza di cause di incandidabilità ed ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità previste dal vigente T.U. e s.m.i..

Articolo 40 - Surrogazione dei consiglieri cessati dalla carica

1. Il Consiglio comunale, avuta conoscenza dei provvedimenti di cui al primo e quarto comma dell'articolo 38 del presente regolamento adotta le deliberazioni conseguenti, prendendo atto della decadenza dalla carica del consigliere al quale tali provvedimenti si riferiscono e procede alla surrogazione con il primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il consigliere decaduto, previo accertamento, per il nuovo eletto, dell'inesistenza di condizioni di incandidabilità, ineleggibilità od incompatibilità previste dal T.U. e s.m.i. vigente.
2. Le deliberazioni di cui al primo comma del presente articolo ed al quarto comma dell'articolo 39 sono dichiarate immediatamente eseguibili ed il consigliere eletto assume immediatamente la carica.

Articolo 41 - Consigliere comunale - Sospensione dalla carica – Sostituzione

1. Nel caso di sospensione di un consigliere per i motivi di cui all'articolo 59 del vigente T.U. e s.m.i. il Consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione ne prende atto 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 dei voti.
2. 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.
3. Il Consiglio comunale prima di deliberare l'incarico di supplenza verifica che per il candidato al quale lo stesso deve essere conferito, non sussista alcuna delle condizioni di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità previste dal vigente T.U. e s.m.i.. La deliberazione d'incarico viene dichiarata dal Consiglio immediatamente eseguibile.
4. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione del consigliere sostituito. Qualora sopravvenga la decadenza dello stesso si procede alla sua surrogazione con le modalità di cui al precedente articolo 40.

CAPO III CONSIGLIERI - PREROGATIVE E DIRITTI

Articolo 42 - Partecipazione alle adunanze del Consiglio

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. In caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale motivata, inviata dal consigliere al Presidente del Consiglio il quale provvede a darne notizia all'assemblea consiliare.
3. La giustificazione può essere fornita anche mediante una motivata comunicazione fatta al Presidente del Consiglio dal capogruppo al quale appartiene il consigliere assente. Della giustificazione è presa nota a verbale.
4. La decadenza per mancata partecipazione alle adunanze è disciplinata dall'articolo 39 del Regolamento.

Articolo 43 - Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri comunali o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Le richieste del Sindaco di cui al precedente comma hanno carattere straordinario e sono determinate da particolari motivi.
3. La richiesta di cui al comma 1 deve essere registrata al protocollo generale ed immediatamente trasmessa al Presidente del Consiglio. Il termine di venti giorni

di cui allo stesso comma 1 decorre dalla data di registrazione al protocollo generale.

4. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale effettuerà soltanto un dibattito generale, senza adottare deliberazioni, i 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 dal presente regolamento.
5. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'articolo 39 del T.U. e s.m.i..

Articolo 44 - Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale
2. I consiglieri hanno diritto di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dal T.U. e s.m.i. e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e corredata da una relazione illustrativa, è sottoposta al Presidente, il quale la trasmette al Sindaco per la valutazione da parte della Giunta, previa acquisizione dei pareri nei casi di cui all'articolo 49 del T.U. e s.m.i.. La proposta di deliberazione, completata dalle valutazioni espresse dalla Giunta, viene trasmessa alla commissione consiliare competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta all'assemblea. La comunicazione è inviata per conoscenza al Sindaco. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.

In ossequio ai principi di buon andamento e leale cooperazione istituzionale, la Giunta esprime la propria valutazione entro 30 (trenta) giorni.

4. I consiglieri hanno diritto di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le proposte di correzioni di forma, di modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo dello schema di deliberazione.
6. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente entro le ore dodici dell'ultimo giorno lavorativo antecedente la seduta consiliare al fine di garantire l'esame istruttorio e l'espressione del parere di regolarità tecnica da parte del dirigente.
7. Possono essere presentati emendamenti di limitata entità, prima della chiusura della discussione.
8. Le proposte di emendamento pervenute entro il termine di cui al comma 6 sono subito trasmesse dal Presidente al Sindaco per conoscenza e al Segretario comunale, che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria.

9. Per le proposte di emendamento presentate eccezionalmente prima della chiusura della discussione, il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere consultivo nell'ambito delle sue competenze.
10. Per l'illustrazione di ogni emendamento, il presentatore ha a propria disposizione una durata massima di 5 (cinque) minuti; ogni consigliere può intervenire per una durata di 2 (due) minuti. Qualora siano presentati da più consiglieri emendamenti afferenti lo stesso argomento, essi vengono trattati in un'unica discussione coi tempi di cui sopra.
11. Il Sindaco o l'assessore delegato possono integrare o modificare il testo della deliberazione in accoglimento degli emendamenti presentati: in tale ipotesi, gli emendamenti non sono posti in votazione, dandone atto nella premessa della deliberazione.
12. Gli emendamenti vengono votati nel seguente ordine: emendamenti soppressivi, emendamenti modificativi, emendamenti aggiuntivi.
13. Il Presidente mette in votazione gli emendamenti nell'ordine di cui al comma precedente e da ultimo la deliberazione nel suo complesso con gli emendamenti accolti.
14. Il Presidente ha la facoltà di modificare l'ordine della votazione quando lo reputi opportuno ai fini dell'economia e della chiarezza della votazione.
15. Nel corso della trattazione degli emendamenti, al fine di evitare che, per esorbitante durata della discussione o numero degli emendamenti oppure per contenuto estremamente formalistico degli stessi, sia ritardato o impedito il regolare svolgimento dei lavori consiliari, una risoluzione sottoscritta dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, con la quale si chiede di porre in votazione la deliberazione, fa automaticamente decadere tutti gli emendamenti non ancora posti in votazione.

Articolo 45 – Atti di sindacato ispettivo

1. I consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui al comma terzo, dell'articolo 43 del T.U. e s.m.i., hanno diritto di presentare per iscritto al Sindaco 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 iscritto e sono firmate dai proponenti.
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. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del Consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra, previsto dall'articolo 43 del T.U. e s.m.i.. Qualora il consigliere interessato lo richieda, la risposta viene fornita per iscritto: in tal caso la trattazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio. Il termine può essere motivatamente sospeso per una sola volta e per il tempo necessario, in ogni caso non superiore a ulteriori sessanta giorni, al completamento dell'istruttoria, qualora quest'ultima richieda approfondimenti di

particolare complessità. La motivazione è comunicata per iscritto al consigliere interessato.

4. L'interrogazione, con riferimento alle funzione di indirizzo e controllo di cui al comma 1, consiste nella richiesta di informazioni rivolta al Sindaco 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. La presidenza del Consiglio comunica al Consiglio comunale, ad inizio della prima seduta di ogni mese, l'elenco delle interrogazioni che non abbiano ricevuto risposta nel termine di cui al comma 3.
6. Le mozioni devono essere presentate per iscritto 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.

