



COMUNE DI MONTESPERTOLI

Città Metropolitana di Firenze

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5/2010:

Modificato con deliberazione C.C. 37/2014

Modificato con deliberazione C. C. 3/2017

Modificato con deliberazione C.C. n. 31/2022

SOMMARIO

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I – OGGETTO, FINALITA' E INTERPRETAZIONE

- Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento
- Art. 2 - Interpretazione del regolamento
- Art. 3 - Maggioranza e minoranze: definizione
- Art. 3 bis - Risorse finanziarie del consiglio

TITOLO II - ORGANI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - DEFINIZIONE,COMPITI E FUNZIONI

- Art. 4 - Organi Del Consiglio

CAPO II - IL PRESIDENTE

- Art. 5 - Il presidente: attribuzioni e compiti
- Art. 6 - Il presidente: elezione
- Art. 7 - Il vice presidente
- Art. 8 - Cessazione e decadenza e revoca del presidente e del vice presidente

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 9 - Gruppi consiliari : costituzione
- Art. 10 - Gruppi consiliari : funzionamento
- Art. 11 - Sala del consiglio comunale: utilizzo

CAPO IV - LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

- Art. 12 - La Conferenza dei capigruppo: composizione e compiti

CAPO V - LE COMMISSIONI

- Art. 13 - Natura e compiti delle commissioni
- Art. 14 - Composizione delle commissioni
- Art. 15 - Presidente e vice presidente: elezione
- Art. 16 - Attribuzioni, durata in carica, cessazione e revoca del presidente di commissione
- Art. 17 - Commissioni: convocazione
- Art. 18 - Pubblicità e partecipazione
- Art. 19 - Funzionamento delle commissioni
- Art. 20 - Segreteria e verbalizzazione
- Art. 21 - Commissioni consiliari permanenti
- Art. 22 - Funzioni delle commissioni permanenti
- Art. 23 - Riunione congiunta di commissioni
- Art. 24 - Commissioni speciali e di indagine
- Art. 25 - Commissione di controllo e garanzia
- Art. 26 - Gettoni di presenza

TITOLO III- I CONSIGLIERI COMUNALI E L'ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

CAPO I - I CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 27 - Inizio e cessazione della carica
- Art. 28 - Dimissioni

- Art. 29 - Decadenza per mancata partecipazione alle sedute del consiglio comunale
- Art. 30 - Poteri dei consiglieri comunali
- Art. 31 - Diritti dei consiglieri comunali
- Art. 32 - Doveri dei consiglieri comunali
- Art. 33 - Funzioni rappresentative

CAPO II - ATTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 34 - Modalità di esercizio dell'attività di controllo
- Art. 35 - Interrogazioni
- Art. 36 - Interpellanze
- Art. 36 bis - Domanda di attualità
- Art. 37 - Strumenti consiliari di indirizzo
- Art. 38 - Le mozioni
- Art. 39 - Gli ordini del giorno
- Art. 40 - Le risoluzioni
- Art. 41 - Le proposte di deliberazione
- Art. 42 - Discussioni generali

TITOLO IV - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – CONVOCAZIONE

- Art. 43 - Adunanza del consiglio e convocazioni
- Art. 44 - Avvisi di convocazione
- Art. 45 - Luogo di riunione
- Art. 46 - Ordine del giorno della seduta
- Art. 47 - Pubblicizzazione

CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

- Art. 48 - Deposito e consultazione degli atti
- Art. 49 - Numero legale
- Art. 50 - Adunanza in prima convocazione
- Art. 51 - Sedute in seconda convocazione
- Art. 52 - Adunanze pubbliche
- Art. 53 - Adunanze segrete
- Art. 54 - Adunanze aperte
- Art. 54 bis - Attività di ripresa e diffusione audiovisiva delle adunanze pubbliche
- Art. 54 ter - Attività di ripresa fotografica ed audiovisiva svolta nell'esercizio del diritto di cronaca
- Art. 54 quater - Attività di ripresa fotografica ed audiovisiva svolta dal pubblico

CAPO III - ORDINE DELLA DISCUSSIONE

- Art. 55 - Comportamento dei consiglieri.
- Art. 56 - Ordine della discussione
- Art. 57 - Comportamento del pubblico
- Art. 58 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

CAPO IV - ORDINE DEI LAVORI

- Art. 59 - Insediamento del consiglio comunale: prima seduta
- Art. 60 - Documento programmatico
- Art. 61 - Approvazione dei verbali e comunicazioni
- Art. 62 - Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 63 - Metodo di trattazione degli argomenti
Art. 64 - Metodo e durata degli interventi
Art. 64 bis - Domande di attualità: trattazione
Art. 65 - Interrogazioni ed interpellanze: trattazione
Art. 66 - Trattazione di mozioni , ordini del giorno e risoluzioni
Art. 67 - Emendamenti, sottoemendamenti: presentazione e discussione
Art. 68 - Mozione d'ordine
Art. 69 - Questione pregiudiziale e sospensiva
Art. 70 - Fatto personale

CAPO V - LA DELIBERAZIONE

Art. 71 - La competenza esclusiva
Art. 72 - Forme e contenuti dell'atto
Art. 73 - Approvazione, revoca e modifica

CAPO VI - DELLE VOTAZIONI

Art. 74 - Dichiarazioni di voto e proclamazione dei risultati
Art. 75 - Modalità generali
Art. 76 - Gli scrutatori
Art. 77 - Votazioni in forma palese
Art. 78 - Votazione per appello nominale
Art. 79 - Votazioni segrete in modalità cartacea
Art. 80 - Esito delle votazioni.
Art. 81 - Deliberazioni immediatamente eseguibili.
Art. 82 - Divieto d'intervento durante le votazioni.

CAPO VII - LA VERBALIZZAZIONE

Art. 83 - La partecipazione del segretario all'adunanza
Art. 84 - Verbale delle adunanze: redazione e firma
Art. 85 - Verbale: deposito, rettifiche e approvazione

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I – OGGETTO, FINALITA' E INTERPRETAZIONE

Art. 1

OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

1. Il Regolamento dispone per quanto non sia già previsto dalla Legge e dallo Statuto del Comune. Esso disciplina i lavori del Consiglio Comunale e degli Organi che lo compongono.
2. Quando, nel corso delle adunanze si presentano questioni procedurali non disciplinate dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, la decisione spetta al Presidente del Consiglio Comunale, sulla base dei principi generali dei predetti ordinamenti, sentito il Segretario Generale. Se alla suddetta decisione si oppongono uno o più Consiglieri, si decide a maggioranza di voti del Consiglio. E' ammesso un intervento per ogni singolo gruppo consiliare a favore o contro la proposta.

Art. 2

INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Le eccezioni relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, sollevate dai Consiglieri Comunali, devono essere presentate per scritto al Presidente del Consiglio che decide, dopo aver sentito il Segretario Comunale e la Conferenza dei Capigruppo.
2. Le eccezioni sollevate durante l'adunanza, relative a questioni iscritte all'ordine del giorno della seduta stessa, presentate per scritto, sono risolte dal Presidente seduta stante, secondo la procedura di cui al precedente comma.

Art. 3

MAGGIORANZA E MINORANZE: DEFINIZIONE

1. Quando disposizioni del presente regolamento si riferiscono alla maggioranza, s'intendono i Consiglieri eletti nella lista del Sindaco e quelli che abbiano dichiarato in seguito, tramite dichiarazione in Consiglio, di sostenerlo e di condividerne il programma. Per minoranze devono intendersi gli altri Consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza che dichiarino di ritirare la propria adesione.

Art. 3 bis

RISORSE FINANZIARIE DEL CONSIGLIO

1. Il bilancio annuale dell'ente, come previsto dall'articolo 12 comma 4 dello Statuto comunale e dall'articolo 38 comma 3 del **Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali)** garantisce lo stanziamento, in un apposito capitolo, dei fondi necessari al funzionamento del Consiglio comunale, nei limiti delle disponibilità finanziarie reperibili nel bilancio di previsione della relativa annualità.
2. Il Presidente del consiglio, con decisione assunta in sede di conferenza dei capigruppo, provvede a richiedere al Sindaco l'iscrizione in bilancio delle risorse di cui al comma 1.
3. Gli atti gestionali di spesa sono assunti dal responsabile del settore affari generali su proposta scritta e motivata del presidente del consiglio comunale nei limiti degli stanziamenti di bilancio
4. Ove si rendano necessarie, in quest'ambito, deliberazioni di Giunta comunale, queste sono proposte al Sindaco sulla base di apposita richiesta scritta e motivata del Presidente del consiglio comunale.

5. Sulla destinazione delle risorse per il funzionamento del Consiglio comunale decide il Presidente, acquisito il parere favorevole della Conferenza dei capigruppo.
6. Il Presidente del Consiglio comunale rende pubblico annualmente, in sede di approvazione del conto consuntivo del Comune, il quadro riassuntivo delle spese sostenute dal Consiglio nell'anno precedente.

TITOLO II - ORGANI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – DEFINIZIONE COMPITI E FUNZIONI

Art. 4

ORGANI DEL CONSIGLIO

1. Sono Organi del Consiglio Comunale: il Presidente del Consiglio, i Gruppi Consiliari, le Commissioni Consiliari e la Conferenza dei Capigruppo.

CAPO II - IL PRESIDENTE

Art. 5

IL PRESIDENTE: ATTRIBUZIONI E COMPITI

1. Il Presidente del Consiglio Comunale rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità ed il ruolo e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento e promuove le iniziative idonee per rendere effettivo il rapporto del Consiglio con la cittadinanza.
2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale esercitando le sue funzioni con imparzialità ed equità e trasparenza in difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri ed in particolare:
 - a) provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare e dispone affinché i lavori si svolgano osservando il presente regolamento;
 - b) decide in merito alla ricevibilità e alla correttezza formale degli atti presentati per l'esame da parte del Consiglio Comunale, dando tempestiva comunicazione ai Capigruppo riguardo agli atti ritenuti irricevibili;
 - c) dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata degli interventi;
 - d) pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare;
 - e) stabilisce i termini della discussione, comunica le modalità e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama il risultato;
 - f) mantiene l'ordine nella sala consiliare disponendo sull'utilizzazione del Corpo di Polizia Municipale ivi assegnato;
 - g) ha facoltà di prendere la parola in qualsiasi momento, può sospendere la seduta, facendo redigere motivato processo verbale;
 - h) sovrintende al funzionamento del Consiglio e delle sue articolazioni;
 - i) dispone della sala del Consiglio Comunale, anche quando non vi si tengano riunioni del Consiglio stesso, secondo quanto previsto dal successivo articolo 11 del presente Regolamento;
 - j) attua ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività deliberativa e, laddove occorra, assicura la collaborazione degli uffici comunali per l'acquisizione di tutte le informazioni utili alla formulazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno e mozioni;
 - k) può inoltre richiedere al Sindaco, agli uffici del Comune e agli Enti da esso dipendenti, informazioni sull'attività dell'amministrazione che devono essergli tempestivamente fornite;

- l) mantiene i rapporti con il Sindaco e la Giunta al fine di assicurare che gli atti di iniziativa degli organi esecutivi, di competenza del Consiglio, siano esaminati e discussi nel rispetto dei tempi e delle procedure previste dallo Statuto e dal presente regolamento;
 - m) decide sulle richieste avanzate dal Sindaco, dagli Assessori, dai Consiglieri di applicare a determinati atti la procedura d'urgenza ovvero di convocare d'urgenza il Consiglio, quando non ostino le vigenti disposizioni legislative statutarie e regolamentari
 - n) assicura i rapporti del Consiglio con l'Organo di Revisione dei Conti, con le Istituzioni o le Aziende Speciali ovvero con gli organismi ed enti ai quali il Comune partecipa.
 - o) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo.
3. il Presidente promuove, nell'ambito delle risorse economiche disponibili, la formazione e l'aggiornamento dei singoli consiglieri comunali.