Articolo 45 bis – Question time

1. Il question time consiste in una o più domande, formulate per iscritto in modo chiaro e sintetico, concernenti un argomento di interesse pubblico connotato da urgenza, nonché da particolare attualità politica o amministrativa di interesse locale.
2. Il question time o domanda di attualità a risposta immediata, è sottoscritta da uno o più Consiglieri comunali e viene consegnata al Presidente del Consiglio Comunale entro le ore dodici del giorno lavorativo precedente la seduta consiliare.
3. La Presidenza del Consiglio comunale valuta l'ammissibilità dei quesiti depositati, sentito in via breve, nell'ipotesi di inammissibilità, il parere non vincolante del Segretario generale, per quanto di competenza tecnica, individuando quali degli stessi inserire all'ordine dei lavori della seduta consiliare immediatamente successiva, per un massimo di tre quesiti. Quesiti concernenti lo stesso argomento e riconducibili pertanto a medesima risposta, vengono considerati alla stregua di un'unica richiesta. Nel caso il periodo di tempo trascorso dalla seduta del consiglio comunale precedente superi i 13 giorni, il numero massimo dei question time ammessi è di cinque anziché tre. Non più di due per delega di competenza.
4. In caso di richieste eccedenti, viene adottato il criterio di rotazione dei Consiglieri interpellanti o loro Gruppo di appartenenza. Qualora i quesiti risultati ammissibili non trovassero spazio nella seduta consiliare l'interrogante ha facoltà di richiedere la risposta scritta nei termini previsti dal successivo comma 5.
5. Il question time viene tenuto all'inizio della seduta, prima degli atti iscritti all'Ordine del Giorno. L'interrogante legge la sua domanda senza alcun commento, nel tempo massimo di due minuti. Il Sindaco o l'assessore delegato, risponde nel tempo massimo di quattro minuti. Il consigliere dichiara la propria soddisfazione o insoddisfazione nel tempo massimo di due minuti.
6. L'assenza del Consigliere chiamato ad illustrare il quesito determina la decadenza del medesimo. Nel caso risultino assenti il Sindaco o l'Assessore delegato, il consigliere può

procedere ugualmente alla lettura della domanda a cui verrà data risposta scritta entro quattro giorni lavorativi dallo svolgimento della seduta.

Articolo 46 - Ordine del Giorno

1. L'ordine del giorno consiste in una proposta, formulata da uno o più consiglieri comunali, sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale diretta a promuovere un dibattito politico-amministrativo su un argomento ritenuto di particolare importanza ed attualità che può concludersi con una risoluzione su di esso.
2. Gli ordini del giorno devono essere presentati in forma scritta alla presidenza.
3. Per la trattazione degli ordini del giorno non collegati a proposte di deliberazione o a mozioni, viene di norma riservata l'ultima mezz'ora della seduta consiliare. Non potranno essere messi in votazione emendamenti per i quali non vi sia consenso da parte dei proponenti gli ordini del giorno. Gli eventuali rinvii avverranno di concerto con i proponenti.
4. Il proponente può rinunciare all'ordine del giorno o al suo emendamento in qualsiasi momento prima della votazione.
5. Il presentatore dell'ordine del giorno o il primo firmatario in caso di più consiglieri, ha a disposizione dieci minuti per l'illustrazione e l'eventuale replica, complessivamente. Ogni capogruppo può intervenire per la durata massima di cinque minuti, gli altri consiglieri per tre minuti. Chiusa la discussione i capigruppo o il designato relatore per ogni gruppo possono intervenire per dichiarazione di voto per tre minuti ciascuno. Parimenti possono intervenire per dichiarazione di voto per la stessa durata di tre minuti i consiglieri che dissentano dalla posizione del gruppo. Qualora vengano presentati ordini del giorno collegati alla discussione di un provvedimento, questi vengono trattati contemporaneamente e votati dopo la votazione del provvedimento con semplice dichiarazione di voto.
6. Compatibilmente con la trattazione delle proposte iscritte all'o.d.g., gli ordini del giorno devono essere discussi entro la quinta seduta successiva alla loro presentazione.

Articolo 47 - Diritto di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, delle loro aziende, enti dipendenti e controllati, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, nonché il diritto di esame e di estrazione di copie di documenti amministrativi, utili all'espletamento del mandato, secondo la disciplina prevista dalla normativa vigente.
2. I consiglieri comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge. I dati personali sensibili sono liberamente acquisibili dai consiglieri ma non sono divulgabili.
3. Il diritto di cui al presente articolo non si estende a quanto è soggetto al segreto delle indagini penali ed alla segretezza di particolare corrispondenza stabilita per legge o regolamento.

4. I consiglieri comunali esercitano i diritti di cui al presente articolo richiedendo le informazioni e la consultazione degli atti alla struttura di supporto del Consiglio comunale o direttamente ai dirigenti o responsabili preposti agli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi che li detengono.
5. La richiesta di accesso, sia che riguardi informazioni sia che riguardi il rilascio di copia di atti e/o documenti, deve essere ben circostanziata e definita con l'individuazione esatta delle informazioni e degli estremi degli atti richiesti. Non sono consentite, quindi, richieste generiche o che richiedono operazioni complesse di elaborazione di dati.
6. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni non festivi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi o che necessitino di ricerche di archivio; nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
7. Il dirigente 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 la struttura di supporto al Consiglio comunale, comunicando per iscritto i motivi che non consentono il rilascio.
8. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di consigliere comunale, ai sensi di legge.
9. 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 il 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.
10. In ipotesi di manifesta onerosità dei costi di riproduzione degli atti richiesti, il gruppo consiliare richiedente partecipa alla relativa spesa in ragione della metà del suo importo, qualora sia necessario ricorrere a prestatori di servizi e/o fornitori esterni.

CAPO IV

CONSIGLIERI COMUNALI – STATUS

Articolo 48 - Aspettative, permessi e licenze - Trasferimenti durante l'esercizio del mandato

1. L'aspettativa non retribuita spettante, a richiesta, a tutti i consiglieri comunali lavoratori dipendenti, pubblici e privati, è disciplinata dall'articolo 17 del presente regolamento.
2. I permessi retribuiti e non retribuiti spettanti ai capigruppo ed ai consiglieri comunali, lavoratori dipendenti pubblici e privati, militari di leva o richiamati o che prestano servizio sostitutivo previsto dalla legge, sono regolati dalle norme richiamate dal precedente articolo 16.
3. I trasferimenti durante l'esercizio del mandato elettivo sono disciplinati dalle disposizioni che costituiscono l'oggetto del precedente articolo 18.

Articolo 49 - Gettoni di presenza - Indennità di funzione

1. I consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione ai consigli, alle commissioni consiliari ed alle commissioni comunali previste per legge, secondo le modalità previste dall'articolo 82 del T.U. e s.m.i., nella misura determinata secondo il d.m. 119/2000 e dai provvedimenti adottati dall'Ente.
2. Ai soli fini dell'applicazione delle norme relative al divieto di cumulo tra pensioni e redditi, i gettoni di presenza, ancorché corrisposti a titolo di indennità di funzione, non sono assimilabili ai redditi di lavoro di qualsiasi natura.

Articolo 50 - Rimborso spese di missione e viaggio - Assicurazione contro i rischi

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 istituite.
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 regionale, nazionale ed internazionale.
3. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto dispone il quinto comma dell'articolo 86, comma 5, del T.U. e s.m.i., può deliberare di assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

Articolo 51 - Iniziative d'aggiornamento

1. Il Consiglio comunale approva, entro il 31 dicembre di ogni anno, il programma delle iniziative per l'aggiornamento dei consiglieri comunali da tenersi nell'anno successivo, prevedendo negli interventi destinati alla struttura di supporto al Consiglio comunale un fondo da utilizzare per tali finalità.
2. Il programma comprende la dotazione a tutti i consiglieri di pubblicazioni che consentano la conoscenza approfondita ed aggiornata delle funzioni e dei compiti del Comune e, in particolare, del Consiglio comunale; la fornitura agli stessi di copie dei provvedimenti statali e regionali, legislativi ed amministrativi, di particolare interesse per la loro attività.
3. Il programma può altresì prevedere seminari dedicati ai consiglieri comunali, aperti alla partecipazione degli altri amministratori e dei dirigenti e responsabili, da tenersi in sedi ubicate nel capoluogo del Comune, con l'intervento quali docenti di dirigenti comunali di adeguata preparazione, appartenenti al Comune o ad altri enti locali e di docenti esterni. L'organizzazione dei seminari è curata dalla

struttura di supporto al Consiglio comunale. La scelta degli argomenti e dei docenti è effettuata dal Presidente del Consiglio sentita la Conferenza dei capigruppo.

Articolo 52 - Pubblicità della situazione patrimoniale dei consiglieri.

1. I consiglieri comunali sono tenuti all'adempimento delle disposizioni di legge in materia di pubblicità della loro situazione patrimoniale. Le dichiarazioni vengono pubblicate all'albo pretorio del Comune e su apposito bollettino comunale.

Articolo 53 - Rendicontazione delle spese elettorali.

1. Il consigliere comunale eletto, entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale, è tenuto a depositare presso la segreteria generale del Comune una dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale, ovvero l'attestazione di essersi avvalso esclusivamente di materiali e mezzi propagandistici messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista ha fatto parte.

CAPO V
NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Articolo 54 - Nomine e designazioni di consiglieri comunali – Divieti

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 è nominato dal Consiglio ai sensi dell'articolo 42, comma secondo, lettera m), del T.U. e s.m.i..
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 del Consiglio 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.
4. Si osservano le disposizioni stabilite dallo Statuto e dal presente regolamento per assicurare condizioni di pari opportunità.

Articolo 55 - Funzioni di rappresentanza

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 politico oppure da un rappresentante per ciascun schieramento di maggioranza e di opposizione. Essa interviene insieme con il Sindaco e con la Giunta comunale.
3. La delegazione consiliare viene costituita dal Presidente.

CAPO VI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 56 - Riunione e convocazione

1. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei capigruppo, fissa il giorno delle sedute consiliari.
2. Il Consiglio comunale è convocato nelle ipotesi e con le modalità previste dal T.U. e s.m.i. e dallo Statuto comunale.
3. Il Consiglio comunale si riunisce in prima ed unica convocazione effettuata dal Presidente del Consiglio con avviso scritto, contenente l'ordine del giorno, da consegnare o trasmettere ai singoli consiglieri comunali, almeno cinque giorni prima della seduta.
Per gli oggetti urgenti, esplicitamente evidenziati e motivati, la convocazione avviene con avviso scritto da consegnare o trasmettere ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta.
La consegna o trasmissione dell'avviso di convocazione viene effettuata ad ogni consigliere comunale nei modi e nei termini stabiliti dal regolamento.
Il deposito degli atti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio comunale avviene al momento dell'iscrizione.
Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni da trattare.
4. In caso di motivata convocazione d'urgenza il termine di cui al comma precedente è ridotto a ventiquattro ore.
5. L'avviso di convocazione deve essere consegnato dal messo comunale nel luogo di residenza o di domicilio ricadenti nell'ambito del territorio del Comune, salvo diversa richiesta da parte del consigliere interessato.
Con propria dichiarazione scritta, indirizzata al Presidente del Consiglio comunale, il consigliere può richiedere che, a tutti gli effetti di legge, in aggiunta o in sostituzione della consegna, l'avviso di convocazione gli venga recapitato nella propria casella di posta elettronica, con avviso di ricezione.
6. Quando la residenza e/o il domicilio non siano nel territorio del Comune, il consigliere è tenuto ad indicare, entro dieci giorni, un domicilio eletto nel

Comune. In caso contrario, ai fini del presente articolo, il domicilio si intende eletto presso la segreteria comunale.

7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene in ogni caso sanata qualora il consigliere interessato intervenga alla riunione del Consiglio per la quale è stato convocato.
8. L'avviso di convocazione deve quantomeno contenere le seguenti indicazioni:
 - a) l'organo alla cui iniziativa si deve la convocazione;
 - b) il giorno, l'ora ed il luogo della convocazione;
 - c) la menzione dell'urgenza o di sedute tematiche, quando del caso;
 - d) l'elenco degli oggetti da trattare;
 - e) la data e la firma del Presidente del Consiglio o di chi ne fa le veci.

Articolo 57 - Ordine del giorno.

1. Gli argomenti di carattere generale, quelli relativi all'attività amministrativa-istituzionale del Comune e le deliberazioni in senso tecnico, sono portate alla discussione ed al voto consiliare a mezzo dei seguenti strumenti, nell'ordine indicato:
 - ✓ comunicazioni del Presidente;
 - ✓ comunicazioni del Sindaco e della Giunta;
 - ✓ interrogazioni;
 - ✓ proposte di deliberazioni;
 - ✓ ordini del giorno e mozioni.
2. Su proposta motivata del Presidente, del Sindaco o di un consigliere, il Consiglio può, in qualunque momento, decidere di invertire l'ordine di trattazione degli argomenti in discussione. Sulle proposte intervengono un oratore a favore e uno contro per la durata massima di 3 minuti ciascuno.

Tale decisione è assunta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Articolo 58 - Deposito degli atti

1. Le proposte di deliberazione, unitamente agli atti e documenti che delle stesse costituiscono parte integrante o allegato, iscritte all'ordine del giorno, devono essere depositate presso la segreteria comunale, al momento di iscrizione all'ordine del giorno, salvo i casi motivati di urgenza per i quali è sufficiente il termine di ventiquattro ore precedenti la seduta.
2. Nel caso di convocazione d'urgenza la documentazione necessaria per la consultazione sarà trasmessa a ciascun capogruppo insieme all'avviso di convocazione.
3. La documentazione degli argomenti posti all'ordine del giorno delle sedute viene trasmessa ai consiglieri nei termini previsti dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale con il deposito degli atti tramite l'inserimento in una cartella cloud il cui link è inviato all'indirizzo e-mail indicato dal Consigliere; la struttura di supporto al Consiglio comunale, in accordo con le strutture organizzative preposte, organizza le procedure per la messa in rete delle proposte deliberative.

Articolo 59 - Pubblicità e segretezza delle sedute

1. Le sedute consiliari sono pubbliche.
2. Il Consiglio può determinare, su proposta del Presidente o di qualsiasi altro consigliere, che taluni oggetti vengano trattati in seduta segreta, anche durante il corso della discussione, qualora sussistano od intervengano motivi che riguardino la riservatezza di persone, gruppi o imprese.

Articolo 60 - Adunanza del Consiglio

1. L'adunanza ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
2. Il Segretario ed il personale che lo coadiuva prendono nota dei consiglieri che accedono all'aula.
3. Quando è raggiunto il numero legale il Segretario ne informa il Presidente del Consiglio che procede all'appello nominale. Se tale numero non è raggiunto entro un'ora da quella di cui al comma primo, l'adunanza è dichiarata deserta e ne è steso verbale con l'indicazione dei nomi dei consiglieri intervenuti

Articolo 61 - Numero legale

1. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno un terzo dei consiglieri comunali assegnati al Comune, senza computare il Sindaco.
2. Per il computo del numero legale si sommano, ai componenti presenti fisicamente nella sala ove si svolge la seduta, i componenti collegati nei casi di convocazione in modalità telematica o mista.

Articolo 62 - Verifica del numero legale

1. Il Presidente non è tenuto a verificare, nel corso della seduta, il numero legale.
2. Ogni consigliere comunale può richiedere verbalmente che il Presidente proceda alla verifica del numero legale. Qualora dalla verifica dovesse emergere il difetto del numero legale, la seduta viene sospesa per non più di quindici minuti. Decorso inutilmente tale termine la seduta viene sciolta di diritto.

Articolo 63 - Comunicazioni del Presidente e del Sindaco

1. Il Presidente ed il Sindaco, esaurite le formalità preliminari, possono rendere le eventuali comunicazioni su fatti o circostanze che interessino il Consiglio pur non essendo gli oggetti inseriti all'ordine del giorno. In tal caso su ogni argomento ciascun gruppo ha facoltà di intervenire per un massimo di cinque minuti.