Art. 6

IL PRESIDENTE: ELEZIONE

- 1. L'elezione del Presidente del Consiglio Comunale avviene alla prima adunanza del Consiglio dopo le consultazioni elettorali oppure alla prima adunanza utile in caso di dimissione o decadenza.
- 2. La votazione si svolge sempre a scrutinio segreto.
- 3. E' eletto Presidente il Consigliere che :
 - a) al primo scrutinio ottiene la maggioranza prevista dall'art. 14 dello Statuto comunale;
 - b) al secondo scrutinio ottiene la maggioranza dei due terzi dei componenti dell'Assemblea;
 - c) dal terzo scrutinio ottiene la maggioranza assoluta dei componenti dell'Assemblea;Se al termine del primo scrutinio nessun Consigliere ha ottenuto il quorum necessario per essere eletto Presidente, la seduta viene sospesa per almeno 60 minuti e non oltre 120 minuti. Ripresa la seduta, si procederà con le votazioni di cui alle precedenti lettere b) e c).
- 4. abrogato.
- 5. Nel caso che anche a seguito di queste ulteriori votazioni nessun Consigliere risulti eletto, l'argomento viene rimandato a successiva convocazione, per la quale si procede ai sensi del precedente comma 3 prescrivendo sempre per l'elezione la maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 7

IL VICE PRESIDENTE

- 1. Successivamente all'elezione del Presidente , il Consiglio Comunale, provvede con le stesse modalità di cui al precedente articolo, alla elezione del Vice Presidente.
- 2. Il Vice Presidente deve rappresentare la parte politica (maggioranza/minoranza) avversa rispetto a quella cui appartiene il Presidente.
- 3. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di vacanza, assenza e impedimento e ne assume i poteri e le prerogative ai sensi dell'articolo 5 del presente Regolamento.
- 4. Il Presidente può delegare il Vice Presidente a svolgere specifici compiti.
- 5. Il Vice Presidente partecipa, insieme al Presidente, alla Conferenza dei Capigruppo e, in sua assenza, ne assume la presidenza.

Art. 8

CESSAZIONE E DECADENZA E REVOCA DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE

- 1. Il Presidente ed il Vice Presidente cessano dalla carica per dimissioni e per decadenza.
- 2. Nei casi in cui al precedente comma, questi sono surrogati con le modalità di cui ai precedenti articoli, alla prima seduta utile e comunque non oltre gli otto giorni successivi.

3. La proposta di revoca del Presidente, del Vice Presidente o di entrambi, deve essere motivata e sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri componenti il Consiglio Comunale e deve essere approvata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.
4. La proposta di revoca viene messa in discussione entro quindici giorni dalla sua presentazione. Essa è votata per appello nominale.
5. Se la proposta di revoca viene approvata il Consiglio è convocato dal Vice Presidente o, in assenza di entrambi, dal Consigliere anziano, individuato ai sensi dell'art. 15 dello statuto comunale, entro quindici giorni per la surroga del Presidente.
6. Qualora il Presidente ovvero il Vice Presidente, dichiari di aderire a una parte politica (maggioranza/minoranza) diversa da quella di appartenenza, così come definite nel precedente articolo 3, lo stesso decade dalla carica e si procede a nuova elezione come stabilito nel precedente secondo comma.

CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI

Art. 9

GRUPPI CONSILIARI: COSTITUZIONE

1. I Consiglieri Comunali eletti in una medesima lista formano un Gruppo Consiliare.
2. Costituisce Gruppo Consiliare anche l'unico eletto in una lista.
3. Per la costituzione di Gruppi diversi da quelli che si richiamano alle liste rappresentate in Consiglio, necessita un numero minimo di due aderenti.
4. Ove non si raggiunga il numero minimo, per la costituzione di un Gruppo consiliare, il Consigliere farà parte del Gruppo Misto.
5. Il Gruppo Misto costituisce Gruppo ad ogni effetto di legge e di regolamento. Nel Gruppo Misto ciascun Consigliere è indicato con la propria qualificazione politica.
6. In sede di costituzione, ovvero in altro momento, i componenti del Gruppo Misto possono indicare un proprio rappresentante alla Conferenza dei Capigruppo. Tale nomina deve essere sottoscritta e approvata da tutti i componenti e rinnovata ogniqualvolta la composizione del gruppo subisca modificazioni.
7. I Consiglieri appartenenti al medesimo Gruppo Consiliare comunicano per scritto al Presidente del Consiglio il nome del Capogruppo entro il giorno antecedente la prima riunione. In mancanza di questa comunicazione è considerato Capogruppo il Consigliere, non appartenente alla Giunta, candidato alla carica di sindaco, ovvero in sua assenza, il consigliere che abbia ottenuto la più alta cifra elettorale.
8. Ogni variazione riguardante composizione, Capogruppo, denominazione del Gruppo stesso, dovrà essere tempestivamente comunicata al Presidente che poi provvede a comunicarlo al Consiglio nella prima riunione utile.
9. Per le sole finalità istituzionali e nei modi consentiti dalla legge, i gruppi consiliari possono utilizzare il logo del Comune con l'obbligo di aggiungere la scritta indicante la denominazione del gruppo stesso.

Art. 10

GRUPPI CONSILIARI: FUNZIONAMENTO

1. Ai Capigruppo Consiliari, come determinati nel precedente articolo, deve essere effettuata, da parte del Segretario Generale del Comune, la comunicazione di cui all'articolo 125 del **D.Lgs. 267/2000**. Analoga comunicazione deve essere inoltrata all'indirizzo di posta elettronica istituzionale di ciascun consigliere comunale.
2. Sia le deliberazioni della Giunta di cui al precedente comma, che quelle del Consiglio Comunale devono essere pubblicate all'Albo pretorio ed accessibili attraverso internet.

3. Ai Gruppi Consiliari è assicurata, per l'esercizio delle sue funzioni la disponibilità di locali e attrezzature, all'interno del palazzo comunale ovvero in altri locali a disposizione dell'Ente.

Art. 11

SALA DEL CONSIGLIO COMUNALE: UTILIZZO

1. La sala del Consiglio Comunale è luogo di rappresentanza del Comune.
2. In essa si svolgono in via ordinaria le sedute del Consiglio Comunale, salvo diversa disposizione.
3. Qualora non sia impegnata per le funzioni di cui ai precedenti commi, il Presidente del Consiglio, su richiesta di un Capogruppo, può autorizzare l'utilizzo della medesima per incontri, assemblee e riunioni, promosse dai Gruppi Consiliari costituiti ai sensi del primo, secondo e terzo comma dell'articolo 9 del presente Regolamento.
4. L'utilizzo della sala deve essere richiesto per iscritto da parte del Capogruppo al Presidente del Consiglio, indicando la forma, la data, il tema della manifestazione, nonché la presenza di personalità pubbliche esterne al Consiglio Comunale. Tale richiesta deve essere protocollata almeno dieci giorni prima della data di svolgimento. Il Presidente provvede, entro cinque giorni dal ricevimento a comunicare la propria determinazione, in caso questo non avvenga, la richiesta s'intende accettata.
5. L'utilizzo della sala è vietato nei giorni compresi tra la data dell'atto di convocazione di comizi elettorali che interessano i cittadini del Comune e la data della relativa consultazione.
6. Tutte le manifestazioni che si svolgono nella sala del Consiglio Comunale hanno carattere pubblico.
7. Le manifestazioni svolte nella sala devono avere carattere politico, culturale e sociale. E' vietata la concessione della Sala per congressi politici e per l'elezione di organi dirigenti di partiti politici.

CAPO IV - LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

Art. 12

LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO: COMPOSIZIONE E COMPITI

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio, che la convoca e la presiede, dal Vice Presidente del Consiglio, dai Capigruppo Consiliari e, ove designato, dal rappresentante del Gruppo Misto. Alla conferenza è sempre invitato il Sindaco che può farsi rappresentare da un Assessore come pure i Capigruppo possono farsi rappresentare da un Consigliere appartenente al medesimo gruppo. Possono essere altresì invitati gli Assessori, i Presidenti di Commissione, il Segretario Generale, i Funzionari e i Dirigenti del Comune.
2. Ai lavori della Conferenza dei Capigruppo partecipa un Segretario, scelto tra il personale in servizio presso l'Ente, con il compito di curare la verbalizzazione dei lavori.
3. Le riunioni della Conferenza di regola non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Conferenza stessa in relazione a particolari circostanze.
4. La Conferenza è ordinariamente convocata prima di ciascuna seduta del Consiglio per definire il programma delle attività del Consiglio e per stilare il relativo ordine del giorno. Si riunisce inoltre per iniziativa del Presidente per discutere problemi relativi al funzionamento degli organi consiliari.
5. La Conferenza è convocata dal Presidente del Consiglio quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un Capogruppo. Le riunioni sono convocate, di norma, almeno con 48 ore di anticipo.
6. Le sedute della Conferenza sono valide quando siano presenti almeno la metà dei componenti. Nel caso non si raggiunga il numero legale il Presidente ne dà atto al verbale, congeda gli intervenuti e procede alla predisposizione dell'ordine dei lavori del Consiglio anche in assenza del parere della Conferenza.
7. Alla Conferenza dei Capigruppo compete esprimere pareri in ordine a:
 - a) questioni attinenti all'ordine dei lavori, alla programmazione ed al calendario delle sedute di Consiglio proposti dal Presidente.

- b) comunicazioni da rivolgere al Consiglio e istanze che i Capigruppo possono rappresentare in merito alle esigenze dei rispettivi Gruppi.
 - c) quant'altro è attribuito alla competenza di essa dal presente Regolamento.
8. Quando nella Conferenza non si raggiunge un accordo unanime, il Presidente decide autonomamente.
9. In casi eccezionali, la convocazione del Consiglio e l'inserimento di atti dovuti o urgenti nell'ordine dei lavori possono essere decisi dal Presidente anche al di fuori delle modalità previste nel presente articolo.
10. Delle determinazioni della Conferenza viene redatta sommatoria verbalizzazione.

CAPO V - LE COMMISSIONI

Art. 13

NATURA E COMPITI DELLE COMMISSIONI

1. Il Consiglio comunale, per il miglior esercizio delle proprie funzioni, si avvale di commissioni consiliare costituite da consiglieri comunali in carica presso l'Ente.
2. Le Commissioni Consiliari sono istituite per un più documentato ed incisivo svolgimento della funzione di indirizzo e di controllo politico amministrativo e per una più approfondita e specifica trattazione delle materie di competenza del Consiglio.
3. Le commissioni vengono distinte in permanenti, speciali e di indagine.

Art. 14

COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI

1. La composizione numerica di ciascuna Commissione, determinata con delibera consiliare, può essere:
 - a) di cinque membri, di cui tre scelti dalla maggioranza e due scelti dalle minoranze;
 - b) di sette membri, di cui quattro scelti dalla maggioranza e tre scelti dalle minoranze
- 1bis. I componenti delle commissioni consiliari sono nominati dal Presidente del Consiglio Comunale, previa richiesta formale ai capigruppo per la designazione da parte degli stessi, secondo quanto disciplinato dagli articoli del vigente regolamento. La designazione formale avviene entro dieci giorni dalla richiesta del presidente che deve provvedere alla nomina formale entro i successivi dieci giorni dalla designazione stessa. La stessa procedura si applica nel caso in cui si debba sostituire un membro della commissione per qualunque motivo. Se nel termine indicato dal Presidente non intervengono le designazioni da parte di alcuni dei gruppi, il Presidente dopo aver rinnovato la richiesta ed attribuito un termine di 5 giorni, provvede autonomamente alla nomina, nel rispetto del presente articolo. La nomina effettuata dal presidente del consiglio ai sensi del presente comma è immediatamente efficace ed esecutiva. Il Consiglio Comunale ne prenderà atto alla prima seduta utile.