Articolo 64 - Interrogazioni

1. La trattazione delle interrogazioni avviene, di norma, all'inizio della seduta, dopo le eventuali comunicazioni.
2. La trattazione delle interrogazioni viene di norma effettuata secondo l'ordine dei lavori della seduta consiliare. Se il consigliere proponente non è presente e non ha giustificato l'assenza nel momento in cui deve illustrare l'interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore, preventivamente informato, non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
3. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, per un tempo contenuto entro cinque minuti, 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, il Presidente dà risposta all'interrogante. Negli altri casi invita il Sindaco a dare risposta alla interrogazione o a demandare ad un assessore incaricato di provvedervi. La risposta deve essere contenuta nel tempo di cinque minuti.
4. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro tre minuti.
5. 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.
6. Le interrogazioni relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
7. Le interrogazioni riguardanti un argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse unitamente alla trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
8. 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, su invito del Presidente, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente comunica al consigliere interrogante che la stessa gli sarà fornita in una seduta successiva, entro il termine di trenta giorni dall'adunanza.
9. Trascorso il tempo massimo di 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 a successiva seduta del Consiglio comunale.
10. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo Statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, gli strumenti urbanistici di carattere generale e le varianti di essi, i regolamenti e nelle altre ipotesi decise dalla Conferenza dei capigruppo, non è ammessa la trattazione di interrogazioni.
11. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio. 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.

12. Su decisione della Conferenza dei capigruppo, le risposte alle interrogazioni possono essere fornite nelle competenti commissioni permanenti previo accordo con il Sindaco o assessore delegato e con i consiglieri proponenti.

Articolo 65 - Apertura della discussione

1. La discussione su ciascun argomento è aperta dal Presidente che comunica l'oggetto della proposta.
2. La relazione di ciascun argomento da trattare è illustrata dal Sindaco o dall'assessore competente, o dal consigliere relatore o proponente. Per esigenze di carattere tecnico o giuridico, il relatore può avvalersi del Segretario o di altro funzionario del Comune.

Articolo 66 - Ordine di trattazione degli argomenti.

1. Il Consiglio procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno o secondo l'ordine concordato in Conferenza dei capigruppo e comunicato tempestivamente dal Presidente ai gruppi consiliari.
2. Altre modifiche possono avvenire con il consenso del Consiglio comunale che vota a maggioranza dei presenti. Sulle proposte di modifica possono intervenire un oratore a favore e uno contro per la durata massima di tre minuti ciascuno.
3. Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.
4. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini indicati all'articolo 58, nel testo completo dei pareri e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'articolo 153, quinto comma, del T.U. e s.m.i. e dei documenti di corredo. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento dell'invio ai capigruppo dandone avviso ai consiglieri.
8. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale sono presentati al Consiglio comunale, in apposita adunanza, gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale di lavori pubblici di cui all'articolo 14 della legge 11 febbraio 1994, n. 109 e s.m.i. (Legge quadro in materia di lavori pubblici) con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione, depositati a disposizione dei consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti nei termini stabiliti dal Regolamento di Contabilità.
9. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale devono essere depositati a disposizione dei consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione.

Articolo 67 – Comportamento e intervento dei consiglieri

1. I consiglieri che intendono esprimere le proprie valutazioni su di una proposta inserita all'ordine del giorno debbono farne istanza al Presidente e possono intervenire quando il Presidente dà loro la parola.
2. Nella discussione degli argomenti i consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi.
3. 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.
4. Se un Consigliere turba l'ordine della discussione, interviene senza avere la parola dal Presidente o interrompe l'intervento altrui, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel precedente articolo, il Presidente lo richiama.
5. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli interdice la parola, fino alla conclusione dell'argomento in discussione fatto salvo il diritto del medesimo a partecipare alla votazione finale dell'atto.
6. Se il consigliere persiste nel suo atteggiamento senza tener conto dei richiami, oppure ricorre ad ingiurie contro il Presidente, gli assessori o altri consiglieri od offende il prestigio delle istituzioni, il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta e si confronta col Vice Presidente, un consigliere di opposizione e uno di maggioranza per il caso in cui si persista nei predetti comportamenti.
7. Qualora il Consigliere mantenga comportamenti che impediscano il regolare svolgimento della seduta, il Presidente può ordinare l'allontanamento dello stesso dall'aula per tutto il restante periodo di dibattito dell'argomento, fatto salvo in ogni caso il diritto del medesimo a partecipare alla votazione finale.
8. Qualora un consigliere si ritenga personalmente provocato da valutazioni di altri consiglieri espresse nel corso di un loro intervento, può segnalarlo al Presidente, eventualmente uscendo anche dall'aula fino al termine dell'intervento stesso, affinché ne sia data registrazione nel verbale di seduta.
9. I Consiglieri e chiunque sia ammesso nello spazio riservato agli amministratori non possono esibire cartelli, bandiere, striscioni e manifesti. Qualora ciò dovesse avvenire il Presidente fa provvedere alla immediata rimozione.
10. Durante le sedute è obbligatorio silenziare qualunque suoneria di strumentazione telefonica e/o informatica.

Articolo 68 - Discussione - Norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta comunale è lo stesso Sindaco od un assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dal Presidente e dai consiglieri, sono i proponenti. Per l'illustrazione è previsto un tempo massimo di dieci minuti.
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 opposizione. Esaurita la discussione, se nessuno domanda la

parola, il Presidente dichiara chiusa la discussione e pone in votazione la proposta.

3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun 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, per cinque minuti.
4. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno. Solo al capogruppo o al consigliere designato relatore è consentito accorpare il tempo del primo e secondo intervento.
5. Il Sindaco può sempre intervenire su ogni argomento per la durata di quindici minuti. Qualora illustri la deliberazione, ha a disposizione anche il tempo previsto per il relatore.
6. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, comunque in un tempo massimo di venti minuti.
7. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, ai sensi del precedente comma 3, dichiara conclusa la discussione e dà la parola al relatore per la replica.
8. Dichiarata conclusa 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 tre minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo o dal relatore di gruppo, 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. Per la trattazione degli argomenti di seguito indicati è raddoppiato il tempo previsto per il primo e secondo intervento, anche se le deliberazioni sono state esaminate preventivamente nelle competenti commissioni consiliari:
 - ✓ Statuto comunale;
 - ✓ regolamenti a rilievo generale;
 - ✓ bilancio annuale e pluriennale, conto consuntivo del Comune;
 - ✓ piano strutturale o operativo comunale e loro varianti;
 - ✓ piani, programmi territoriali, urbanistici a rilievo generale;
 - ✓ costituzione di forme associative e relative convenzioni;
 - ✓ costituzione di società di capitale, di istituzioni e di aziende speciali.
10. Il Presidente del Consiglio, acquisito il parere favorevole della Conferenza dei capigruppo, espresso da almeno 2/3 dei voti rappresentati, contingenta i tempi di discussione ripartendoli tra i gruppi, tenendo conto della loro consistenza. In tale ipotesi ne dà comunicazione al Consiglio in apertura di seduta. Sulla scelta del contingentamento dei tempi possono intervenire un oratore a favore e uno contro per la durata massima di tre minuti ciascuno.
11. Per gli argomenti trattati nelle competenti commissioni consiliari, la durata degli interventi come sopra stabiliti è ridotta alla metà.

Articolo 69 - Ordine della discussione

1. I consiglieri prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei capigruppo. Il Sindaco prende posto al tavolo della presidenza, a fianco del Presidente.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Il consigliere che intende non partecipare alla votazione di una deliberazione può intervenire nella discussione solo per dichiarare le ragioni della propria non partecipazione al voto.
5. Debbono essere evitate le discussioni fra i consiglieri. Ove esse avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a coloro che stanno partecipando alla discussione, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
6. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi.
7. 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.
8. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.
9. L'eventuale uso del telefono cellulare deve essere effettuato senza arrecare disturbo ai lavori del Consiglio, adottando all'uopo ogni opportuna cautela. In ogni caso il Presidente può inibirne l'uso alle persone presenti in aula.

Articolo 70 - Fatto personale

1. Il "fatto personale" sussiste quando un consigliere nel corso del dibattito consiliare sia censurato per la propria condotta o gli siano attribuite opinioni diverse da quelle espresse oppure offensive. In tal caso il consigliere, previa richiesta al Presidente che valuta la fondatezza dell'istanza, ha diritto a prendere immediatamente la parola per non più di tre minuti. Il consigliere, autore del fatto ritenuto personale ha diritto di intervenire per non più di un minuto. E' consentita la replica del consigliere oggetto del fatto con lo stesso limite di un minuto.
2. Non è ammesso, con il pretesto del fatto personale, riaprire una discussione dichiarata chiusa, fare apprezzamento sui voti e le opinioni espresse dai consiglieri.

Articolo 71 - Mozione d'ordine

1. Ogni consigliere può presentare una "mozione d'ordine" consistente in un richiamo all'osservanza di una norma di legge, dello Statuto, di regolamenti, relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni.
2. Sulla mozione d'ordine oltre al proponente, possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore per non più di tre minuti ciascuno.
3. Il Consiglio decide sulla mozione d'ordine a maggioranza dei votanti.

Articolo 72 - Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione "pregiudiziale" si ha quando viene richiesto che un argomento non venga discusso, e sia ritirato dall'ordine del giorno.
2. La questione pregiudiziale deve essere posta prima che sia iniziata la discussione sulla proposta di deliberazione.
3. La questione "sospensiva" si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Deve essere posta prima che sia iniziata la discussione sulla proposta della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
4. Nelle discussioni sulle questioni pregiudiziali e sospensive possono prendere la parola, oltre che il proponente, non più di un consigliere a favore e uno contro e per un periodo non superiore ai tre minuti ciascuno.
5. Sulle questioni pregiudiziali e sospensive decide il Consiglio comunale a maggioranza dei presenti.

Articolo 73 - Comportamento del pubblico durante le sedute consiliari

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, manifesti, 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 della polizia municipale. A tal fine almeno uno di essi è comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, sotto la direzione del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può 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, dispone la redazione di un avviso che indica le norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposto nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

Articolo 73 bis - Pubblicità e trasparenza dei lavori consiliari

1. Per favorire l'informazione e la partecipazione dei cittadini, della programmazione dei lavori consiliari viene data preventiva informazione alla cittadinanza attraverso ogni mezzo ritenuto idoneo allo scopo.
2. La trasparenza e la pubblicità dei lavori del Consiglio comunale sono di norma garantite dal Comune di Ravenna anche tramite ripresa e diffusione audiovisiva delle sedute pubbliche, con modalità streaming sul proprio sito istituzionale. Dette registrazioni sono mantenute e pubblicate sul medesimo sito per almeno 30 giorni ed a disposizione a partire dalle ore 13 del giorno lavorativo seguente la seduta.

Terminato detto periodo le registrazioni sono archiviate su supporto magnetico per finalità conservative, storico culturali. Alla registrazione, che non si configura come documento amministrativo, e' consentito l'accesso per le sole finalità predette. Il diritto di accesso dei consiglieri è garantito secondo le modalità previste dall'art. 47 del presente regolamento.

3. Per garantire la trasparenza dell'attività delle commissioni consiliari permanenti, sono rese pubbliche, in apposita sezione del sito istituzionale, le registrazioni audio delle riunioni, per un periodo di 30 giorni, a partire dalle ore 13 del giorno lavorativo seguente la seduta. Tali registrazioni audio non sono oggetto di successiva archiviazione. Nella medesima sezione del sito internet vengono altresì resi disponibili i verbali delle sedute successivamente alla loro formale approvazione, ai sensi primo comma dell'art.97 del presente regolamento.
4. Per agevolare l'informazione e la partecipazione dei cittadini, sono di norma effettuate la ripresa e diffusione audiovisiva delle commissioni consiliari, con le medesime modalità di cui al secondo comma del presente articolo, allorquando sia previsto all'ordine dei lavori delle stesse la discussione di una petizione di cittadini proposta con le modalità previste dall'art.49 dello Statuto. Tali video registrazioni non sono oggetto di successiva archiviazione.
5. Al fine di garantire la corretta diffusione di dati personali e/o sensibili, altre e diverse riprese audiovisive e fotografiche delle sedute pubbliche possono essere effettuate da giornalisti e fotoreporter di testate giornalistiche e televisive, preventivamente accreditati, a seguito di richiesta alla presidenza del Consiglio comunale. L'attività di ripresa non potrà in alcun modo interferire o arrecare disturbo ai lavori consiliari. Restano in capo a coloro che effettuano riprese "e ai responsabili delle testate o dei siti che le pubblicano" tutte le responsabilità per eventuali violazioni della normativa a tutela del trattamento dei dati personali e della pubblica diffusione dell'immagine.
6. Le riprese delle sedute consiliari possono essere effettuate anche dal pubblico che assiste ai lavori del Consiglio, con propri mezzi, purché i Consiglieri presenti siano stati debitamente informati all'inizio della seduta dal Presidente del Consiglio di tali riprese e delle successive modalità di diffusione, che devono avvenire nel pieno rispetto delle norme in materia di privacy e di trattamento dei dati personali, con particolare riguardo ai dati sensibili, nonché delle disposizioni di legge che stabiliscono che la pubblica diffusione dell'immagine deve avvenire con modalità tali da non pregiudicare l'onore, la reputazione o il decoro dell'individuo.

7. A tal fine i soggetti di cui al comma precedente, devono presentare alla Presidenza del Consiglio una dichiarazione debitamente sottoscritta su specifico modulo, nel quale devono essere specificate:
 - a) le generalità di colui che effettua le riprese;
 - b) le modalità delle riprese;
 - c) le finalità perseguite;
 - d) le modalità di diffusionee sono in ogni caso responsabili delle eventuali violazioni alla vigente normativa a tutela del trattamento dei dati personali e della pubblica diffusione dell'immagine.

Coloro che effettuano riprese video devono necessariamente collocarsi nello spazio destinato al pubblico e/o alla stampa, non devono in ogni caso arrecare disturbo ai lavori del consiglio o delle commissioni consiliari e non possono altresì collocarsi nello spazio di aula riservato ai consiglieri comunali.
8. Il Presidente del Consiglio comunale ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti le sedute circa l'assoggettamento a riprese audiovisive, tramite l'affissione di specifici avvisi all'ingresso della sala consiliare, ferma restando ogni tutela prevista dall'ordinamento in materia di diffusione di dati sensibili giudiziari, con ricorso in tal caso alle sedute segrete.
9. Il Presidente del Consiglio comunale può in ogni caso sospendere l'autorizzazione alle riprese audiovisive per gravi e comprovati motivi e/o esigenze di ordinato svolgimento della seduta.

TITOLO III

FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

INDIRIZZI POLITICO-AMMINISTRATIVI

Articolo 74 -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, ai sensi dell'articolo 42, comma secondo, del T.U. e s.m.i.;
 - 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;
 - i) con eventuali indirizzi orientativi espressi con ordini del giorno o mozioni sulle attività e funzioni esercitate dal Comune;
 - j) con la valutazione dell'esito di referendum consultivi e propositivi e la determinazione degli indirizzi di attuazione;
 - k) per ogni altra attività, funzione ed intervento per i quali la legge, lo Statuto o il presente regolamento dispongono l'esercizio da parte del Consiglio delle funzioni di indirizzo.
2. Il Presidente, sentita la Conferenza dei capigruppo sottopone al parere delle commissioni consiliari competenti per materia – stabilendo il termine entro il quale ciascuna commissione si pronuncia – gli argomenti sui quali il Consiglio comunale dovrà esprimere i propri indirizzi ed orientamenti. In casi di motivata urgenza, la commissione si pronuncia nel termine di quarantotto ore.