Allo scopo di garantire comunque il funzionamento dell'organo, nel caso in cui non vi sia la nomina della totalità dei componenti, la commissione espleta le sue attività ugualmente e può essere successivamente integrata, una volta pervenute le designazioni da parte dei capigruppo ed effettuata la nomina da parte del presidente.
- 1 ter. Esclusivamente ed unicamente in sede di prima applicazione della procedura di cui al comma 1 bis, immediatamente dopo la votazione e l'esecutività della delibera consiliare che approva le modifiche di cui al precedente comma 1 bis, i membri delle commissioni I,II, III e Controllo e Garanzia, in carica al momento, decadono automaticamente. La seduta consiliare viene, subito dopo, sospesa dal Presidente, il quale riunisce immediatamente i Capigruppo Consiliari per le designazioni formali e la successiva nomina dei membri, ai sensi del comma 1 bis. Tale atto di nomina sottoscritto dal Presidente viene consegnato al Segretario Comunale, per la successiva presa d'atto da parte del consiglio comunale, con apposita deliberazione. Nel caso in cui nella seduta di approvazione delle modifiche all'articolo 14 con l'aggiunta del comma 1 bis e del presente comma , non siano presenti tutti i capigruppo consiliari, la

nomina non potrà essere fatta contestualmente, ai sensi del presente comma, e si procederà ai sensi del comma 1 bis precedente.

2. Il Consigliere che, durante il mandato, dichiara di aderire a parte politica diversa (maggioranza/minoranza) ai sensi del precedente articolo 3, rispetto a quella dichiarata al momento dell'elezione, decade da componente della Commissione.
3. Tutti i gruppi costituiti devono essere rappresentati almeno in una Commissione Consiliare. Al fine di garantire tale rappresentanza, la composizione numerica di ciascuna commissione può essere ampliata di due membri di cui uno spettante alla maggioranza e uno alla minoranza.
4. Alle riunioni delle Commissioni, ciascun Consigliere può farsi sostituire da un altro consigliere, purché dello stesso gruppo consiliare, dandone comunicazione al Presidente della Commissione.
5. Ciascun Consigliere può partecipare, solo con diritto di parola, alle riunioni di Commissioni diverse da quelle alle quali appartiene, senza partecipare alle decisioni, almeno che non sostituisca alcuno dei membri.
6. Il Sindaco e gli Assessori possono e, se richiesti devono, partecipare alle riunioni delle Commissioni.

Art. 15

PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE: ELEZIONE

1. La prima riunione della Commissione è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale che la presiede, entro 10 giorni dalla nomina dei componenti.
2. Nella prima riunione, la Commissione procede, con votazione a scrutinio segreto, ad eleggere il Presidente e successivamente il Vice Presidente, che sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento. Risulta eletto il Consigliere che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti. Nessun Consigliere può essere eletto Presidente in più di una Commissione.
3. Il Vice Presidente deve appartenere alla parte politica (maggioranza/minoranza) diversa rispetto a quella cui appartiene il Presidente.
4. Almeno una Commissione permanente deve essere presieduta da un Consigliere di minoranza. A tal fine, in caso di mancata elezione alla Presidenza di un membro di minoranza, provvede direttamente il Presidente del Consiglio Comunale, con proprio atto, a designare come Presidente di una Commissione un membro della minoranza in sostituzione di quello eletto appartenente alla maggioranza.

Art. 16

ATTRIBUZIONI, DURATA IN CARICA, CESSAZIONE E REVOCA DEL PRESIDENTE DI COMMISSIONE

1. Il Presidente convoca la Commissione e ne regola i lavori; disciplina i dibattiti e tiene i contatti con il Presidente del Consiglio Comunale e la Conferenza dei Capigruppo.
2. Il Presidente fissa la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione.
3. Il Presidente e/o il Vice Presidente possono essere revocati dalla carica su proposta motivata di almeno un terzo dei componenti. La proposta, che deve riportare il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti, non può essere esaminata prima di quindici giorni dalla sua presentazione.
4. In caso di cessazione o revoca del Presidente di una Commissione, il Presidente del Consiglio Comunale, entro i 10 giorni successivi alla comunicazione formale delle dimissioni o all'approvazione della mozione di revoca, provvede alla convocazione della Commissione per l'elezione del nuovo Presidente e ne presiede la seduta.

Art. 17

COMMISSIONI - CONVOCAZIONE

1. La convocazione è effettuata dal Presidente mediante avviso contenente il luogo, la data e l'ora dell'adunanza, nonché l'elenco degli argomenti da trattare.
2. Il Presidente può convocare la Commissione quando lo ritiene utile ai fini dell'assolvimento delle funzioni a questa assegnata; è tenuto a farlo qualora, per iscritto, ne facciano richiesta un terzo dei suoi componenti, il Sindaco, la maggioranza dei consiglieri comunali assegnati all'Ente, ovvero la maggioranza dei componenti la Giunta municipale. In tal caso la riunione dovrà tenersi entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al Protocollo Generale del Comune.
3. Le riunioni devono essere convocate abitualmente almeno 3 giorni prima della seduta salvo casi di urgenza.
4. L'avviso deve essere inviato anche al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco e agli Assessori competenti per materie e ai Capigruppo Consiliari.

Art. 18

PUBBLICITA' E PARTECIPAZIONE

1. Le riunioni delle Commissioni sono pubbliche.
2. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità delle persone.
3. L'avviso di convocazione è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune.
4. Copia dell'avviso di convocazione è inviato all'indirizzo di posta elettronica istituzionale di ciascun consigliere comunale.

Art. 19

FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti almeno la maggioranza dei Consiglieri Comunali che la compongono. Qualora, trascorsa un'ora da quella fissata non risulti il numero legale, il Presidente, o, in sua vece, il Vice Presidente di Commissione, ne prende atto a verbale, ove indica coloro che sono intervenuti e dichiara deserta la seduta.
2. Il Presidente su richiesta di uno o più membri, ove ne ravvisi la necessità, può invitare a partecipare ai lavori, in relazione agli argomenti in discussione, i dirigenti ed i funzionari del Comune, nonché i consulenti ed i tecnici incaricati di progettazioni e studi per conto del Comune.
3. Le Commissioni possono altresì attivare la più ampia consultazione ed audizione delle istanze promosse da istituzioni, da realtà sociali, da soggetti della cooperazione e dell'associazionismo.
4. In caso di assenza del Presidente e del Vice Presidente, la Commissione è presieduta dal Consigliere anziano tra i componenti della Commissione.

Art. 20

SEGRETERIA E VERBALIZZAZIONE

1. A ciascuna Commissione è assegnato un ufficio di riferimento per i compiti di segreteria. Tale assegnazione è fatta con decreto del Sindaco, che inoltre individua nel funzionario apicale competente il relativo responsabile.
2. L'ufficio di cui sopra cura, fra l'altro, gli adempimenti relativi alla convocazione all'invio della documentazione e alla redazione del verbale delle riunioni, alla conservazione dei registri, degli atti e dei documenti della Commissione.
3. Il segretario della seduta è individuato tra il personale dell'ufficio di riferimento a cura del Responsabile del settore individuato ai sensi del primo comma del presente articolo.
4. Il verbale, redatto in forma sommaria, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, deve essere approvato nella seduta successiva della Commissione.

5. Pareri e decisioni assunte dalla Commissione, sono approvati per estratto e sottoscritti dal Presidente e dal Segretario alla fine della seduta. Qualora questi riguardino proposte di deliberazione, essi vengono inseriti nel relativo fascicolo divenendone parte integrante. Copia dell'estratto del verbale è tempestivamente trasmessa, a cura del Segretario della Commissione, al Presidente del Consiglio, al Sindaco, al Segretario Generale e ai Funzionari responsabili competenti.
6. Qualora la Commissione adotti modifiche allo schema di deliberazione, all'estratto del verbale deve essere allegato il testo modificato con annotazione delle parti inserite, di quelle cancellate e di quelle modificate. Sulla proposta così modificata sono richiesti nuovamente i pareri di regolarità tecnica e contabile ai sensi di legge.

Art. 21

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il Consiglio Comunale, entro 30 giorni dal suo insediamento, procede alla nomina delle seguenti Commissioni Consiliari permanenti, competenti per le materie a ciascuna di esse attribuite:
PRIMA COMMISSIONE - Affari Generali e Contabilità.
Materie assegnate: affari generali, personale, bilancio, finanze, tributi, patrimonio, statuto comunale e regolamento del Consiglio comunale.
SECONDA COMMISSIONE – Ambiente e territorio.
Materie assegnate: urbanistica, edilizia privata e pubblica, lavori pubblici, verde pubblico, illuminazione, ciclo delle acque, smaltimento dei rifiuti, edilizia scolastica, impianti sportivi, tutela dell'ambiente, traffico, agricoltura
TERZA COMMISSIONE – Welfare, Cultura, Attività produttive, Sicurezza.
Materie assegnate: pubblica istruzione, cultura, scuola, sport, sanità, assistenza scolastica, interventi sociali, politiche giovanili, sicurezza, lavoro, sviluppo economico, commercio, attività produttive, promozione del territorio e turismo.
2. Il Sindaco, gli Assessori ed il Presidente del Consiglio non possono essere nominati membri di alcuna Commissione.

Art. 22

FUNZIONI DELLE COMMISSIONI PERMANENTI

1. Le Commissioni permanenti, in quanto articolazioni del Consiglio Comunale, svolgono funzioni consultive, referenti, redigenti e propositive, esprimendo su ogni argomento parere motivato.
2. Le Commissioni devono esprimere il parere di competenza sugli atti loro sottoposti nel termine ordinario di otto giorni, ridotto a 48 ore per i casi di particolare urgenza. Decorso tale termine gli atti sono iscritti all'ordine del giorno del Consiglio con annotazione della mancata espressione del parere nei termini regolamentari.
3. I pareri e le risoluzioni sono approvate a maggioranza dei presenti.
4. A tal fine esse esercitano funzioni consultive, svolgono attività di studio e iniziativa di proposta e specificatamente:
 - a) esaminano ed esprimono il parere su tutti gli atti di programmazione e di pianificazione territoriale e finanziaria e sugli atti normativi generali;
 - b) chiedono al Sindaco l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio di proprie comunicazioni e proposte sulle materie di competenza;
 - c) designano eventualmente relatori per riferire in Consiglio Comunale sugli oggetti di cui alla lettera precedente;
 - d) svolgono indagini conoscitive e consultazioni nelle materie di competenza;
 - e) relazionano al Consiglio Comunale circa l'andamento ed i problemi specifici riguardanti istituzioni, aziende, consorzi, società ed altri Enti a partecipazione comunale;

- f) approfondiscono lo studio dei problemi di interesse generale e specifico del Comune e dell'Amministrazione, anche mediante convegni, conferenze e seminari.
5. Le Commissioni possono presentare proposte di deliberazione negli ambiti di propria competenza.
6. Qualora la commissione, durante l'esame di atti, questioni e proposte a essa attribuite, ritenga utile acquisire osservazioni di altre commissioni, può richiedere il parere per gli aspetti che ricadono sotto la competenza di queste. In tal caso il presidente della commissione informa il Presidente del Consiglio.

Art. 23

RIUNIONE CONGIUNTA DI COMMISSIONI

1. Quando la materia investe competenze di più commissioni permanenti, l'assegnazione e le funzioni di cui all'articolo 22 sono svolte in forma congiunta. Se il presidente di una commissione, anche su segnalazione di un commissario, reputa che un affare ad essa assegnato investa competenze di più commissioni ne informa il Presidente del Consiglio che decide, se del caso, sull'assegnazione congiunta.
2. La riunione congiunta di più commissioni è convocata dal presidente più anziano di età, d'intesa con gli altri presidenti.
3. Per la validità della riunione è richiesta la presenza di almeno uno dei presidenti delle commissioni riunite e di un numero di consiglieri pari almeno alla metà della somma dei consiglieri delle commissioni stesse e la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascuna commissione.
4. Presiede il presidente, presente alla riunione, più anziano di età
5. Per quanto non espressamente disciplinato si applicano le norme del presente regolamento sulle sedute delle commissioni permanenti.