Articolo 75 - Attività di controllo del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale esercita la funzione di controllo dell'attività del Comune, delle istituzioni, delle aziende e di enti, associazioni ed organismi dallo stesso dipendenti e/o partecipate attraverso:
 - a) la verifica periodica, secondo i tempi stabiliti dal regolamento, 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 Difensore civico e dell'organo di revisione economico-finanziaria;
 - f) la verifica della coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con i programmi e gli indirizzi del Consiglio.
2. L'attività di controllo politico amministrativo è esercitata dal Consiglio comunale che si avvale delle commissioni consiliari, ciascuna nell'ambito delle proprie competenze, della commissione di controllo e garanzia, se costituita, e, quando necessario, delle commissioni d'indagine.
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 relazioni e segnalazioni del Difensore civico.

CAPO II - COMPETENZE DEL CONSIGLIO

Articolo 76 - La competenza esclusiva

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'articolo 42 del T.U. e s.m.i., 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 dalle altre disposizioni del T.U. e s.m.i. e da leggi generali ad esso successive.
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 dall'articolo 42, comma quarto del T.U. e s.m.i., limitatamente alle variazioni di bilancio.

Articolo 77 - Conflitti di attribuzione

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una commissione costituita dal Presidente del Consiglio, dal Sindaco e dal Segretario comunale e da due consiglieri designati, rispettivamente, dalla maggioranza e

dall'opposizione. La decisione è adottata dalla commissione con riferimento alle norme del T.U, dello Statuto e del presente regolamento. La decisione della commissione, assunta a maggioranza dei suoi componenti, è definitiva e viene dal Presidente comunicata al Consiglio comunale ed alla Giunta.

2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la commissione ha riconosciuto la competenza.

CAPO III LE DELIBERAZIONI

Articolo 78 - 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, fatti salvi le deroghe e i temperamenti previsti dalla legge, con particolare riferimento agli atti normativi e agli atti amministrativi a contenuto generale.
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. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata in modo 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.
4. 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.
5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario comunale provvede alle variazioni conseguenti e la parte del testo modificato viene letta dal Presidente del Consiglio prima della votazione.
6. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuate, a cura del Segretario comunale, tutte le modificazioni ed integrazioni necessarie a rendere l'atto rispondente alla effettiva volontà espressa dal Consiglio nonché gli interventi di perfezionamento di carattere formale e letterale.
7. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici, di cui all'articolo 139 del T.U. e s.m.i., devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella premessa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti o da disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendolo constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta del Comune e l'indicazione del tempo trascorso.

Articolo 79 - Approvazione - Revoca – Modifica

1. Il Consiglio comunale approvandole con le modalità di cui al successivo capo, 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 costituite od acquisite, pregiudizio a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.

Articolo 80 – Interpretazione autentica

1. Qualora in fase attuativa si manifestino incertezze o difficoltà interpretative in ordine al contenuto di un atto deliberativo o di parti di esso o dei suoi allegati, il Consiglio comunale può essere chiamato ad adottare atto di interpretazione autentica con riferimento ai presupposti, alle circostanze e agli elementi sussistenti al momento della sua adozione. L'atto di interpretazione autentica esplica i propri effetti fin dal momento di efficacia dell'atto soggetto ad interpretazione. In tale ipotesi si applica la disposizione di cui al comma quarto dell'articolo precedente.

CAPO IV LE VOTAZIONI

Articolo 81 - 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 articoli.
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 rendere legale l'adunanza.
5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a) la votazione sulle questioni pregiudiziali e sospensive si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

- emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
- c) per i provvedimenti il cui dispositivo è composto da varie parti, commi od articoli, quando almeno un quinto 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 comunica su quali articoli i consiglieri hanno presentato prima dell'adunanza proposte di modifica o soppressione e riferisce i pareri in merito a tali proposte espressi dalla giunta e dai dirigenti o responsabili che ne hanno curato l'istruttoria. 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 modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
- Nelle ipotesi di cui alle lettere a) e b) del presente comma, si applica l'articolo 44 comma 10 del Regolamento.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Articolo 82 - Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano con sistema elettronico, per alzata di mano o per appello nominale. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.
2. L'espressione del voto da parte di ogni consigliere deve essere effettuata in maniera chiara da poter essere rilevata da tutti i componenti del Consiglio comunale, dal Segretario e dalle altre persone presenti in aula.
3. Il Presidente, se necessario, chiarisce le modalità di espressione del voto precisando con quale forma si riterrà data l'approvazione e con quale si intenderà respinta la proposta; ha facoltà di controllare, con l'ausilio degli scrutatori, la votazione stessa anche mediante controprova.
4. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei consiglieri che hanno votato contro la deliberazione o si sono astenuti.

Articolo 83 - 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 presenti.
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.

Articolo 84 - 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 appartenente ai gruppi di opposizione.
2. Sono assunte con votazione segreta, le deliberazioni che importano la formulazione di giudizi, valutazioni ed apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone.
3. Di norma anche le votazioni riguardanti persone sono assunte con voto palese.
4. Sono assunte con voto segreto, le deliberazioni che concernano persone, quando ne faccia richiesta almeno un quinto dei consiglieri presenti.
5. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede e 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 indica 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.
6. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della opposizione e di ambedue i sessi e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente sentita la Conferenza dei capigruppo, 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. Risultano eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
7. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
8. 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.
9. Il numero delle schede deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri.

10. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
11. 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.

Articolo 85 - 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. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. 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 in una successiva seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, una deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio approva" oppure "il Consiglio non approva".
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.

Articolo 86 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di motivata 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.

Articolo 87 – Divieto di partecipazione alla discussione e al voto

1. I consiglieri comunali hanno facoltà di non partecipare al voto. In tal caso devono astenersi anche dal prendere parte alla discussione.

2. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti, contabilità o interessi loro propri, verso il Comune e verso le aziende comunali dallo stesso amministrate o soggette alla sua vigilanza, o verso enti o società in cui il Comune ha una partecipazione diretta o indiretta, come pure quando si tratta di interesse, liti, o contabilità dei loro parenti o affini fino al quarto grado, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.
3. Il divieto di cui al comma precedente comporta anche l'obbligo di allontanarsi dai banchi del Consiglio durante la trattazione di detti argomenti.

Articolo 88 - Sedute aperte

1. Il Consiglio comunale può essere convocato in seduta cosiddetta "aperta" su richiesta di almeno quattro quinti dei consiglieri comunali, o su proposta unanime della Conferenza dei capigruppo, per la trattazione di argomenti di particolare importanza o per il conferimento di onorificenze, cittadinanze onorarie, celebrazioni.
2. A tali sedute possono partecipare tutti i cittadini singoli od in rappresentanza di enti, associazioni o gruppi.
3. Nella esclusiva ipotesi in cui la seduta sia dedicata alla trattazione di argomenti di particolare importanza e aventi rilievo di carattere generale e straordinario, ai partecipanti è consentito di prendere la parola per esprimere le proprie ragioni od opinioni e formulare proposte, secondo le modalità di cui al comma successivo.
4. La Conferenza dei capigruppo determina di volta in volta modalità e procedure per lo svolgimento delle sedute ed il Presidente del Consiglio le rende note all'apertura della seduta stessa.
5. Le materie trattate nelle sedute aperte non sono sottoposte a votazione.
6. Le sedute aperte sono considerate a tutti gli effetti sedute consiliari.