Art. 24

COMMISSIONI SPECIALI E DI INDAGINE

1. Commissioni speciali e di indagine possono essere istituite su proposta di almeno un quinto dei Consiglieri Comunali, con deliberazione consiliare adottata a maggioranza assoluta dei componenti.
2. Queste Commissioni hanno l'incarico di esperire indagini conoscitive o svolgere inchieste su argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune.
3. La durata, l'oggetto, l'organizzazione dei lavori di tali Commissioni, deve essere definito nella deliberazione costitutiva.
4. Le Commissioni speciali sono assimilabili a quelle permanenti; sono composte da 5 membri, di cui 3 di maggioranza e 2 di minoranza. La composizione delle Commissioni di indagine deve essere definita nella deliberazione costitutiva.
5. Con le stesse procedure previste per le Commissioni Permanenti, le Commissioni speciali e di indagine, eleggono nella prima seduta un Presidente e un Vice Presidente
6. Le commissioni di indagine sono presiedute da un membro delle minoranze.
7. Il Sindaco, la Giunta, i membri del Consiglio, i Revisori dei conti, il Segretario Generale, i funzionari, i dirigenti e i responsabili degli uffici e dei servizi, e i dipendenti, i rappresentanti del Comune in altri Enti ed organismi, i titolari di incarichi di consulenza da parte dell'Ente, se invitati ad audizione, non possono rifiutarsi.
8. Le sedute delle Commissioni di indagine sono segrete; pertanto i lavori e le risultanze dell'audizione restano segrete fino alla presentazione al Consiglio della relazione finale. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
9. Le Commissioni speciali e di indagine, a conclusione dei loro lavori, riferiscono al Consiglio Comunale, con la presentazione di una relazione. Qualora non si pervenga ad una relazione unitaria, possono essere presentate relazioni di maggioranza e di minoranza.

10. Il Consiglio Comunale, sentite le relazioni, le discute e adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza, oppure manifesta alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che questa dovrà adottare entro un termine stabilito.

Art. 25

COMMISSIONE DI CONTROLLO E GARANZIA

1. Ai sensi dell'articolo 26 bis dello Statuto comunale è istituita la Commissione di Controllo e Garanzia.
2. Il consiglio comunale, successivamente alla nomina dei membri delle commissioni permanenti, procede, con deliberazione adottata a maggioranza dei componenti, a definire la composizione della Commissione di Controllo e Garanzia , avendo cura di garantire la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari.
- 2 bis. Si procede alla nomina dei membri della Commissione Controllo e Garanzia con le stesse modalità previste per la nomina dei componenti delle Commissioni consiliari permanenti, indicando per ogni membro effettivo anche un membro supplente;
3. La Commissione elegge, nella sua prima seduta, un Presidente espressione delle minoranze consiliari ed un Vice Presidente espressione della maggioranza, nel rispetto di quanto previsto all'art. 15 del presente regolamento;
4. la Commissione approva periodicamente un programma di attività volto al controllo sull'attività dell'ente e sulle aziende e istituzioni alla quali il comune partecipa. Il Presidente, nella definizione degli argomenti da trattare, è tenuto al rispetto del programma approvato.
5. Il Sindaco, la Giunta, i membri del Consiglio, i Revisori dei conti, il Segretario Generale, i funzionari, i dirigenti e i responsabili degli uffici e dei servizi, e i dipendenti, i rappresentanti del Comune in altri Enti ed organismi, i titolari di incarichi di consulenza da parte dell'Ente, se invitati ad audizione, non possono rifiutarsi.
6. Le sedute della Commissione di Controllo e Garanzia , di regola, sono segrete, salvo diversa decisione della Commissione stessa, pertanto coloro che, a vario titolo, vi prendono parte, sono vincolati al segreto d'ufficio fino al momento della presentazione al Consiglio comunale degli esiti della propria attività.
7. La Commissione di Controllo e Garanzia riferisce periodicamente al Consiglio comunale riguardo alla propria attività, mediante presentazione di una relazione. Qualora non si pervenga ad una soluzione unitaria, possono essere presentate relazioni di maggioranza e di minoranza.
8. Il Consiglio Comunale, sentite le relazioni, le discute e adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza, oppure manifesta alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che questa dovrà adottare entro un termine stabilito.

Art. 26

GETTONI DI PRESENZA

1. Ai membri delle Commissioni permanenti, speciali e di indagine è attribuito un gettone di presenza per ogni riunione nella misura pari al gettone di presenza di cui ha diritto il Consigliere Comunale per la partecipazione alle sedute del Consiglio. Il gettone compete ai membri della Commissione presenti anche in caso di sedute dichiarate deserte .
2. Se al Consigliere facente parte della Commissione viene corrisposta indennità di carica, a questi non è dovuto gettone di presenza.

TITOLO III - I CONSIGLIERI COMUNALI E L'ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

CAPO I - I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 27

INIZIO E CESSAZIONE DELLA CARICA

1. I Consiglieri Comunali rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
2. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero di Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge e dallo Statuto.
3. Il Consigliere entra in carica con la proclamazione degli eletti o con la delibera di surroga.
4. I seggi di consigliere resisi vacanti durante il mandato amministrativo per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, sono attribuiti ai candidati che, nella medesima lista, seguono immediatamente l'ultimo eletto.

Art. 28

DIMISSIONI

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate, per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale, il quale informa tempestivamente i capigruppo consiliari.
2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Il Consiglio Comunale procede alla surroga del Consigliere Comunale dimissionario entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 29

DECADENZA PER MANCATA PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consigliere Comunale è tenuto alla partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale. Qualora ne sia impossibilitato deve comunicarlo per iscritto specificando adeguate motivazioni al Presidente del Consiglio che è tenuto a darne atto durante l'appello iniziale della seduta del Consiglio stesso.
2. Della giustificazione o dell'assenza deve essere dato atto nel verbale della seduta.
3. Dopo tre assenze ingiustificate il Presidente del Consiglio provvede, con comunicazione scritta, a diffidare il Consigliere ad intervenire alle sedute dell'organo e al contempo ne dà comunicazione alla Conferenza dei Capigruppo.
4. Il Presidente contestualmente richiede cause giustificative al Consigliere assente che è tenuto a presentarle entro dieci giorni dal protocollo della comunicazione.
5. La procedura di decadenza è effettuata d'ufficio dal Presidente del Consiglio, che esamina gli atti, e, nel caso le cause giustificative risultino insufficienti, egli trasmette al Consiglio gli atti con la proposta di deliberazione per l'eventuale pronuncia di decadenza. Nel caso di accoglimento delle cause giustificative, il Presidente è tenuto a comunicare per scritto le proprie determinazioni, motivandole, ai capigruppo.
6. Il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza del Consigliere con deliberazione motivata assunta a scrutinio segreto con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti l'organo consiliare.

Art. 30

POTERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Ogni Consigliere Comunale, con le procedure stabilite dal presente regolamento, ha diritto di esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
2. Ogni Consigliere ha diritto di presentare, per l'espletamento delle proprie funzioni, ogni istanza di sindacato ispettivo nonché di presentare all'esame del Consiglio, nei modi e nelle forme stabilite,

emendamenti, interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e proposte di risoluzione e quant'altro disciplinato dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.

3. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio Comunale entro venti giorni quando lo richieda, in forma scritta, almeno un quinto dei Consiglieri Comunali, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

Art. 31

DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Ciascun Consigliere, con le modalità stabilite dal presente regolamento, ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, copia degli atti e documenti e tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
2. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sugli atti e sulle notizie ricevuti nei casi specificatamente previsti dalla legge.
3. Il rilascio di copie, richiesto dai Consiglieri Comunali, nell'esplorazione del proprio mandato, avviene entro cinque giorni successivi alla richiesta, salvo che per atti particolarmente complessi, nel qual caso deve essere concordato un termine più ampio per il rilascio in modo da consentire il quotidiano funzionamento degli uffici comunali.
4. Il termine di cui al precedente comma è ridotto a quarantotto ore nel caso la richiesta afferisca direttamente o indirettamente ad argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Qualora venga rilevata la sussistenza di divieti e di impedimenti al rilascio della copia richiesta, il Segretario Generale informa il Consigliere interessato con comunicazione scritta, nella quale sono illustrati i motivi del mancato rilascio.
6. Ai Consiglieri Comunali è attribuito un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni, con le modalità e nella misura stabilita dalla legge e dai regolamenti.
7. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri Comunali non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata.
8. Ai Consiglieri, al Presidente del Consiglio, Agli Assessori, ai quali è corrisposta indennità di carica, non spettano i gettoni di presenza per la partecipazione alle sedute consiliari, alle Giunte e alle Commissioni.
9. I Consiglieri che risiedono fuori dalla sede del Comune hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione ad ognuna delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari di cui fanno parte.
10. Il Comune, in conformità a quanto disposto dall'articolo 86 quinto comma, del **D.Lgs. 267/2000**, deve assicurare i suoi componenti, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.
11. I Consiglieri Comunali formalmente autorizzati dal Presidente del Consiglio a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute.

Art. 32

DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni delle quali fanno parte.
2. Il comportamento degli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel rispetto tra le funzioni, responsabilità e competenze, così come definite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
3. I Consiglieri, il Sindaco e gli Assessori, al momento dell'elezione o della nomina ed ogni qualvolta si verifichino delle variazioni a quanto già comunicato, sono tenuti a far pervenire alla segreteria generale del Comune le dichiarazioni previste dalla normativa nazionale vigente relativa agli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici.

4. Il consigliere che, per motivi personali, professionali o di parentela o di altra natura, sia interessato dal provvedimento da adottare deve, ai sensi dell'art. 78 del **D.Lgs. 267/2000** e dell'art. 18 dello Statuto, fare esplicita dichiarazione di ciò all'inizio del relativo dibattito ed astenersi da quest'ultimo e dalla votazione, abbandonando lo spazio dell'aula riservato ai consiglieri e dandone preventiva comunicazione al Segretario Generale affinché ciò risulti a verbale.

Art. 33

FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

1. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie e celebrazioni, il Sindaco può designare a rappresentare l'Ente il Presidente del Consiglio comunale ovvero uno o più Consiglieri Comunali.

CAPO II - ATTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 34

MODALITA' DI ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO

1. L'attività di controllo e di informazione si esercita mediante interrogazioni ed interpellanze a risposta orale o scritta.
2. Laddove la forma della risposta non è espressamente specificata, essa s'intende con risposta orale.

Art. 35

INTERROGAZIONI

1. Le interrogazioni consistono in domande, rivolte per iscritto al Sindaco o alla Giunta per avere spiegazioni o informazioni su un determinato oggetto di competenza del Comune o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendono adottare in relazione all'oggetto medesimo.
2. L'interrogazione a risposta orale è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare, se presentata almeno sette giorni prima della data della seduta del Consiglio. La risposta non dà mai luogo a dibattito.
3. L'interrogazione può essere presentata dopo i sette giorni di cui al precedente comma e durante la seduta consiliare; in tal caso essa assume il carattere dell'urgenza. Spetta al Presidente del Consiglio stabilire l'effettiva urgenza. Se l'interrogazione è ritenuta urgente essa è trattata obbligatoriamente nella seduta medesima.
4. L'interrogazione può essere fatta anche con risposta scritta. La risposta scritta verrà data nei modi e nelle forme previste al successivo articolo 46. Qualora non vi sia data risposta entro i termini oppure qualora l'interrogante non si ritenga soddisfatto, può chiedere l'iscrizione dell'interrogazione stessa all'ordine del giorno del Consiglio.

Art. 36

INTERPELLANZE

1. Le interpellanze consistono in domande, rivolte al Sindaco o alla Giunta, circa i motivi e gli intendimenti della sua condotta in questioni che riguardano aspetti della sua politica.
2. La trattazione delle interpellanze avviene nella prima seduta del Consiglio successiva alla loro presentazione, se presentate almeno sette giorni prima della data della seduta consiliare.
3. Anche le interpellanze, come le interrogazioni, possono essere fatte con richiesta di risposta scritta, nel qual caso si applicano le stesse disposizioni regolamentari.

Art. 36 bis

DOMANDA DI ATTUALITA'

1. Ciascun Consigliere può formulare domande di attualità su fatti recenti accaduti nel periodo successivo alla convocazione del Consiglio comunale.
2. Le domande, formulate per iscritto, sono rivolte al Sindaco e presentate tramite il Presidente del Consiglio di norma almeno 48 ore prima dell'ora fissata per la seduta del Consiglio in cui sarà data risposta. Copia della domanda è subito trasmessa al Sindaco.

Art. 37

STRUMENTI CONSILIARI DI INDIRIZZO

1. Sono strumenti consiliari di indirizzo le mozioni, gli ordini del giorno, le risoluzioni e gli atti fondamentali di indirizzo.

Art. 38

LE MOZIONI

1. La mozione è un atto di indirizzo che consiste in una proposta di voto diretto a sollecitare ed impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione comunale, o promuovere iniziative e interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti o Organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. Essa consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente la materia di competenza del Consiglio Comunale.
2. La mozione deve essere presentata per iscritto e può essere avanzata da ogni Consigliere Comunale; esse sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la presentazione.
3. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio, il Presidente, senza dar luogo a discussione immediata, ne fa prendere atto al verbale, assicurando che essa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.

Art. 39

GLI ORDINI DEL GIORNO

1. Gli ordini del giorno sono documenti proposti al Consiglio in merito a fatti, argomenti, problemi sia interessanti la comunità che di carattere generale, locale e politico, e tendono ad esprimere una volontà del Consiglio Comunale come espressione massima della Comunità.
2. Gli ordini del giorno sono presentati per iscritto e sono inseriti all'ordine del giorno della seduta consiliare per essere trattati in seduta pubblica. Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio, possono essere presentati, sempre per scritto, all'inizio della seduta e trattati all'ultimo punto dell'ordine del giorno della stessa.

Art. 40

LE RISOLUZIONI

1. Le risoluzioni consistono in documenti di indirizzo che possono essere presentati a conclusione di un dibattito, anche connesso ad una proposta di deliberazione.
2. Le risoluzioni possono essere presentate da ciascun Consigliere, vengono discusse durante le sedute del Consiglio e messe in votazione, se connesse ad una proposta di deliberazione, prima della proposta di deliberazione stessa. Esse impegnano, se approvate, il Consiglio o la Giunta a comportarsi conseguentemente.

Art. 41
LE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti le materie di competenza del Consiglio Comunale, ai sensi della legge e dello Statuto Comunale.
2. La proposta di deliberazione, formulata con una parte narrativa ed una parte dispositiva, è sottoscritta dal consigliere proponente, quindi è inviata al Presidente del Consiglio, il quale la trasmette al Segretario Generale per l'acquisizione dei pareri previsti dall'articolo 49 del **D.Lgs 267/2000**. Sulla proposta il Segretario esprime anche il parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento.
3. La proposta di deliberazione, completa dell'istruttoria amministrativa e, qualora comporti impegno di spesa, dall'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio o comunque contenente le necessarie proposte di variazione al bilancio, viene trasmessa dal Presidente, ai sensi dell'articolo 21 alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere.
4. Concluso quanto disposto dai precedenti commi, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, indicandone l'oggetto ed il Consigliere proponente.
5. Ove la proposta risulti estranea alla competenza del Consiglio Comunale o priva della necessaria copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio, ne dà comunicazione al Consigliere proponente e alla Conferenza dei Capigruppo.

Art. 42
DISCUSSIONI GENERALI

1. Qualora, su proposta del Presidente, del Sindaco o di almeno quattro consiglieri, la Conferenza dei Capigruppo ritenga opportuno effettuare una discussione generale su un determinato argomento d'interesse della comunità ovvero, in casi eccezionali, su argomenti d'interesse generale, la proposta è iscritta all'ordine del giorno della seduta sotto forma di discussione generale.
2. Il soggetto proponente effettua, in apertura del dibattito una relazione introduttiva sull'argomento da esaminare. Successivamente è concessa la parola sull'argomento ai consiglieri che intendono intervenire nei modi e nelle forme disciplinate dal presente regolamento.
3. Durante il dibattito è ammessa la presentazione di mozioni, ordini del giorno o risoluzioni collegate all'argomento. In questo caso, terminata la discussione generale si procede alle dichiarazioni di voto sugli atti presentati e alle relative votazioni.

TITOLO IV - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – CONVOCAZIONE

Art. 43
ADUNANZA DEL CONSIGLIO E CONVOCAZIONI

1. La prima riunione dopo le elezioni è disposta dal Sindaco neoeletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la seduta deve tenersi entro i successivi dieci giorni dalla convocazione. La prima seduta, fino all'elezione del Presidente del Consiglio, è presieduta dal Sindaco.
2. Il Presidente convoca il Consiglio Comunale con avvisi scritti, con i quali stabilisce il luogo, il giorno e l'ora delle sedute ed eventuali riunioni successive. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio, la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto o il presente Regolamento. Il Consiglio può anche deliberare di autoconvocarsi per proseguire i lavori stabilendo ora e giorno delle adunanze qualora siano presenti al momento tutti i Consiglieri assegnati al Comune.

3. Il Consiglio è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'insediamento, l'adozione dei provvedimenti di bilancio e di conto consuntivo; tutte le altre sono da considerarsi straordinarie.
4. Il consiglio è convocato in via straordinaria su richiesta del sindaco o di almeno un quinto dei consiglieri o di una commissione permanente. L'ordine del giorno riporta l'oggetto della richiesta.
5. Nei casi di cui al precedente comma la riunione del Consiglio dovrà avvenire entro venti giorni dalla richiesta.

Art. 44

AVVISI DI CONVOCAZIONE

1. Il presidente convoca il Consiglio, con avvisi scritti, da recapitare ai Consiglieri almeno cinque giorni interi continuativi prima della seduta ed, in casi d'urgenza, almeno ventiquattro ore prima, ai loro domicili, dichiarati entro il giorno della seduta di convalida degli eletti.
2. Il Presidente garantisce il recapito degli avvisi di convocazione ai Consiglieri e ai Capigruppo, in via ordinaria, mediante notifica diretta, o comunque attraverso il servizio postale con telegramma, fax o altro mezzo ritenuto idoneo a far conoscere nei tempi di cui sopra la data, l'ora e l'ordine del giorno della seduta.
3. L'avviso di convocazione potrà essere recapitato, in luogo delle forme previste al precedente comma, tramite posta elettronica certificata, laddove espressamente autorizzato dai consiglieri interessati.
4. Copia dell'avviso di convocazione è immediatamente inviata all'indirizzo di posta elettronica istituzionale ovvero a quelli dichiarati dai consiglieri.
5. L'avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:
 - l'Organo cui deve essere l'iniziativa dei lavori e della convocazione,
 - il giorno, l'ora e il luogo della convocazione,
 - l'elenco degli argomenti da trattare, secondo quanto previsto dal presente regolamento, indicando espressamente quelli da trattare in seduta segreta.
 - se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario, o se viene convocata d'urgenza.
 - gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza, nel caso siano previste sospensioni temporaneela data e la firma del Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 45

LUOGO DI RIUNIONE E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

1. Le riunioni si tengono di regola presso la sede comunale, nell'apposita sala.
2. Il Presidente può tuttavia stabilire, sentita la conferenza dei Capigruppo, che l'adunanza si tenga in via straordinaria in luogo diverso dalla sede comunale.
3. Nei giorni di convocazione del Consiglio Comunale devono essere esposte davanti al luogo di riunione la bandiera della Repubblica Italiana, quella dell'Unione Europea e quella della Regione Toscana.
4. La partecipazione alle riunioni del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni previste dal Regolamento del Consiglio comunale è consentita, nel rispetto di quanto di seguito indicato, sia in presenza presso il luogo di riunione, che in forma telematica previa comunicazione da far pervenire al Presidente e al Segretario almeno 2 ore prima dell'orario di convocazione previsto. La partecipazione in forma telematica dovrà avvenire mediante lo strumento della videoconferenza, consentendo che tutti o parte dei componenti l'Organo, gli eventuali Assessori non Consiglieri, il Segretario verbalizzante e tutti gli altri Soggetti aventi titolo, partecipino tramite collegamento da remoto;
5. Viene assicurato che siano individuati sistemi che consentano di identificare con certezza i partecipanti, la pubblicità delle sedute e la segretezza del voto nei casi previsti dalla legge, che sia assicurata la regolarità dello svolgimento delle sedute e che sia garantita idonea verbalizzazione scritta;

6. Per la validità dell'adunanza restano fermi i requisiti ordinari di validità, così come i quorum strutturali e deliberativi previsti dal vigente regolamento di funzionamento.
7. La presenza alla seduta per chi partecipa da remoto si intende accertata con il collegamento audio e video alla videoconferenza ed il Segretario Comunale attesta la presenza dei componenti mediante appello nominale.
8. Le modalità di intervento, condivise in sede di conferenza dei capigruppo, sono illustrate al momento della seduta dal Presidente, il quale indica le misure operative per assicurare un ordinato svolgimento dei lavori e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale – audio, salvo i casi di voto segreto previsti dalla legge.
9. La seduta del Consiglio è resa pubblica con un collegamento dedicato in streaming e/o altra forma equivalente.

Art. 46

ORDINE DEL GIORNO DELLA SEDUTA

1. Costituisce ordine del giorno del Consiglio Comunale l'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza.
2. Il Sindaco e gli altri Organi cui compete l'iniziativa, trasmettono al Presidente del Consiglio le proposte di deliberazione da sottoporre all'esame e all'approvazione del Consiglio Comunale. Il Presidente del Consiglio, dopo aver riscontrato la completezza degli atti trasmette gli stessi ai Presidenti di Commissione, affinché provvedano subito alla convocazione delle Commissioni stesse per l'espressione dei pareri. Di tali pareri viene data comunicazione al Presidente del Consiglio entro il giorno successivo a quello della riunione stessa a cura del Segretario della Commissione.
3. Successivamente il Presidente iscrive le proposte con il parere delle Commissioni, all'ordine del giorno del Consiglio per la prima riunione utile.
4. In deroga al disposto del precedente comma il Presidente può, su richiesta del soggetto proponente, iscrivere la proposta all'ordine del giorno anche in assenza del parere della competente commissione consiliare purché sia stata, a quel momento, convocata l'apposita riunione della commissione stessa con la proposta in oggetto iscritta all'ordine del giorno e che questa sia stata fissata non oltre le 24 ore antecedenti la seduta consiliare.
5. All'ordine del giorno sono iscritti, nell'ordine di seguito elencato, i verbali delle sedute precedenti che devono essere posti in approvazione, le comunicazioni, le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, le proposte di risoluzione e gli ordini del giorno, le proposte di atti consiliari e le deliberazioni di ratifica.
6. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, gli ordini del giorno vengono iscritti secondo l'ordine di presentazione. Nessuna proposta può essere sottoposta all'esame del Consiglio se non siano state espletate le formalità. Fanno eccezione mozioni e ordini del giorno di iniziativa della Giunta o dei Gruppi Consiliari su fatti e vicende particolari e che, previo assenso della Conferenza dei Capigruppo, possono essere trattati nella stessa seduta in cui vengono presentate.
7. Non vengono iscritte all'ordine del giorno salvo i casi previsti dal presente regolamento, le interrogazioni con risposta scritta le quali dovranno essere inviate, a cura del Presidente, al Sindaco e da questi assegnate all'Assessore competente per materia che dovrà rispondere entro il termine massimo di quindici giorni, termine ridotto a cinque nei casi d'urgenza. La risposta oltre che all'interrogante deve essere inviata al Sindaco e al Presidente del Consiglio.

Art. 47

PUBBLICIZZAZIONE

1. L'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio Comunale deve essere pubblicizzato all'Albo Pretorio del Comune nei tempi previsti per il recapito ai Consiglieri. Nelle stesse forme è pubblicato sul sito internet del Comune.
2. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze viene inviata, assicurandone tempestivo recapito: al Segretario Generale, al Revisore dei Conti, ai Responsabili degli Uffici e dei servizi comunali,
3. La notizia della convocazione delle sedute del Consiglio Comunale e degli argomenti previsti in discussione viene diffusa tramite stampa, affissione e attraverso gli organi locali di informazione.

CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 48

DEPOSITO E CONSULTAZIONE DEGLI ATTI

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono depositati presso l'Ufficio Segreteria Generale, almeno cinque giorni prima dell'adunanza in cui è prevista la relativa trattazione. In ogni caso nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione consiliare se non è stata depositata almeno quarantotto ore prima dell'inizio della seduta, con tutta la documentazione richiamata nella deliberazione medesima.
2. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione, durante le ore d'ufficio, di tali atti, nonché di tutti i documenti necessari affinché l'argomento possa essere compiutamente esaminato. La documentazione relativa agli atti iscritti all'ordine del giorno della seduta è trasmessa, tramite posta elettronica, agli indirizzi istituzionali dei consiglieri, contestualmente alla trasmissione dell'avviso di convocazione
3. Di norma eventuali emendamenti alle proposte di deliberazione devono essere presentati prima della seduta in cui le proposte dovranno essere esaminate e depositati presso la Segreteria Generale almeno quarantotto ore prima della seduta. In casi eccezionali, ovvero nel caso di atti iscritti con procedura d'urgenza, gli emendamenti possono essere proposti anche nel corso della discussione.
4. Ogni proposta di deliberazione, nonché relativi emendamenti, che non siano atti di indirizzo o espressione politica dei gruppi, devono essere corredati dal parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti un impegno di spesa o una diminuzione di entrata, dal responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile.
5. All'inizio della seduta gli atti devono essere depositati nella sala dell'adunanza, dove, in ogni momento, ogni Consigliere o Assessore può consultarli.

Art. 49

NUMERO LEGALE

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare, se non interviene almeno la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. I membri della Giunta partecipano alle sedute del Consiglio, senza diritto di voto e non sono computati presenti ai fini della validità della seduta, salvo che l'Assessore sia risultato eletto come Consigliere Comunale e abbia mantenuto anche quella carica.
3. Nel numero fissato da qualsiasi disposizione per la validità delle adunanze del Consiglio Comunale, non devono computarsi i Consiglieri presenti quando si deliberi su questioni sulle quali essi o loro parenti o affini fino al quarto grado abbiano interesse e sono quindi obbligati ad astenersi.
4. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare, pur essendovi obbligati, devono essere computati nel numero dei presenti occorrente per assicurare la validità dell'adunanza.
5. La presenza del numero legale dei Consiglieri è sempre necessaria al momento in cui si manifesta la volontà del consenso, quando cioè avviene la votazione. I Consiglieri che escono dalla sala, per

qualunque motivo, prima della votazione, ancorché essi siano intervenuti nella discussione, non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

6. Aperta la seduta il Presidente nomina fra i Consiglieri presenti tre scrutatori, per l'assistenza delle votazioni, secondo il disposto del successivo articolo 76.

Art. 50

ADUNANZA IN PRIMA CONVOCAZIONE

1. L'adunanza del Consiglio ha inizio entro un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione.
2. Il numero dei Consiglieri viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale e del risultato è dato atto al verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando suppone che tale numero risulti raggiunto o, in caso contrario lo fa comunque ripetere trascorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione. Raggiunto il numero legale, il Presidente annuncia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto, e ne precisa l'ora. In caso contrario, il Presidente, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello, vista la mancanza del numero legale per legalmente deliberare, ne fa dare atto a verbale congedando i consiglieri intervenuti.
3. Nel corso delle sedute, il Presidente non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri. Se in quel momento è constatata la mancanza del numero richiesto di Consiglieri, pervenuti i lavori al momento della votazione, qualora persista l'assenza del numero legale, il Presidente sospende la seduta, per una durata da 15 a 30 minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti rimasti da trattare e legalmente sciolta. Di quanto sopra è dato atto a verbale, indicando i Consiglieri presenti al momento dello scioglimento.

Art. 51

SEDUTE IN SECONDA CONVOCAZIONE

1. L'adunanza in seconda convocazione si tiene in altro giorno, di norma almeno ventiquattro (24) ore dopo la seduta andata deserta.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero legale, è pure essa di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno la maggioranza dei membri assegnati al Consiglio, ai sensi del primo comma dell'articolo 24 dello Statuto.
4. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione, ove manchi il numero legale di cui al precedente comma, essa viene dichiarata deserta.
5. La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere fissata con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione. Tali avvisi devono essere recapitati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la riunione.
6. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno della seconda convocazione, possono essere aggiunti argomenti non previsti per la prima andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati dopo quelli di seconda convocazione e, per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri nell'avviso di convocazione.

Art. 52

ADUNANZE PUBBLICHE

1. Le sedute del Consiglio Comunale si svolgono in forma pubblica.
2. Il pubblico può assistere alle adunanze nello spazio appositamente riservato
3. Le adunanze sono diffuse in modalità audio video tramite i propri canali istituzionali e secondo le modalità di cui agli articoli 54 bis, 54 ter e 54 quater
4. Durante lo svolgimento di una seduta ed in caso di disordini il Presidente può disporre la sospensione della pubblicità dei lavori
5. Qualora nel corso dei lavori in seduta pubblica siano introdotte determinazioni o opinioni che possono influire sulla tutela di dati sensibili o di riservatezza, il Presidente invita i consiglieri a chiudere la discussione senza ulteriori interventi. La prosecuzione della seduta con le forme previste all'articolo 53 è comunque ammessa nel caso in cui, su richiesta di almeno un componente, il consiglio decida a maggioranza.

Art. 53

ADUNANZE SEGRETE

1. La seduta del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità o correttezza o vengono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali delle persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno della convocazione.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica sono introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza o capacità e comportamento delle persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno un Consigliere, può deliberare a maggioranza semplice dei voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di tale passaggio, dispone che le persone estranee al Consiglio, escano dall'aula.
4. Durante le sedute segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed agli Assessori, il Segretario Comunale, vincolati al segreto d'ufficio.
5. abrogato

Art. 54

ADUNANZE APERTE

1. Quando lo ritenga necessario, il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare un'adunanza aperta del Consiglio Comunale nella sua sede abituale o anche nei luoghi previsti dall'articolo 45;
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e ad esse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni ed Enti, degli organismi di Partecipazione popolare e delle associazioni interessate ai temi da discutere, che hanno facoltà di intervenire, secondo le indicazioni del Presidente.
3. Durante le adunanze aperte è sempre ammessa la partecipazione del pubblico che, se ritenuto opportuno, può intervenire nel dibattito, secondo le indicazioni del Presidente.
4. Durante le adunanze aperte del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni che comportino impegni di spesa a carico del Comune.

Art. 54 bis

ATTIVITA' DI RIPRESA E DIFFUSIONE AUDIOVISIVA DELLE ADUNANZE PUBBLICHE

1. Il Comune di Montespertoli, per garantire un'ampia diffusione dei lavori del Consiglio Comunale e favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'ente ed in coerenza con

l'art. 52, realizza direttamente la ripresa e la diffusione audiovisiva delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale in streaming sui propri canali istituzionali.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale ha l'onere di fornire informazione a tutti i partecipanti della presenza delle videocamere e dell'attività di ripresa e diffusione audiovisiva.
3. E' fatto altresì obbligo all'Amministrazione Comunale di apporre specifici cartelli all'ingresso della sala consiliare, scritti in forma chiara e sintetica, che avvisino circa la presenza di telecamere e la relativa diffusione in streaming delle immagini.
4. Le telecamere impiegate per la ripresa della seduta consiliare devono essere orientate in modo da inquadrare solo la zona riservata ai consiglieri ed agli amministratori comunali, in modo tale da non inquadrare, per quanto possibile, il pubblico presente né altri soggetti, eccezion fatta per il personale dipendente in servizio.
5. I consiglieri, durante i lavori del Consiglio, non possono impedire che la propria voce venga registrata.
6. Riguardo all'esigenza della tutela della riservatezza valgono le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali, c.d. GDPR) e del D.Lgs 101/2018 e quelle dell'art. 5 del presente regolamento. Il Comune di Montespertoli è individuato quale titolare del trattamento dei dati raccolti.
7. La diffusione delle trasmissioni delle sedute consiliari, è svolta in forma diretta o nel caso di impedimenti tecnici in forma differita
8. Le riprese video, effettuate dal Comune, sono rese disponibili in un archivio consultabile sul sito del comune e accessibile per la durata del mandato elettivo.
9. I video sono riprodotti esclusivamente in forma integrale senza modificazione alcuna.

Art. 54 ter

ATTIVITA' DI RIPRESA FOTOGRAFICA ED AUDIOVISIVA SVOLTA NELL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI CRONACA

1. Le riprese audiovisive e fotografiche delle sedute del consiglio comunale da parte di giornalisti, fotoreporter ed operatori di testate giornalistiche o emittenti radiotelevisive, attenendo al diritto di cronaca, sono in generale consentite, anche senza il consenso degli interessati, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali, c.d. GDPR) e del D.Lgs 101/2018 e nel rispetto del Codice di deontologia relativo all'attività giornalistica. Resta pertanto in capo a coloro che effettuano le riprese ed ai responsabili delle testate giornalistiche o delle emittenti radiotelevisive che le pubblicano, ogni responsabilità per eventuali violazioni della normativa a tutela del trattamento dei dati personali e della pubblica diffusione dell'immagine.
2. Valutato il pubblico interesse dei lavori del Consiglio Comunale, è consentito l'allacciamento della strumentazione di ripresa alla rete elettrica comunale alle condizioni stabilite dall'Amministrazione.
3. I rappresentanti delle testate giornalistiche e delle emittenti che vogliano effettuare le riprese devono accreditarsi presentando preventiva richiesta al Presidente del Consiglio;
4. Le attività di ripresa non possono arrecare disturbo allo svolgimento della seduta. Il Presidente del Consiglio può intervenire sulle modalità di ripresa onde evitare qualsiasi interferenza con l'ordinata attività consiliare.
5. Nel caso in cui dovessero essere presenti ai lavori più emittenti o testate, il Presidente del Consiglio Comunale si avvale dei poteri conferitigli dalle leggi e dai regolamenti per ordinare nel modo migliore lo svolgimento dei lavori.

Art. 54 quater

ATTIVITA' DI RIPRESA FOTOGRAFICA ED AUDIOVISIVA SVOLTA DAL PUBBLICO

1. Le riprese delle sedute consiliari possono essere effettuate anche da persone presenti tra il pubblico che assiste ai lavori del Consiglio, con propri mezzi e senza possibilità di allaccio alla rete elettrica. I Consiglieri ed il pubblico presente sono informati dal Presidente del Consiglio, all'inizio della seduta, di tali riprese e delle successive modalità di diffusione.
2. La ripresa e la diffusione delle immagini avviene nel rispetto delle norme in materia di privacy e di trattamento dei dati personali in modo da non pregiudicare l'onore, la reputazione o il decoro dell'individuo.
3. Per poter effettuare le riprese i soggetti di cui al comma 1 del presente articolo sono autorizzati dal Presidente del Consiglio Comunale, a seguito della presentazione, anche immediatamente prima dell'inizio della seduta, di una richiesta nella quale vengano indicati: le generalità di colui che effettua le riprese, le modalità e le finalità (divulgativa, informativa, ecc) e le modalità di diffusione. Colui che effettua le riprese deve altresì presentare una dichiarazione con la quale assume l'obbligo di trattare i dati contenuti nel documento audiovisivo nel rispetto delle norme di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali, c.d. GDPR) e del D.Lgs 101/2018 di rispettare le norme del presente regolamento, non interferendo o arrecando disturbo all'ordinato svolgimento della seduta consiliare, di non utilizzare le immagini a scopo di lucro ma solo per i fini dichiarati e di astenersi dalla manipolazione del contenuto del documento audiovisivo, in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto all'essenza ed al significato delle opinioni espresse.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale, acquisita la richiesta, autorizza l'effettuazione delle riprese, salvi casi di manifesta irragionevolezza della domanda.

CAPO III - ORDINE DELLA DISCUSSIONE

Art. 55

COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. Nella discussione degli argomenti, i Consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, sebbene questi debbano riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno e va, in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione e del civile rispetto.
3. Se un Consigliere non osserva quanto sancito dai precedenti commi oppure lede l'onorabilità delle persone, il Presidente lo richiama nominandolo e successivamente gli toglie la parola fino al successivo punto all'ordine del giorno.

Art. 56

ORDINE DELLA DISCUSSIONE

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo l'attribuzione dei posti può essere variata dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze, seduti nei loro posti assegnati, parlano dal posto rivolti verso il Presidente.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
4. Devono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove avvengano, il Presidente deve intervenire mantenendo la parola solo al Consigliere a cui l'aveva concessa.
5. Solo al Presidente è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento e ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli toglie la parola.