Articolo 89 - Partecipazione degli assessori alle sedute consiliari.

1. Gli assessori comunali partecipano alle sedute consiliari con diritto di parola sulle materie rientranti nella competenza dell'assessorato cui sono preposti e con potere di replica nel caso di chiarimenti od osservazioni formulate dai consiglieri comunali, secondo il limite di tempo previsto dal presente regolamento. Questa funzione può essere avocata dal Sindaco.
2. In caso di assenza od impedimento di un assessore, le funzioni suddette possono essere esercitate da un altro assessore.

Articolo 90 - Partecipazione di soggetti esterni.

1. Quando partecipano alle sedute consiliari soggetti esterni in qualità di relatori, tecnici o esperti, il tempo a loro disposizione per gli interventi viene stabilito dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei capigruppo.

CAPO V

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – IL VERBALE

Articolo 91 - La partecipazione del Segretario

1. Il Segretario comunale, che siede al tavolo della Presidenza, 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 utile o necessario o sia richiesto dai consiglieri, il Segretario comunale esprime parere consultivo giuridico-amministrativo e dà informazioni e notizie su argomenti che l'assemblea consiliare sta esaminando.
3. In caso di assenza o di impedimento del Segretario, lo stesso viene sostituito ad ogni effetto dal Vice Segretario.

Articolo 92 - 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 verbalizzazione provvede, secondo quanto stabilito dall'articolo 97, comma quarto, lett. b) del T.U. e s.m.i., il Segretario comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, 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. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati interamente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima che siano pronunciati al Consiglio.
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.
9. Gli estratti del processo verbale dei lavori del Consiglio sono atti che sostanziano le deliberazioni dell'organo e sono utilizzati per le pubblicazioni ed il rilascio di copie conformi necessarie per ogni legittimo uso. Essi contengono:
 - ✓ l'ora di inizio della seduta;
 - ✓ l'elenco dei consiglieri presenti al voto;
 - ✓ l'elenco degli assessori presenti alla discussione;
 - ✓ il nome del Presidente del Consiglio che dirige i lavori;
 - ✓ il nome del Segretario generale o di chi lo sostituisce per partecipare ai lavori del Consiglio, ai sensi delle vigenti norme;
 - ✓ i nomi degli scrutatori che garantiscono il risultato delle votazioni;
 - ✓ il testo del preambolo e del dispositivo della delibera;
 - ✓ il testo degli emendamenti sottoposti alla votazione e relativo esito;
 - ✓ il testo degli allegati che si dichiarano parti integranti e sostanziali.
10. Qualora un quinto dei consiglieri assegnati al Comune lo richieda la discussione afferente un determinato oggetto o proposta viene allegata alla stessa quale parte integrante e sostanziale.
11. Ogni proposta di deliberazione può essere integrata dal Segretario, anche su richiesta di un consigliere comunale, in relazione ad elementi importanti emersi in sede di discussione.
12. I lavori del Consiglio comunale possono essere registrati. In tale caso il verbale di seduta è costituito dalla fedele trascrizione della registrazione.

Articolo 93 - 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 iscritto, 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. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario comunale.

TITOLO IV

COMMISSIONI CONSILIARI

CAPO I - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Articolo 94 - Istituzione - Composizione – Nomina

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione adottata entro sessanta giorni dall'adunanza di insediamento, procede alla costituzione al suo interno di commissioni permanenti stabilendone il numero, le competenze e il numero dei componenti, con criterio proporzionale.
2. Le commissioni permanenti sono composte da consiglieri comunali che rappresentano complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Presidente del Consiglio su designazione dei capigruppo. Sono un'articolazione del Consiglio comunale per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza del Consiglio. Esse hanno altresì funzioni consultive e propositive sempre nell'ambito delle competenze del Consiglio.
3. Ogni commissione permanente deve essere composta da almeno un consigliere per ogni gruppo consiliare o lista elettorale rappresentata in Consiglio. I gruppi con almeno sei consiglieri hanno diritto a due commissari di cui uno assume le funzioni di capogruppo. I gruppi con almeno dodici consiglieri hanno diritto a tre commissari, di cui uno assume le funzioni di capogruppo.
4. Il capogruppo è designato dal gruppo di appartenenza.
5. Il Sindaco e gli assessori comunali non fanno parte delle commissioni permanenti.
6. Nel caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, con comunicazione indirizzata al Presidente del Consiglio, un nuovo rappresentante ed il Presidente procede alla sostituzione.
7. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle riunioni da un altro consigliere del suo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della commissione.
8. Le commissioni durano in carica per l'intero mandato amministrativo.
9. Qualora un consigliere comunale, membro di commissione, si distacchi dal Gruppo di appartenenza, decade dalla carica di commissario e dalle eventuali cariche ricoperte nella commissione stessa (presidente o vice presidente).
10. La Commissione Pari Opportunità, ove costituita, è disciplinata dalle norme del presente Capo.

Articolo 95 - Presidenza e convocazione delle commissioni

1. I presidenti delle commissioni permanenti sono eletti dalle stesse nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti rappresentati dai loro componenti.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che è tenuta entro dieci giorni da quello della nomina.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione eletto Vice Presidente secondo le modalità di cui al primo comma.
4. Il Presidente della commissione comunica al Presidente del Consiglio la propria nomina e quella del Vice Presidente entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Presidente del Consiglio rende note le nomine predette al Consiglio comunale, al Sindaco, all'Organo di revisione economico-finanziaria, al Difensore civico ed agli organismi di partecipazione popolare.
5. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare, secondo le competenze stabilite dal secondo comma dell'articolo precedente. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi che rappresentano almeno un quinto dei consiglieri in carica. La riunione è tenuta entro venti giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo del Comune.
7. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione mediante consegna presso la sede del gruppo, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Presidente del Consiglio, al Sindaco e ai Capigruppo entro lo stesso termine.
8. Su richiesta del consigliere membro la convocazione della commissione può essere comunicata allo stesso con sistemi informatici, telematici od elettronici al recapito dallo stesso indicato.
9. Le Commissioni Consiliari, essendo articolazioni del Consiglio Comunale, possono riunirsi in modalità telematica o mista con le stesse modalità previste per le sedute consiliari.

Articolo 96 - Organizzazione delle commissioni

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei consiglieri comunali in carica.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per trattare argomenti che comportano apprezzamento del comportamento, della moralità e dello stato di salute di persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del Comune o enti ad esso collegati.