Art. 57

COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico può accedere nell'apposito settore della sala consiliare, ove è vietato portare armi, bastoni, corpi contundenti. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
2. Il pubblico dovrà tenere un comportamento corretto, stare in silenzio, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso da opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
3. Nessuna persona estranea può aver accesso alla parte riservata al Consiglio, salvo quanto stabilito dal successivo articolo del presente regolamento.
4. In caso di tumulto il Presidente può sospendere la seduta o dichiararla chiusa e può chiedere l'intervento della forza pubblica per far espellere dall'aula consiliare chi è causa di disordini.
5. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento, il Presidente del Consiglio fa predisporre l'illustrazione delle norme comportamentali del pubblico previste nel presente articolo, che dovrà essere sempre mantenuta esposta nella sala consiliare, all'interno dello spazio riservato.

Art. 58

AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni o quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati il Revisore dei Conti, ovvero consulenti e professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti loro dagli aventi titolo, i predetti funzionari e consulenti, vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO IV - ORDINE DEI LAVORI

Art. 59

INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE: PRIMA SEDUTA

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco ai sensi dell'articolo 40 del **D.Lgs. 267/2000**, ed ai sensi del primo comma dell'articolo 43 del presente regolamento.
2. Nella prima riunione il Consiglio deve provvedere, nel seguente ordine:
 - convalida degli eletti;
 - giuramento del Sindaco;
 - comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della Giunta;
 - elezione del Presidente del Consiglio Comunale;
 - elezione del Vicepresidente del Consiglio comunale;
 - elezione della Commissione elettorale comunale ai sensi dell'articolo 12 e seguenti del DPR 20 marzo 1967 n. 223;
3. Qualora non venga raggiunto il quorum previsto all'art. 14 dello Statuto, per l'elezione del Presidente del Consiglio, si procederà secondo quanto previsto dall'art. 6 comma 3 del presente Regolamento;

Art. 60

DOCUMENTO PROGRAMMATICO

1. Il Sindaco, sentita la Giunta, entro 60 giorni dalla proclamazione presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato secondo le disposizioni dell'art 46 del **D.Lgs. 267/2000** e dell'articolo 9 comma 3 dello Statuto comunale.
2. Nei successivi 30 giorni il Consiglio discute il programma presentato e lo approva con deliberazione.
3. Il Consiglio partecipa, ai sensi dell'art. 13 dello Statuto all'adeguamento e alla verifica delle linee programmatiche. Annualmente, contestualmente all'approvazione da parte del Consiglio comunale del conto consuntivo, la Giunta riferisce in merito allo stato di realizzazione del programma generale ed ogni consigliere può presentare proposte di adeguamento alle linee programmatiche. Al termine del quinquennio il Sindaco presenterà al Consiglio un documento sullo stato di realizzazione delle linee programmatiche. Tali discussioni seguono le modalità previste per le discussioni generali di cui al precedente articolo 42.

Art. 61

APPROVAZIONE DEI VERBALI E COMUNICAZIONI

1. Nel rispetto dell'ordine del giorno, la seduta si apre con l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti.
2. Successivamente il Presidente procede alle comunicazioni con cui porta a conoscenza del Consiglio Comunale i messaggi e le informazioni che lo riguardano.
3. Sulle comunicazioni non si apre dibattito ma possono essere avanzate solo richieste di chiarimento.
4. Il Sindaco, i membri della Giunta, i Capigruppo e i singoli Consiglieri che intendano effettuare comunicazioni al Consiglio, possono richiedere al Presidente del Consiglio di poter prendere la parola per effettuare comunicazioni, commemorazioni di persone, celebrazione di eventi, manifestazione di sentimenti di fronte ad un fatto di interesse locale o generale.
5. Spetta al Presidente contenere tali comunicazioni, sospendendole se contrarie ai principi contenuti nella legge, nello Statuto e nel presente Regolamento.
6. Per ogni comunicazione di cui al quarto comma, è concesso un tempo massimo di cinque minuti.

Art. 62

ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio Comunale inizia con l'approvazione dei verbali e con le comunicazioni, così come disposto nell'articolo 61. Successivamente sono di regola iscritte nell'ordine: le interrogazioni e le interpellanze, le mozioni, gli ordini del giorno e le risoluzioni, le proposte di deliberazione. Compete comunque al Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, derogare alle disposizioni del presente articolo.
2. Al termine delle comunicazioni, si procede all'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno nell'ordine stesso nel quale sono elencati nell'avviso di convocazione.
3. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta del Presidente, del Sindaco o di un Consigliere, qualora non si opponga oltre un quinto dei consiglieri componenti l'Assemblea.
4. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
5. Il Presidente può tuttavia effettuare comunicazioni nel corso della seduta anche estranee all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 63

METODO DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. La trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno avviene con le seguenti modalità:

- il soggetto che detiene l'iniziativa del provvedimento, riferisce al Consiglio sullo schema di deliberazione o sulla proposta da trattare;
 - dopo l'illustrazione, se tale provvedimento è stato esaminato in Commissione, il Presidente o suo delegato, illustra il parere della Commissione;
 - successivamente il Presidente concede di parlare a tutti i Consiglieri che ne facciano richiesta osservando il disposto del presente regolamento;
 - conclusa la discussione, il Presidente del Consiglio, invita il Consiglio a procedere a votazione, che avviene nelle forme previste dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Gli assessori sono tenuti ad essere presenti durante le sedute del Consiglio, in particolar modo quando sono trattati atti di propria competenza.
 3. Quando, dopo che il Presidente abbia invitato i Consiglieri alla discussione e nessuno domandi la parola, la proposta è messa in votazione.

Art. 64

METODO E DURATA DEGLI INTERVENTI

1. Nella trattazione dello stesso argomento, Sindaco, Assessori e ogni Consigliere possono intervenire per una sola volta sull'oggetto in discussione e per non più di dieci minuti, tranne che sia diversamente richiesto dal Presidente per brevi precisazioni e chiarimenti.
2. I termini previsti dal precedente comma sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti, ai piani regolatori, alle loro varianti generali e al documento programmatico.
3. Per argomenti di particolare importanza, la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza semplice dei presenti, deroghe, dandone comunicazione al Consiglio prima che inizi l'esame di quel punto.
4. Nel corso della stessa discussione può essere concessa nuovamente la parola ad un Consigliere solo per una questione incidentale o per fatto personale. Al Sindaco ed alla Giunta può essere concessa nuovamente la parola per precisazioni e chiarimenti che il Presidente del Consiglio Comunale ritenga utili allo svolgimento della discussione.
5. Il Consigliere che, nei termini indicati riassume una parte di un più ampio intervento scritto può richiedere che copia del testo integrale sia inserito agli atti e che sia fornita copia ad ogni gruppo.
6. Al termine della discussione è consentita una replica al Sindaco o all'Assessore competente per non più di cinque minuti, dopo di che non sono più ammessi interventi.
7. Trascorsi i termini previsti dal presente regolamento per ogni intervento, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.
8. Dopo la replica il Presidente dichiara chiusa la discussione. Subito dopo si procede alle dichiarazioni di voto dei capigruppo e quindi alle votazioni.

Art. 64 bis

DOMANDE DI ATTUALITA': TRATTAZIONE

1. La trattazione delle domande di attualità avviene all'inizio della seduta pubblica.
2. Il Consigliere firmatario della domanda di attualità può illustrarla in un tempo massimo di due minuti, il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, risponde nel tempo massimo di cinque minuti; due minuti di tempo sono concessi al Consigliere per replicare e dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.
3. In ciascuna seduta il tempo destinato alle domande d'attualità non può eccedere i venti minuti.

Art. 65

INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE : TRATTAZIONE

1. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene all'inizio della seduta pubblica successivamente alla trattazione delle domande di attualità.
2. Lo svolgimento delle interpellanze e delle interrogazioni non potrà occupare più di un'ora per ogni adunanza consiliare. Entro tale tempo nessun Consigliere potrà presentare interrogazioni o interpellanze urgenti, se non sia esaurita la trattazione di quelle presentate in via ordinaria.
3. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato secondo l'iscrizione all'ordine del giorno. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
4. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, comunque non più di cinque minuti, con riferimento al testo della stessa depositato. Quando l'interrogazione ha per oggetto il funzionamento dei lavori del Consiglio, il Presidente dà risposta all'interrogante. Negli altri casi egli invita il Sindaco o l'Assessore competente per materia a provvedervi. Anche la risposta deve essere contenuta in cinque minuti. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, entro un tempo massimo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire un breve intervento del Sindaco.
5. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi fra loro sono trattate contemporaneamente.
6. Trascorsa un'ora dall'inizio della discussione di interpellanze ed interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è al momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva adunanza del Consiglio Comunale.
7. Se i Consiglieri non fanno menzione della forma della risposta all'interrogazione o dell'interpellanza, questa è sempre iscritta all'ordine del giorno del Consiglio per consentirne risposta in forma orale.

Art. 66

TRATTAZIONE DI MOZIONI, ORDINI DEL GIORNO E RISOLUZIONI

1. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito. Nella stessa seduta non può essere discussa più di una mozione presentata da uno stesso Consigliere, salvo che siano esaurite tutte le altre.
2. Al Consigliere presentatore o ad uno di questi, è consentito illustrare la mozione al Consiglio per dieci minuti, dopo di che ogni Consigliere o membro della Giunta può chiedere la parola per cinque minuti, una sola volta. Al presentatore è concesso il diritto di replica per cinque minuti.
3. Terminata la discussione, si procede alle dichiarazioni di voto e alle votazioni.
4. Sia gli ordini del giorno che le risoluzioni seguono i tempi ed il numero degli interventi stabiliti per le mozioni.
5. Per gli ordini del giorno non sono ammessi emendamenti se non con la firma di tutti i presentatori. In deroga ai tempi di presentazione degli ordini del giorno è possibile presentare sino a 48 ore libere prima dell'adunanza ufficiale del Consiglio Comunale, ordini del giorno sullo stesso argomento in trattazione. È cura della Presidenza comunicare a tutti i Consiglieri l'avvenuta presentazione. L'iscrizione all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio avviene mediante comunicazione del Presidente all'inizio della seduta. La discussione e la dichiarazione di voto sui documenti presentati è fatta congiuntamente a quelli originariamente iscritti all'ordine del giorno della seduta, dopodiché sono posti in votazione singolarmente.
6. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle indicazioni contenute nel documento stesso, le forme di pubblicità da darsi ad ordini del giorno approvati e a quali destinatari questi debbano essere inviati. Il Sindaco dispone di conseguenza.
7. La trattazione di mozioni, ordini del giorno e di risoluzioni non può eccedere 1 ora per ogni seduta, salvo diversa decisione della Conferenza dei Capigruppo. Essi sono affrontati nell'ordine riportato all'ordine del giorno della convocazione.

Art. 67

EMENDAMENTI, SOTTOEMENDAMENTI: PRESENTAZIONE E DISCUSSIONE

1. Gli emendamenti possono essere soppressivi, aggiuntivi, sostitutivi o modificativi e possono essere proposti dal Sindaco, dai singoli Consiglieri o dalle Commissioni. Agli emendamenti aggiuntivi possono proporsi subemendamenti
2. L'emendamento consiste in proposte di aggiunte, modificazioni, parziali sostituzioni o soppressioni del testo che forma oggetto di discussione.
3. Il subemendamento consiste nella proposta di modificazione di un emendamento già presentato.
4. Gli emendamenti possono essere presentati sia durante l'esame delle proposte in Commissione sia durante la trattazione in Consiglio.
5. Nel caso di presentazione di emendamenti durante la seduta del Consiglio, questi sono presentati per iscritto al Presidente del Consiglio, prima o durante la trattazione dell'argomento in esame.
6. Le Commissioni formulano gli emendamenti in sede di esame dell'atto.
7. L'emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da altri.
8. Qualora vengano approvati emendamenti durante la trattazione in Commissione, occorre che sulle modifiche venga nuovamente espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica e, se necessario, il parere di regolarità contabile prima della trattazione in Consiglio.
9. Qualora vengano approvati durante la seduta del Consiglio emendamenti o subemendamenti alle proposte di deliberazione con effetti sostanziali il Presidente non può procedere alla votazione dell'atto se non acquisisce, sulla modifica apportata, il parere di regolarità tecnica del dirigente competente e, se necessario, il parere di regolarità contabile.
10. Il Presidente può proporre l'accorpamento degli emendamenti per sezioni omogenee.
11. Il presentatore dell'emendamento o del subemendamento può parlare per tre minuti per illustrare la proposta.

Art. 68

MOZIONE D'ORDINE

1. La mozione d'ordine consiste nel richiamo alla legge o al regolamento, ovvero nei rilievi circa il modo o l'ordine con il quale è stata posta la questione o s'intenda procedere alla votazione. La mozione d'ordine è proponibile in qualsiasi momento della seduta, anche oralmente.
2. Sono inammissibili e quindi da respingere, le richieste d'intervento annunciate come mozione d'ordine ma riguardanti questioni diverse da quelle indicate nel precedente comma.
3. Le mozioni d'ordine hanno la precedenza sulle questioni di merito e ne sospendono la discussione, che potrà essere ripresa dopo la definizione delle anzidette mozioni.
4. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza. Qualora la sua decisione non sia accettata dal proponente, sulla sua richiesta il Presidente rimette al Consiglio la decisione che avviene senza discussione e con votazione per alzata di mano.

Art. 69

QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione.

3. Le questioni pregiudiziale e sospensiva, poste prima dell'inizio della discussione vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. In ogni caso su tali questioni si decide prima della votazione.
4. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, il Sindaco o un Assessore e non più di un consigliere per ciascun gruppo per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 70
FATTO PERSONALE

1. Costituisce Fatto personale, l'essere attaccato durante la discussione di un argomento nella seduta del Consiglio, sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti non veri o opinioni diverse da quelle espresse.
2. Chi chiede la parola per fatto personale, deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo il pronunciamento negativo, decide il Consiglio per alzata di mano.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi per fatto personale non possono durare più di tre minuti ciascuno.

CAPO V - LA DELIBERAZIONE

Art. 71
LA COMPETENZA ESCLUSIVA

1. Il Consiglio Comunale ha la competenza per l'adozione degli atti deliberativi secondo le previsioni di legge, dello Statuto comunale e delle altre disposizioni normative vigenti.

Art. 72
FORME E CONTENUTI DELL'ATTO

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. La proposta deve contenere una parte narrativa contenente le motivazioni, i riferimenti normativi e ogni altro elemento utile alla trattazione, nonché una parte dispositiva che contiene le decisioni assunte in virtù dell'approvazione dell'atto.
3. Il Segretario Generale è responsabile della completezza degli atti relativi alle proposte di deliberazione, ne cura la verifica, affinché relazioni e pareri siano espressi con chiarezza e completezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale precisandone i motivi.

Art. 73
APPROVAZIONE , REVOCA E MODIFICA

1. Il Consiglio Comunale adotta le deliberazioni approvando il testo originario della proposta depositata agli atti o lo stesso testo modificato secondo gli emendamenti approvati nel corso della seduta.

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

CAPO VI - DELLE VOTAZIONI

Art. 74

DICHIARAZIONI DI VOTO E PROCLAMAZIONE DEI RISULTATI

1. Prima di ogni votazione la parola può essere concessa, per dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere in rappresentanza di ogni gruppo e per durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. La parola è concessa al rappresentante del gruppo consiliare meno numeroso ed in seguito ai rappresentanti degli altri gruppi fino ad arrivare a quello più numeroso. La parola è successivamente concessa anche per eventuali dichiarazioni di dissenso di uno o più Consiglieri verso l'orientamento del proprio gruppo. Anche questi interventi non dovranno superare i cinque minuti.
2. Sono escluse le dichiarazioni di voto:
 - nei casi in cui si proceda a voto segreto;
 - nei casi in cui nessun Consigliere sia intervenuto durante il dibattito;
 - negli altri casi previsti dal regolamento;
3. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola sull'argomento. La proclamazione del risultato del voto è fatta dal Presidente del Consiglio Comunale limitandosi ad indicarne l'esito.

Art. 75

MODALITA' GENERALI

1. L'espressione di voto dei Consiglieri Comunali è effettuata normalmente in forma palese. Le votazioni devono essere effettuate secondo le modalità espresse nei commi successivi.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge, dallo Statuto o dallo stato dei casi in cui il Consiglio deve esprimere l'apprezzamento o la valutazione della qualità e dei comportamenti delle 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 nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto o dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - La votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui questa viene sollevata.
 - La votazione sulla proposta di sospensione di un argomento si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi gli aventi titolo ai sensi dell'articolo 69 del presente regolamento.
 - Le votazioni sulle proposte di emendamenti si svolgono nell'ordine di cui appresso:
 - a) emendamenti soppressivi;
 - b) emendamenti modificativi;
 - c) emendamenti aggiuntivi.
6. Per i provvedimenti composti di varie parti, commi e articoli, quando almeno quattro Consiglieri o due Capigruppo abbiano chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte, articolo per articolo, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo.
7. I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche, vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo. Quando agli schemi proposti non vengono approvate proposte di modifica o non vi è discussione la votazione s'intende avvenuta sul testo originario.

8. Ogni proposta comporta distinta votazione.

Art. 76

GLI SCRUTATORI

1. All'inizio della seduta, effettuato l'appello da parte del Segretario Comunale e dichiarata aperta la seduta, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatore.
2. La minoranza deve essere sempre rappresentata almeno con un Consigliere, tra gli scrutatori.
3. Gli scrutatori che si assentano devono avvertire il Presidente che provvede a sostituirli.
4. La regolarità delle votazioni è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori. In caso di votazione a scrutinio segreto, gli scrutatori esaminano, con il Presidente, le schede e si pronunciano sulla loro validità. Ove vi siano contestazioni, la decisione è rimessa al Consiglio.
5. Nelle votazioni palesi l'assenza o il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni. Ogni Consigliere può chiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa su invito del Presidente.

Art. 77

VOTAZIONI IN FORMA PALESE

1. Quando la votazione deve avvenire in forma palese, i Consiglieri votano, di norma, per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari e infine gli astenuti. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza degli scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato. Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione. Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestino dubbio o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.
3. Dei Consiglieri che si astengono e che votano contro deve essere presa nota a verbale.

Art. 78

VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

1. Alla Votazione per appello nominale si procede quando è previsto dalla legge, dallo Statuto, dal regolamento o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente indica al Consiglio, prima della votazione, le modalità con cui la stessa verrà svolta.
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 degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 79

VOTAZIONI SEGRETE IN MODALITA' CARTACEA

1. La votazione a scrutinio segreto si effettua per mezzo di schede predisposte dalla Segreteria Generale, in bianco, uguali di colore e di formato, prive di segni di riconoscimento. Ciascun Consigliere scrive sulla scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione.
2. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti iniziando nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

3. Quando la legge, gli Statuti o i regolamenti, stabiliscono che fra i nominativi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità di votazione, in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
5. 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.
6. Le schede della votazione risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati, sono stracciate dal Segretario, che ne cura la distruzione. Quelle contenenti voti nulli o non contenenti alcun voto, sono vidimate dal Presidente da uno scrutatore e allegate al fascicolo delle deliberazioni.
7. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente, affinché ne sia dato atto a verbale.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti (presenti meno astenuti). Nel caso di irregolarità o di non rispondenza tra il numero delle schede e dei votanti, il Presidente, considerate le circostanze, annulla la votazione e ne dispone immediata ripetizione.
9. Il carattere segreto della votazione deve risultare espressamente a verbale, nel quale si deve anche annotare che le operazioni si sono svolte con l'assistenza degli scrutatori.
10. Nel caso di elenco di persone da votare, il Presidente può proporre di votare con una scheda segreta, indicante il sì o il no, a seconda che si voglia accettare o respingere l'intero elenco dei nominativi proposti.

Art. 79 bis

VOTAZIONI SEGRETE MEDIANTE SOFTWARE/PIATTAFORMA INFORMATICA

1. Nel caso che la seduta si svolga in modalità mista, la votazione a scrutinio segreto si effettua per mezzo di apposito software/piattaforma informatica in grado di assicurare la segretezza del voto. Su richiesta sarà cura dell'amministrazione assicurare idonea strumentazione per l'espressione del voto;
2. Sarà cura della Segreteria Generale preimpostare nel software/piattaforma i parametri ed i criteri della votazione come riportati nel relativo schema di deliberazione, ovvero secondo quanto definito dalla legge, dallo Statuto o da Regolamenti nel caso che fra i nominativi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze.
3. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti
4. Terminata la votazione il Segretario, con l'assistenza degli scrutatori e del Presidente, procede con le operazioni di verifica, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
5. Le risultanze della votazione sono allegate al fascicolo quale parte non integrante delle deliberazioni.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Segretario, affinché ne sia dato atto a verbale.
7. Il numero dei voti deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti (presenti meno astenuti). Nel caso di irregolarità o di non rispondenza tra il numero delle schede e dei votanti, il Presidente, considerate le circostanze, annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione qualora la piattaforma/software utilizzata lo consenta;
8. Qualora la ripetizione della votazione non sia possibile, il Presidente dispone l'iscrizione del punto e della relativa votazione, alla prima seduta utile del Consiglio comunale;
9. Il carattere segreto della votazione deve risultare espressamente nella relativa deliberazione e nel verbale, nei quali si deve anche annotare che le operazioni si sono svolte con l'assistenza degli scrutatori.

Art. 80

ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Salvo che per i casi espressamente previsti dalla legge, nei quali si richiede un quorum speciale di maggioranza e per quelli di cui all'articolo precedente al terzo comma, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti pari almeno la metà più uno dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata e la votazione non può essere ripetuta.
5. Salvo i casi espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una successiva adunanza.
6. Dopo aver comunicato l'esito della votazione, il Presidente dichiara l'approvazione o la non approvazione del provvedimento. Nel verbale sono indicati il nome ed il numero degli astenuti e dei contrari.
7. Nelle votazioni con schede viene verbalizzato il numero di voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 81

DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

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

Art. 82

DIVIETO D'INTERVENTO DURANTE LE VOTAZIONI

1. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami al regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

CAPO VII - LA VERBALIZZAZIONE

Art. 83

LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA

1. Il Segretario Generale del Comune partecipa alle adunanze del Consiglio fornendo all'occorrenza informazioni e chiarimenti al fine di facilitarne l'esame dell'argomento in discussione.

Art. 84

VERBALE DELLE ADUNANZE : REDAZIONE E FIRMA

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio Comunale. Alla sua redazione viene provveduto dal Segretario Comunale o, sotto la sua responsabilità, da altro dipendente comunale dallo stesso designato.
2. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia

avuto luogo in seduta segreta e se la votazione si sia svolta a scrutinio segreto. Gli interventi integrali dei Consiglieri sono registrati in apposito nastro magnetico o supporto informatico.

3. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente o su richiesta dei Capigruppo, gli interventi vengono riportati integralmente al verbale, con la presentazione del relativo testo scritto fatto pervenire al Segretario.
4. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere nei particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debba necessariamente esprimere giudizi sul loro operato.
5. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto a terzi.
6. Ogni Consigliere, può richiedere il resoconto integrale del dibattito.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente del Consiglio e dal Segretario generale.

Art. 85

VERBALE : DEPOSITO, RETTIFICHE E APPROVAZIONE

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri tre giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se non ve ne sono, lo mette in approvazione.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intenda richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto quanto si intende che sia cancellato, inserito o modificato.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso in alcun modo rientrare nella discussione di merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta s'intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti.
5. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano la proposta rettificata.
6. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione in calce o a margine, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate con la firma del Segretario e portano l'indicazione della data della adunanza in cui è proposta la rettifica.
7. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio sono depositati nell'archivio Comunale a cura del Segretario stesso.
8. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Generale.