3. Il Sindaco ed i membri della giunta possono partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione, alle riunioni di tutte le commissioni, senza diritto di voto.
4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la struttura di supporto al Consiglio comunale almeno cinque giorni prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.
5. Nel corso del dibattito in commissione, il parere viene espresso dal commissario rappresentante del gruppo, con peso pari al numero dei consiglieri comunali del gruppo di appartenenza. In caso di assenza, vota l'altro commissario titolare; se assente anche questo, vota il supplente del capogruppo o, in ultima analisi, il supplente del secondo commissario.
6. Ogni gruppo di commissione o singolo commissario in rappresentanza di una lista può farsi accompagnare alle singole sedute da un esperto.
7. L'indicazione dell'esperto può essere fatta sia in modo permanente che in modo temporaneo. In caso di designazione temporanea questa deve pervenire per iscritto al Presidente di Commissione almeno due ore prima dell'orario di convocazione della seduta di commissione di riferimento. Quando si tratti di designazione temporanea di un Consigliere territoriale appartenente al proprio gruppo politico non è necessaria la preventiva comunicazione.
8. Per gli esperti operano le cause di inconferibilità di cui all'art.3 del D.Lgs. 39/2013.
9. All'esperto è concessa la facoltà di intervento, con relativa verbalizzazione ma allo stesso non è attribuito il diritto di voto. L'esperto è inoltre tenuto ad osservare tutte le norme di comportamento previste dal presente Regolamento e/o disposte dal Presidente di commissione.
10. Tutti i consiglieri possono partecipare al lavoro delle commissioni permanenti di cui non facciano parte, con diritto di parola, di proposta e di emendamento sulle questioni trattate.
11. Il Presidente, i membri del Consiglio di amministrazione ed i direttori delle aziende speciali e delle istituzioni, se invitati, devono partecipare alle sedute delle commissioni.
12. Per la trattazione delle materie di seguito indicate viene previsto l'esame preventivo delle relative commissioni:
 - ✓ Statuto comunale;
 - ✓ bilancio annuale e pluriennale, conto consuntivo;
 - ✓ atti di pianificazione urbanistica generale;
 - ✓ costituzione di forme associative;
 - ✓ costituzione di società di capitale, di istituzioni e di aziende speciali;
 - ✓ regolamenti comunali;
 - ✓ programmi annuali e pluriennali;
 - ✓ istituzioni e ordinamento dei tributi e delle tariffe;
 - ✓ indirizzi per la nomina e la designazione di rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
13. Le commissioni possono compiere udienze conoscitive nell'ambito delle rispettive competenze, invitando tramite il Presidente e previo parere positivo dei commissari, acquisito anche informalmente, soggetti esterni all'Amministrazione comunale per riferire sugli argomenti all'ordine del giorno.

Articolo 97 - Segreteria delle commissioni

1. Le funzioni di segretario delle commissioni sono svolte da un dipendente della struttura di supporto al Consiglio comunale o di altro servizio dell'Amministrazione.
2. Il segretario provvede agli adempimenti necessari al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle riunioni che viene dallo stesso sottoscritto insieme con il Presidente. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. Copie dei verbali sommari delle riunioni delle commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio e al Sindaco, depositate per estratto nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultate dai consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta delle risultanze del verbale. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie sono trasmessi anche al Presidente del collegio dei revisori dei conti.

CAPO II - COMMISSIONI SPECIALI

Articolo 98 - Commissione consiliare di controllo e garanzia – Istituzione

1. Su richiesta di almeno un quarto dei consiglieri comunali assegnati al comune, per assicurare l'organico e tempestivo esercizio della funzione di controllo, può essere istituita, entro il termine di sessanta giorni previsto dall'art.94 comma 1 e contestualmente alle commissioni consiliari permanenti, la commissione consiliare di controllo e garanzia alla quale sono attribuite le funzioni di cui al presente articolo. In tal caso, la presidenza delle altre commissioni consiliari permanenti spetta, di norma, allo schieramento di maggioranza.
2. La composizione e l'elezione della commissione di controllo e di garanzia sono stabilite dal Consiglio in modo da assicurare, con criteri proporzionali, la partecipazione spettante alla maggioranza ed alla opposizione in rapporto ai consiglieri dai quali essa è costituita e la presenza dei due sessi.
3. Il Presidente della commissione è eletto dal Consiglio con votazione alla quale prendono parte soltanto i consiglieri dei gruppi di minoranza ed il voto può essere attribuito solo agli appartenenti ai gruppi predetti. Sono nulli i voti eventualmente attribuiti a consiglieri di altri gruppi. E' eletto il consigliere di minoranza che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più giovane di età.
4. La commissione consiliare di controllo e garanzia esercita le sue funzioni attraverso:
 - a) la verifica annuale dello stato di attuazione, da parte del Sindaco e degli assessori, delle scelte strategiche previste dal programma di mandato;
 - b) il controllo del rispetto dei tempi di attuazione e dei costi delle previsioni comprese nel programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici;
 - c) la valutazione delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
 - d) la valutazione delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico-finanziaria;

- e) le relazioni e segnalazioni del Difensore civico;
 - f) l'attivazione degli accertamenti e controlli dei quali sia incaricata dal Consiglio comunale.
5. La commissione presenta al Consiglio, tramite il Presidente, relazioni informative sui risultati dell'attività esercitata.

Articolo 99 - Commissioni d'indagine

1. Su proposta del Presidente, su richiesta di almeno un quarto dei consiglieri comunali in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dall'organo di revisione economico finanziaria o dal Difensore civico, il Consiglio comunale può costituire, nel suo interno, commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 44, secondo comma del T.U. e s.m.i.
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.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del suo Presidente 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'indagine od alla stessa connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco e di membri del Consiglio e della Giunta, dell'Organo di revisione economico-finanziaria, del Difensore civico, del Direttore generale, del Segretario comunale, dei dirigenti e 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 delle adunanze 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 della struttura di supporto al Consiglio comunale 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'indagine 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 eventualmente 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.

9. Si applicano le disposizioni previste per le commissioni permanenti, in quanto non diversamente disciplinato dal presente articolo.

TITOLO V

CITTADINANZE ONORARIE

Art.100 – Modalità di conferimento della Cittadinanza onoraria

1. L'istituto della "Cittadinanza onoraria" costituisce un riconoscimento onorifico conferito secondo i principi definiti dallo Statuto.
2. La Cittadinanza onoraria viene conferita dal Sindaco nel corso di una seduta del Consiglio comunale, anche convocato in via straordinaria, mediante la consegna di una pergamena che attesti l'iscrizione simbolica tra la popolazione della città di donne e uomini che si siano particolarmente distinti nei campi e per le attività di cui all'art.3 bis dello Statuto. L'atto di conferimento dovrà contenere l'indicazione delle ragioni per cui viene conferita l'onorificenza .
3. La Cittadinanza onoraria è preventivamente deliberata dalla maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Consiglio comunale, sentita la Conferenza dei capigruppo consiliari.
La deliberazione dovrà riportare, oltre alle motivazioni del conferimento, note biografiche dell'insignito.
La Cittadinanza onoraria non influisce in alcun modo sulla posizione anagrafica del beneficiario.
4. La proposta di attribuzione di Cittadinanza onoraria è avanzata dal Sindaco con deliberazione di Giunta comunale.
La segnalazione per l'attribuzione di Cittadinanza onoraria può essere avanzata al Sindaco, oltreché dai Consiglieri comunali e dai Consigli territoriali, da enti, associazioni e comitati presenti nel territorio.
5. Incorre nella perdita della Cittadinanza onoraria l'insignito che se ne renda indegno.
Il provvedimento di revoca è approvato dal Consiglio comunale con le modalità e la maggioranza di cui al precedente comma 3.
6. È istituito, a cura dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale, l'Albo dei Cittadini onorari di Ravenna, nel quale sono iscritti coloro cui è stata conferito il riconoscimento. L'iscrizione avviene in ordine cronologico di conferimento. L'albo dovrà indicare i dati anagrafici degli interessati e gli estremi dei provvedimenti di concessione della cittadinanza onoraria.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 101 - Entrata in vigore – Diffusione

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° settembre 2005.
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, all'organo di revisione economico-finanziaria, al Difensore civico, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio e dal Sindaco, attualmente in carica.
7. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.

Articolo 102 - Norma transitoria.

1. All'atto dell'entrata in vigore del presente regolamento tutte le interrogazioni e le interpellanze iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale decadono qualora abbiano ricevuto risposta scritta.
2. L'articolo 23 del presente regolamento entrerà in vigore all'atto di insediamento del prossimo Consiglio comunale, salvo fin da ora la possibilità di costituzione del gruppo misto ai sensi del medesimo articolo.
3. L'articolo 94 comma 7 entrerà in vigore all'atto di insediamento del prossimo Consiglio Comunale.
